

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Мариупольский государственный
университет имени А.И. Куинджи»
(ФГБОУ ВО «МГУ
имени А.И. Куинджи»)**

Приложение _____
Утверждено решением Ученого совета
МГУ имени А.И. Куинджи
(протокол от 29.02.2024 № 5)

Введено в действие приказом
МГУ имени А.И.Куинджи
от 29.02.2024 №75

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме занятий обучающихся
в МГУ имени А.И.Куинджи

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет занятость обучающихся в период освоения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ магистратуры, устанавливает требования к организации учебного процесса, режиму занятий и отдыха обучающихся в МГУ имени А.И. Куинджи (далее - Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

– Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства высшего образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам – специалитета, программам - магистратуры»;

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства высшего образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 (с изменениями и дополнениями от 27.03.2020 г.);

– Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех структурных подразделений Университета, участвующих в организации образовательного процесса, а также для обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры (далее – образовательные программы).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Образовательные программы реализуются в университете в очной и заочной формах обучения.

При реализации образовательных программ применяются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.¹

2.2. Образовательный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения – учебным годам (курсам); периодам обучения, выделяемым в рамках курсов – семестрам. В рамках учебного года (курса) выделяется два семестра.

2.3. Продолжительность учебного года (курса) включает время обучения и время каникул и не может превышать 366 календарных дней.

В рамках курса, продолжительность которого менее 300 календарных дней, может

¹ Часть 2 статьи 13 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

выделяться один семестр.

2.4. Основной формой реализации образовательного процесса при заочной форме обучения является установочная и зачетно-экзаменационная сессии. В рамках учебного года (курса) заочной формы обучения выделяют, как правило, две зачетно-экзаменационные сессии. На первом году обучения дополнительно проводится установочная сессия.

2.5. Общая продолжительность зачетно-экзаменационных сессий в учебном году на первом и втором курсах не может превышать 40 календарных дней (включая установочную сессию на первом курсе) и 50 календарных дней на каждом последующем курсе.

В рамках учебного года (курса), продолжительность которого составляет менее 300 календарных дней, выделяется одна зачетно-экзаменационная сессия, общей продолжительностью не более 25 календарных дней.

2.6. Образовательный процесс по реализуемым в Университете образовательным программам организуется в соответствии с утвержденными учебными планами (индивидуальными учебными планами), календарными учебными графиками (индивидуальными календарными учебными графиками).

Календарный учебный график составляется на каждый учебный год по каждой образовательной программе, форме обучения.

2.7. В соответствии с календарным учебным графиком устанавливаются:

- сроки начала и окончания учебного года (курса);
- сроки и продолжительность семестров в рамках учебного года (курса) (продолжительность установочной /зачетно-экзаменационной сессии);
- сроки и продолжительность каникул;
- сроки и продолжительность промежуточных аттестаций (для обучающихся по очной форме обучения);
- сроки и продолжительность практик;
- сроки и продолжительность государственной итоговой аттестации.

2.8. Учебный год по образовательным программам, реализуемым в очной и очно-заочной формах обучения начинается с 1 сентября.

Срок начала учебного года может быть перенесен распорядительным актом (приказ, распоряжение) МГУ имени А.И. Куинджи, но не более чем на 2 месяца.

2.9. Дата начала учебного года по образовательным программам, реализуемым в заочной форме обучения, а также при реализации образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий устанавливается распорядительным актом (приказом) МГУ имени А.И. Куинджи.

2.10. Общая продолжительность каникул² в течение учебного года вне зависимости от формы обучения, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, составляет:

- при продолжительности учебного года более 300 календарных дней – не менее 49 календарных дней и не более 70 календарных дней;
- при продолжительности учебного года не менее 100 календарных дней и не более 300 календарных дней – не менее 21 календарного дня и не более 49 календарных дней;
- при продолжительности учебного года менее 100 календарных дней – не более 14 календарных дней.

² Пункт 21 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного Приказом Министерства высшего образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245.

2.11. Срок получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, а также срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом по соответствующему направлению подготовки.

Получение высшего образования по образовательной программе осуществляется в указанные сроки вне зависимости от используемых университетом образовательных технологий.

2.12. Срок получения высшего образования включает в себя период каникул, следующий за прохождением государственной итоговой аттестации. Каникулы после успешного прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются по письменному заявлению обучающегося в пределах срока освоения образовательной программы.

В срок получения высшего образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение³.

2.13. Для обучающихся и педагогических работников в университете установлена шестидневная учебная неделя: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота (допускается проведение занятий не во все дни учебной недели). Выходным днем является воскресенье.

Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не допускается.

2.14. Величина зачетной единицы в рамках учебного плана устанавливается настоящим Положением и равна 36 академическим часам.

Установленная величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

2.15. Для всех видов учебных занятий (в том числе в форме практической подготовки по дисциплинам) величина академического часа устанавливается настоящим Положением и равна 40 минутам

2.16. Учебные занятия проводятся в форме «учебной пары». Продолжительность одного учебного занятия составляет 1 час 20 минут (80 минут) и равно 2 академическим часам.

2.17. **Режим учебных занятий** (время начала и окончания учебного занятия, перерывы между учебными занятиями, в том числе перерывы на отдых и питание) устанавливается настоящим Положением (Таблица). В случае необходимости, временное изменение режима учебных занятий устанавливается распорядительным актом (приказом, распоряжением) Университета.

Таблица

Учебное занятие	Начало занятия	Окончание занятия	ПЕРЕРЫВ
Очная и заочная формы обучения			
Первое занятие	08:30	9:50	9:50 – 10:00
Второе занятие	10:30	11:20	11:20 – 11:40
Третье занятие	11:40	13:00	13:00 – 13:30

³ Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного Приказом Министерства высшего образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245.

Учебное занятие	Начало занятия	Окончание занятия	ПЕРЕРЫВ
Четвертое занятие	13:30	14:50	14:50 – 15:00
Пятое занятие	15:00	16:20	16:20 – 16:30
Заочная форма обучения			
Шестое занятие	16:30	17:50	17:50 – 18:00
Седьмое занятие	18:00	19:20	19:20 – 19:25
Восьмое занятие	19:25	20:45	

2.18. Учебные занятия по дисциплинам (модулям) проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся. Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции);
- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, лабораторные работы), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми Университетом для реализации образовательных программ на иных условиях.

2.19. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки.

При одинаковом объеме часов и содержании дисциплины возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным направлениям подготовки. Учебный поток формируется с учетом возможностей аудиторного фонда, используемого при проведении занятий лекционного типа по конкретной дисциплине.

При проведении занятий лекционного типа с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий количество обучающихся в потоке определяется техническими возможностями реализации учебного процесса при синхронном взаимодействии.

Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся из числа обучающихся по одному направлению подготовки.

Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При одинаковом количестве часов и содержании занятия семинарского типа возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным направлениям подготовки. Численность обучающихся в учебной группе для проведения занятий семинарского типа составляет от 30 человек. В случае невозможности формирования группы численностью от 30 человек, допускается меньшее количество человек, но только по согласованию с первым проректором и начальником Учебно-методического управления, при наличии обоснования от руководителя структурного подразделения – исполнителя учебной нагрузки.

Для проведения занятий семинарского типа по отдельным дисциплинам, например, творческой направленности, иностранному языку (на неязыковых направлениях подготовки), учебных занятий, предполагающих работу на персональных компьютерах, учебная группа может быть разделена на учебные подгруппы. Численность обучающихся в учебной подгруппе составляет не более 15 человек.

Для изучения иностранного языка на языковых направлениях подготовки учебная группа может быть разделена на учебные подгруппы численностью не менее 15 человек при наличии обоснования от руководителя структурного подразделения – исполнителя учебной нагрузки.

При проведении занятий семинарского типа с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий деление на подгруппы не производится, если иное не обосновано структурным подразделением – исполнителем нагрузки.

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту учебные группы могут формироваться с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся

2.20. Обучение по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах (по личному заявлению обучающегося). Таким обучающимся предоставляются специальные условия для получения образования по образовательным программам.

К ним относится использование адаптированных образовательных программ, специальных технических средств обучения коллективного или индивидуального пользования, предоставления услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. При реализации адаптированной образовательной программы возможно уменьшение продолжительности аудиторных занятий и (или) увеличение продолжительности перерывов.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. Учебные занятия проводятся в соответствии с расписанием учебных занятий (п. 2.17. настоящего Положения).

3.2. Расписание учебных занятий должно обеспечивать:

- заложенные в учебном плане преемственность, систематичность и непрерывность процесса обучения;
- равномерную нагрузку обучающихся в течение учебного года аудиторными занятиями и самостоятельной работой;
- рациональное использование аудиторного фонда (учебных аудиторий, компьютерных классов, лабораторий и т.д.).

3.3. Исходными данными для составления расписания учебных занятий являются следующие документы и сведения:

- утвержденные учебные планы образовательных программ;
- календарные учебные графики на текущий учебный год;
- сведения о количестве учебных групп/подгрупп и количестве обучающихся в них;
- сведения о формировании общеуниверситетских/факультетских лекционных потоков;
- сведения по распределению учебной (преподавательской) нагрузки профессорско-преподавательского состава;
- реестр аудиторного фонда (количество посадочных мест, тип аудитории, ее оснащенность техническими средствами).

При составлении расписания могут быть учтены аргументированные пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и иных видах деятельности, а также преподавателей, работающих по совместительству и (или) на условиях почасовой оплаты труда, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса в университете. Информация о пожеланиях преподавателей направляется диспетчеру Учебно-методического управления (далее – диспетчер УМУ) в установленные сроки.

3.4. В расписание учебных занятий указываются:

- учебный год, семестр;
- форма обучения;

- направление подготовки, профиль (при наличии), курс;
- наименование учебной дисциплины в соответствии с учебным планом;
- дата и время проведения занятия;
- номер учебной группы;
- место проведения (номер аудитории и номер учебного корпуса);
- фамилия и инициалы преподавателя, проводящего учебное занятие;
- вид учебного занятия (лекция; семинар (в том числе практические занятия); лабораторная работа; лекция/семинар (в том числе практические занятия); лекция/лабораторная работа).

В случае проведения учебного занятия с применением дистанционных образовательных технологий в электронном расписании указывается «онлайн аудитория» и электронный адрес площадки проведения (активная адресная ссылка).

3.5. Расписание учебных занятий составляется на бумажном носителе и в электронном виде до начала периода обучения (семестра, зачетно-экзаменационной, установочной сессии) отдельно по всем формам обучения, для каждого направления подготовки, учебной группы.

Расписание учебных занятий для обучающихся по очной форме обучения составляется на семестр. Допускаются иные сроки составления расписания учебных занятий по очной форме обучения, установленные распорядительным актом (распоряжение, приказ) Университета.

Расписание учебных занятий для обучающихся по заочной форме обучения составляется на период зачетно-экзаменационной/установочной сессий

3.6. Расписание составляется централизованно, диспетчером УМУ. Диспетчер УМУ, по вопросам, связанным с расписанием, взаимодействует с руководителями структурных подразделений. Структурные подразделения предоставляют диспетчеру УМУ необходимые документы и сведения.

3.7. Заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений осуществляют контроль и несут ответственность за достоверность и своевременность предоставления документов и сведений, необходимых для составления расписания и его реализацию в ходе учебного процесса.

3.8. При составлении расписания учебных занятий необходимо исключить нерациональные затраты времени с тем, чтобы не нарушалась непрерывная последовательность занятий и не образовывались длительные перерывы между занятиями, а также учесть ограничения, связанные с переходами или переездами из одного учебного корпуса в другой.

В исключительных случаях перерыв между учебными занятиями не должен превышать четырех академических часов подряд (двух учебных занятий).

3.9. Электронный вариант расписания размещается на официальном сайте МГУ имени А.И. Куинджи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе «Студентам» - «Расписание») - по очной форме обучения – не позднее чем за 3 рабочих дня до начала семестра, по заочной форме обучения – не позднее чем за 10 рабочих дней до начала установочной и (или) зачетно-экзаменационной сессии.

3.10. Расписание учебных занятий подписывается деканом факультета, согласовывается начальником Учебно-методического управления и утверждается первым проректором.

3.11. Утвержденное расписание (оригинал) учебных занятий на бумажном носителе хранится в деканате факультета, копия – в Учебно-методическом управлении в течение одного учебного года.

3.12. Изменения в утвержденное расписание учебных занятий допускается при наличии объективных причин (нетрудоспособность, командировка, увольнение педагогического работника и др.), на основании служебной записки заведующего кафедрой

на имя начальника Учебно-методического управления. К служебной записке необходимо приложить документы, подтверждающие уважительную причину внесения изменений (при наличии).

3.13. Служебная записка на внесение изменений в расписание учебных занятий предоставляется:

- в электронной форме;
- в печатном виде (на бумажном носителе).

Служебная записка в *электронной форме* представляется в случае, если основанием для внесения изменений является:

- изменение даты, времени проведения учебного занятия;
- выделение аудитории для проведения мероприятий, связанных с учебной, научной, воспитательной, культурной деятельностью.

К электронному письму необходимо прикрепить скан-копию (формат *.pdf) служебной записки и скан-копию документа, подтверждающего уважительную причину внесения изменений (в случае изменения даты, времени проведения учебного занятия).

Служебная записка направляется диспетчеру УМУ на адрес электронной почты ucheb@mgumagiupol.ru не менее чем за 3 рабочих дня до даты учебного занятия, указанного в расписании.

В печатном виде (на бумажном носителе) служебная записка представляется в случае, если основанием для внесения изменений в расписание является:

- изменение в учебных планах;
- изменение нагрузки преподавателя, реализующего дисциплину;
- увольнение преподавателя, реализующего дисциплину.

Служебная записка предоставляется в Учебно-методическое управление.

3.14. Обновление расписания, размещенного на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется ежедневно (кроме воскресенья).

Участники образовательного процесса самостоятельно отслеживают изменения в электронном расписании.

3.15. Руководитель структурного подразделения должен обеспечить оперативную замену отсутствующего преподавателя другим преподавателем, либо использовать возможность проведения занятия в другое время. В случае отмены или изменения даты, времени учебного занятия руководитель структурного подразделения, ответственного за проведение соответствующего занятия, организует своевременное оповещение обучающихся.

3.16. Утвержденное расписание подлежит обязательному выполнению обучающимися и преподавателями Университета.

3.17. Профессорско-преподавательскому составу университета запрещается самовольно переносить время и место проведения учебных занятий. За срыв учебных занятий персональную ответственность несет преподаватель.

3.18. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий осуществляет руководитель структурного подразделения.

3.19. Работниками Учебно-методического управления осуществляется выборочный контроль исполнения расписания занятий. Информация о нарушениях передается в конце каждой проверки первому проректору для анализа и принятия необходимых решений.

3.20. Расписание контактной работы обучающихся (консультации преподавателей, защита курсовых работ (проектов), защита отчетов по практике и др.) составляется кафедрой с учетом расписания учебных занятий. Составленное расписание контактной работы утверждается заведующим кафедрой. Утвержденное расписание размещается на информационном стенде кафедры.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (зачетно-экзаменационной сессии)

4.1. Формы промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) определяются учебным планом по конкретному направлению подготовки.

4.2. Для обучающихся очной формы обучения экзамены проводятся в период зачетно-экзаменационной сессии, зачеты (дифференцированные зачеты) проводятся вне расписания учебных занятий и не ранее последнего занятия по данной дисциплине.

Для обучающихся заочной формы обучения проведение зачетов (дифференцированных зачетов), экзаменов планируется в период зачетно-экзаменационных сессий.

4.3. Для обучающихся по очной форме обучения в один день может быть запланирован только один экзамен. На подготовку к экзамену в расписании отводится один день. В день экзамена другие формы контактной работы не проводятся.

Для обучающихся по заочной форме обучения дни на подготовку к экзамену не выделяются. В день экзамена допускается проведение учебных занятий по другим дисциплинам.

4.4. В течение учебного года обучающиеся сдают не более 10 экзаменов и 15 зачетов (в том числе дифференцированных).

Обучающиеся, осваивающие образовательную программу по индивидуальным учебным планам, сдают не более 20 экзаменов.

В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и спорту, элективным и факультативным дисциплинам, а также зачеты и экзамены, образующие академическую задолженность по итогам предыдущего семестра или возникшую из-за разницы в учебных планах, при переводе обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в МГУ имени А.И. Куинджи.

4.5. Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся по очной форме обучения и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала зачетно-экзаменационной сессии путем размещения расписания промежуточной аттестации на официальном сайте Университета (раздел «Расписание») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.6. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность или не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине, устанавливаются сроки промежуточной аттестации и сроки первой повторной и второй повторной промежуточной аттестации.

4.7. Сроки промежуточной аттестации и сроки повторной промежуточной аттестации утверждаются приказом Университета. В соответствии с утверждёнными сроками, декан факультета составляет расписание повторной промежуточной аттестации/прохождения промежуточной аттестации по форме (Приложения 1,2).

4.8. Расписание повторной промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся структурными подразделениями путем размещения расписания на информационных стендах и (или) на официальном сайте Университета / официальной странице структурного подразделения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Освоение обучающимися образовательной программы завершается государственной итоговой аттестацией (далее - ГИА), которая является обязательной.

ГИА предусматривает государственные аттестационные испытания в виде государственного экзамена, защиты выпускной квалификационной работы.

5.2. Расписание государственных аттестационных испытаний, предэкзаменационных консультаций (далее – расписание ГИА) составляется руководителем структурного подразделения по форме (Приложение 3).

Расписание ГИА составляется не менее чем за 30 календарных дней до начала периода проведения ГИА и предоставляется в Учебно-методического управления.

5.3. Предэкзаменационные консультации проводятся в одно время для всего потока обучающихся, сдающих государственный экзамен.

Количество обучающихся, допущенных к государственным аттестационным испытаниям и проходящих их в одной комиссии в один день, должен включать, как правило, до 12 человек – для сдачи государственного экзамена и до 8 человек – для защиты выпускной квалификационной работы.

Количество дней каждого государственного аттестационного испытания зависит от общего количества обучающихся выпускного курса по конкретному направлению подготовки, и определяется по формулам:

$$N_{ГЭ} = \frac{n}{12}; N_{ВКР} = \frac{n}{8},$$

где $N_{ГЭ}$ – количество дней государственного экзамена;

$N_{ВКР}$ – количество дней защиты выпускной квалификационной работы;

n – общее количество обучающихся выпускного курса.

Допускается иное количество обучающихся, проходящих государственные аттестационные испытания в одной комиссии в один день, в зависимости от состояния аудиторного фонда Университета и общего количества обучающихся по конкретному направлению подготовки на основании служебной записки декана факультета/руководителя образовательной программы на имя первого проректора при согласовании с начальником УМУ.

При составлении расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

5.4. Расписание государственных аттестационных испытаний по каждой образовательной программе утверждается приказом Университета не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

5.5. Расписание государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся и членов государственных экзаменационных комиссий не позднее, чем за три рабочих дня до начала государственной итоговой аттестации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента введения его в действие приказом Университета.

6.2. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом Университета и другими локальными нормативными актами.

Приложение 1

к Положению о режиме занятий обучающихся
в МГУ имени А. И. Куинджи

от _____ № _____

(пункт 4.7.)

*Форма расписания промежуточной аттестации / первой повторной промежуточной аттестации***Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Мариупольский государственный университет имени А.И. Куинджи»
(ФГБОУ ВО «МГУ имени А.И. Куинджи»)**

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____ Д.В. Адамов

«__» _____ 2024 г.

Факультет _____

РАСПИСАНИЕ**промежуточной аттестации / первой повторной промежуточной аттестации**

(зимняя / летняя зачетно-экзаменационная сессия)

Программа подготовки бакалавриата / магистратуры

Форма обучения _____ Курс _____

очная, заочная

Код, направление подготовки _____

Академическая группа	Дисциплина	Форма промежуточной аттестации	ФИО преподавателя	Место проведения (корпус/аудитория)	Дата	Время

Декан факультета (наименование факультета) __ *подпись* __ И.О. Фамилия

Приложение 2

к Положению о режиме занятий обучающихся
в МГУ имени А. И. Куинджи

от _____ № _____

(пункт 4.7.)

Форма расписания второй повторной промежуточной аттестации (заседания комиссий)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Мариупольский государственный университет имени А.И. Куинджи»
(ФГБОУ ВО «МГУ имени А.И. Куинджи»)**

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____ Д.В. Адамов

«__» _____ 2024 г.

Факультет _____

РАСПИСАНИЕ

второй повторной промежуточной аттестации (заседания комиссий)

Программа подготовки бакалавриата /магистратуры

Форма обучения _____ Курс _____

очная, заочная

Код, направление подготовки _____

Академическая группа	Дисциплина	Форма промежуточной аттестации	Состав комиссии	Место проведения (корпус/аудитория)	Дата	Время
			Председатель комиссии: - Фамилия И.О. Члены комиссии - Фамилия И.О. - Фамилия И.О. - Фамилия И.О.			

Декан факультета (наименование факультета) _____ *подпись* _____ И.О. Фамилия

Приложение 3

к Положению о режиме занятий обучающихся
в МГУ имени А. И. Куинджи

от _____ № _____

(пункт 5.2.)

*Форма расписания государственных аттестационных испытаний***Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Мариупольский государственный университет имени А.И. Куинджи»
(ФГБОУ ВО «МГУ имени А.И. Куинджи»)**

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____ Д.В. Адамов

«__» _____ 2024 г.

Факультет _____

**РАСПИСАНИЕ
государственных аттестационных испытаний**

Направление подготовки (код, наименование)	направленность (профиль)	Курс	Предэкзаменационные консультации			Государственный экзамен		
			Дата	№ корпуса, аудитория	Время проведения (чч/мм)	Дата	№ корпуса, аудитория	Период работы ГЭК (чч/мм - чч/мм)
заочная форма обучения / очная форма обучения								
бакалавриат / магистратура								

Направление подготовки (код, наименование)	направленность (профиль)	Курс	Защита выпускной квалификационной работы		
			Дата	№ корпуса; № аудитории	Период работы ГЭК (чч/мм - чч/мм)
заочная форма обучения / очная форма обучения					
бакалавриат / магистратура					

Начальник Учебно-методического управления

подпись

А.В. Кошельник

