

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

от 10.04.20, протокол № 7

Председатель Ученого совета

Н.В. Дубив



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке составления, утверждения и внесения изменений в расписания
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Курганский государственный университет»

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Порядок составления расписания учебных занятий	5
3. Порядок составления расписания промежуточной аттестации, зачетно-экзаменационных сессий и государственных (итоговых) аттестационных испытаний	7
4. Порядок составления расписания повторной промежуточной аттестации	9
5. Заключительные положения	10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о расписаниях по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Курганский государственный университет» (далее – Положение) определяет принципы и порядок составления, утверждения, изменения и соблюдения расписаний в учебном процессе.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганский государственный университет» (далее – Университет);
- локальными нормативными актами Университета, регламентирующими организацию и обеспечение учебного процесса.

1.3. Настоящее Положение распространяется на структурные подразделения Университета.

Учебный год в Университете для обучающихся по образовательным программам высшего образования начинается и заканчивается согласно утвержденному учебному плану и календарному учебному графику на текущий учебный год по соответствующей образовательной программе.

1.4. Виды расписаний в Университете:

- расписание учебных занятий для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения (далее – расписание учебных занятий);
- расписание промежуточной аттестации для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения (далее – расписание промежуточной аттестации);
- расписание зачетно-экзаменационной сессии для обучающихся заочной формы обучения (далее – расписание зачетно-экзаменационной сессии);
- расписание повторной промежуточной аттестации для обучающихся всех форм обучения (далее – расписание повторной промежуточной аттестации);
- расписание государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний).

1.5. Примерные формы расписаний учебных занятий, зачетно-экзаменационной сессии, промежуточной аттестации и повторной промежуточной аттестации приведены в приложениях 4-7.

1.6. Форма расписания государственных аттестационных испытаний устанавливается Положением о государственной итоговой аттестации.

1.7. Основные задачи составления расписания учебных занятий:

- соблюдение требований ФГОС ВО;
- выполнение учебных планов и календарных учебных графиков (индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучения);
- обеспечение непрерывности учебного процесса в течение дня, исключающей длительные перерывы между занятиями;
- равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся в течение дня, недели, семестра;
- создание оптимальных условий для выполнения научно-педагогическими работниками своих должностных обязанностей;
- обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований, требований техники безопасности;
- доступность учебной информации для обучающихся;
- эффективное и равномерное использование аудиторного фонда Университета.

1.8. Общее руководство процессом составления и управления расписанием в Университете осуществляет первый проректор. Форма всех видов расписаний утверждается приказом ректора (лица, уполномоченного в установленном действующим законодательством РФ порядке).

1.9. Ответственность за разработку расписаний всех видов, за внесение в них соответствующих изменений, утверждение, размещение на информационных ресурсах несет начальник учебно-методического отдела.

1.10. Персональную ответственность за нарушение расписания (срыв занятий, консультации, экзамена, опоздание и др.) несет научно-педагогический работник.

1.11. Сроки планирования и утверждения проекта расписания устанавливаются приказом ректора (лица, уполномоченного в установленном действующим законодательством РФ порядке).

1.12. Ответственность за соблюдение расписаний всех видов несет директор (заместитель директора, ответственный за учебный процесс) института.

1.13. Ответственность за соблюдение расписаний по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре несет директор (заместитель директора по научной работе) института.

1.14. Оригиналы расписаний всех видов хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Университета.

1.15. При необходимости выдачи копии расписания, она заверяется подписью заместителя директора, ответственного за учебный процесс (сотрудником отдела организации научно-исследовательских, опытно-конструкторских разработок и инноваций) и печатью структурного подразделения.

1.16. Контроль за соблюдением расписаний всех видов осуществляет управление образовательной деятельности.

2. Порядок составления расписания учебных занятий

2.1. Расписание учебных занятий составляется на период обучения отдельно по каждой форме обучения в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком по соответствующей образовательной программе. В расписании указывается полное наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом, вид занятия (лекция, лабораторная работа, практическое занятие, иное).

2.2. В случае реализации дисциплины на протяжении части семестра в расписании указывается конкретный период реализации дисциплины.

2.3. Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы составляет 90 (девяносто) минут, перерывы между учебными занятиями составляют не менее 10 (десяти) минут.

Продолжительность учебных занятий в форме контактной работы для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения не должна превышать 8 (восемь) академических часов в день, включая занятия по дисциплинам (модулям) физической культуры и спорта. В исключительных случаях по согласованию с ректором (лицом, уполномоченным в установленном действующим законодательством РФ порядке) допускается увеличение продолжительности учебных занятий до 10 (десяти) академических часов в день.

2.4. При распределении дисциплин по дням недели рекомендуется чередовать различные виды учебной работы, учитывая при этом сложность восприятия дисциплин и их взаимосвязь.

2.5. Не рекомендуется планировать в день более 3 (трех) практических занятий.

2.6. Лекционные занятия, как правило, включаются в расписание в начале учебного дня. По возможности необходимо исключить проведение лекционных занятий в течение 6 (шести) академических часов подряд.

2.7. Занятия в лабораториях, в мастерских целесообразно проводить после лекционных занятий.

2.8. Начало и окончание учебных занятий в форме контактной работы устанавливаются соответствующим графиком (Приложение 1).

2.9. При проведении лабораторных работ учебная группа может разделяться на подгруппы.

2.10. Расписание должно предусматривать выполнение учебного плана в полном объеме в части количества часов аудиторных занятий по дисциплинам. В случае совпадения учебных занятий с нерабочими праздничными днями и (или) перенесенными выходными праздничными днями, расписание должно учитывать проведение данных занятий в иные рабочие дни.

2.11. При составлении расписания учебных занятий могут быть учтены пожелания отдельных научно-педагогических работников, связанные с их участием в научной и воспитательной работе, а также для которых Университет

не является основным местом работы, но только в том случае, если это не приводит к нарушению настоящего Положения.

2.12. В расписание учебных занятий лицом, ответственным за составление расписания, могут вноситься корректировки по согласованию с учебно-методическим отделом.

2.13. Расписание учебных занятий по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры согласовывается директором института, утверждается ректором (лицом, уполномоченным в установленном действующим законодательством РФ порядке) в соответствии с ежегодным приказом ректора (лица, уполномоченного в установленном действующим законодательством РФ порядке) о сроках планирования и утверждения проекта расписания.

2.17. Расписание учебных занятий по образовательным программам аспирантуры разрабатывается сотрудником отдела организации научно-исследовательских, опытно-конструкторских разработок и инноваций, утверждается ректором (лицом, уполномоченным в установленном действующим законодательством РФ порядке) в соответствии с ежегодным приказом ректора (лица, уполномоченного в установленном действующим законодательством РФ порядке) о сроках планирования и утверждения проекта расписания.

2.18. Утвержденное расписание размещается на информационных ресурсах Университета, за исключением расписаний для образовательных программ, реализуемых по индивидуальным образовательным траекториям, для которых моментом утверждения расписания считается публикация в информационной системе лицом, ответственным за составление расписания.

2.19. Научно-педагогические работники должны быть своевременно ознакомлены с расписанием учебных занятий путем предоставления лицом, ответственным за составление расписания выписок из расписания, оповещением через социальные сети, либо направлением соответствующей информации на корпоративный адрес электронной почты научно-педагогического работника.

2.20. Не допускается, перенос времени и места проведения учебных занятий, за исключением случаев, обусловленных уважительными причинами и подтвержденными служебной запиской.

2.21. В случае форс-мажорных обстоятельств научно-педагогический работник обязан оперативно уведомить о невозможности проведения учебных занятий директора института, заведующего кафедрой, лицо, ответственное за составление расписания, путем направления письма на адрес корпоративный электронной почты, телефонным звонком или иным возможным способом.

Заведующий кафедрой должен обеспечить оперативную замену научно-педагогического работника другим научно-педагогическим работником, либо использовать возможность проведения учебного занятия в данное время по другой дисциплине.

Оперативная информация об изменениях в расписании учебных занятий должна быть доведена лицом, ответственным за составление расписания, до сведения обучающихся одним из способов:

- размещение объявления на информационном стенде;
- оповещением через социальные сети;
- оповещение в информационной системе.

2.22. В случае наличия уважительных причин перенос времени и места проведения учебных занятий (временная замена другим научно-педагогическим работником) осуществляется научно-педагогическим работником не позднее 2 (двух) рабочих дней до начала проведения учебного занятия по согласованию с директором (заместителем директора, ответственным за учебный процесс, отделом организации научно-исследовательских, опытно-конструкторских разработок и инноваций) структурного подразделения, заведующим кафедрой и лицом, ответственным за составление расписания, на основании служебной записки (Приложения 2 - 3).

Информация об изменениях (временных изменениях) в расписании учебных занятий должна быть доведена лицом, ответственным за составление расписания (отделом организации научно-исследовательских, опытно-конструкторских разработок и инноваций), до сведения обучающихся не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до проведения соответствующих учебных занятий, путем размещения на информационных ресурсах Университета, и на информационном стенде.

2.23. Научно-педагогический работник, который допустил срыв учебного занятия по неуважительной причине, обязан восстановить его и представить директору объяснительную записку с резолюцией заведующего кафедрой.

2.24. В случае форс-мажорных обстоятельств информация о временных изменениях в расписании в день проведения соответствующих учебных занятий, зачетов, экзаменов должна быть доведена лицом, ответственным за составление расписания, до сведения обучающихся и научно-педагогических работников следующими способами:

- размещение объявления на информационном стенде;
- оповещение в информационной системе;
- оповещение через социальные сети;
- телефонным звонком старосте учебной группы (при наличии), научно-педагогическому работнику.

3. Порядок составления расписания промежуточной аттестации, зачетно-экзаменационных сессий и государственных (итоговых) аттестационных испытаний

3.1. Расписания промежуточных аттестаций, зачетно-экзаменационных сессий составляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганский государственный университет».

3.2. Расписание промежуточной аттестации по очной, очно-заочной формам обучения составляется с расчетом, что на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее 2 (двух) календарных дней. Перед каждым экзаменом за 1-2 (один-два) календарных дня предусматриваются консультации для обучающихся, включенные в расписание экзаменационной сессии.

3.3. Расписание зачетно-экзаменационной сессии по заочной форме обучения может не предусматривать освобожденных от занятий дней для проведения форм контроля и консультаций в пределах сроков сессии.

3.4. Не допускается проведение в один день:

- экзаменов по 2 (двум) и более дисциплинам, за исключением комплексного междисциплинарного экзамена, включающего несколько дисциплин;

- зачета и экзамена по дисциплинам.

3.5. Для обучающихся заочной формы обучения при составлении расписания продолжительность занятий в форме контактной работы не должна превышать 10 (десяти) академических часов в день, включая занятия по дисциплинам (модулям) физической культуры и спорта.

3.6. Перенос даты проведения экзамена не допускается.

3.7. Расписание промежуточной аттестации и зачетно-экзаменационной сессии утверждается ректором (лицом, уполномоченным в установленном действующим законодательством РФ порядке). Для образовательных программ, реализуемых по индивидуальным образовательным траекториям, моментом утверждения расписания считается публикация в информационной системе лицом, ответственным за составление расписания.

3.8. Расписание промежуточной аттестации и зачетно-экзаменационной сессии может корректироваться до его утверждения, но не позднее, чем за 3 (три) недели до начала сессии.

3.9. Расписание промежуточной аттестации и зачетно-экзаменационной сессии размещается не позднее, чем за 2 (две) недели до начала сессии на информационных ресурсах Университета.

3.10. Расписание государственных (итоговых) аттестационных испытаний, в том числе предэкзаменационных консультаций, по направлению подготовки (специальности) для каждой формы обучения составляется уполномоченным

лицом структурного подразделения в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком на текущий учебный год и Положением о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Курганский государственный университет».

3.12. Расписание государственных (итоговых) аттестационных испытаний и расписание кандидатских экзаменов по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре для каждой формы обучения составляется сотрудником отдела организации научно-исследовательских, опытно-конструкторских разработок и инноваций в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком на текущий учебный год.

3.13. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания ректор (лицо, уполномоченное в установленном действующим законодательством РФ порядке) утверждает расписание государственных аттестационных испытаний по образовательной программе, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание государственных аттестационных испытаний до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

3.14. При формировании расписания государственных (итоговых) аттестационных испытаний устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями (итоговыми испытаниями) продолжительностью не менее 7 (семи) календарных дней.

4. Порядок составления расписания повторной промежуточной аттестации

4.1. Обучающимся, имеющим по результатам промежуточной аттестации академические задолженности, утверждается расписание повторной промежуточной аттестации, составленное в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганский государственный университет».

4.2. Расписание повторной промежуточной аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре для каждой формы обучения составляется сотрудником отдела организации научно-исследовательских, опытно-конструкторских разработок и инноваций в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком на текущий

учебный год и Порядком проведения текущего контроля и промежуточной аттестации аспирантов.

4.3. Повторная промежуточная аттестация проводится во внеучебное время. Допускается проводить повторную промежуточную аттестацию в период каникул.

4.4. Повторная промежуточная аттестация для обучающихся по заочной форме, имеющих академическую задолженность за предыдущий семестр, может проводиться в период текущей зачетно-экзаменационной сессии и (или) в период между зачетно-экзаменационными сессиями.

4.5. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики.

4.6. Расписание повторной промежуточной аттестации составляется лицом, ответственным за составление расписания.

4.7. Расписание повторной промежуточной аттестации может составляться без предоставления дней для подготовки к сдаче зачета, экзамена и иных видов работ учебного плана, при этом не допускается:

- назначение в один день пересдачи по 2 (двум) и более дисциплинам (иным видам работ учебного плана);

- самовольный перенос научно-педагогическим работником времени и места проведения повторной промежуточной аттестации.

4.8. Расписание первой и второй повторной промежуточной аттестации утверждаются директором института не позднее чем за 1 (одну) неделю до её начала.

4.9. Составы комиссий для проведения второй повторной промежуточной аттестации утверждаются директором института, не позднее чем за 1 (одну) неделю до её начала.

4.10. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность за последний семестр, расписание повторной промежуточной аттестации составляется в последний день экзаменационной сессии.

4.11. Расписание повторной промежуточной аттестации размещается на информационных ресурсах, информационном стенде Университета. Для образовательных программ, реализуемых по индивидуальным образовательным траекториям, расписание повторной промежуточной аттестации публикуется в информационной системе лицом, ответственным за составление расписания.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу после утверждения его решением ученого совета Университета.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением ученого совета Университета.

5.3. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет первый проректор.

Положение разработано:

Начальник управления
образовательной деятельности

 С.Н. Синицын

24.03.2020

Первый проректор

 С.Н. Щербич

Юрисконсульт 2 категории

 О.Ю. Сениченко

Начальник управления
информатизации

и документационного обеспечения

 Э.Р. Диньмухаметова

График начала и окончания учебных занятий

1 СМЕНА

1 пара	08.00 – 09.30
2 пара	09.40 – 11.10
3 пара	11.20 – 12.50

2 СМЕНА

4 пара	13.20 – 14.50
5 пара	15.00 – 16.30
6 пара	16.40 – 18.10
7 пара	18.20 – 19.50
8 пара	20.00 - 21.30

Форма заявления о переносе учебных занятий

Директору института

(должность)

(Ф.И.О. преподавателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переносе учебных занятий
« ____ » _____ 20 ____ г.

В связи с _____
(указать причину)
прошу разрешить перенести учебные занятия по дисциплине « _____
_____ » по следующему графику:

Учебные занятия согласно утвержденному расписанию			Расписание учебных занятий по факту переноса			
Дата	Время	Группа	Дата	Время	Группа	Аудитория

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Согласовано:

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Диспетчер _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Форма заявления о замене научно-педагогического работника

Директору института

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О. преподавателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о замене преподавателя

« ___ » _____ 20 ___ г.

В связи с _____
(указать ФИО заменяемого преподавателя и причину замены)

прошу разрешить временное проведение учебных занятий по дисциплине « _____ » другим преподавателем по следующему графику:

Учебные занятия согласно утвержденному расписанию			Фамилия, инициалы заменяющего преподавателя
Дата	Время	Группа	

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Согласовано:

Заведующий кафедрой _____

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Примерная форма расписания учебных занятий

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

С.Н. Щербич

_____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

2 семестра 2019-2020 УЧЕБНОГО ГОДА

Направление подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Направленность (профиль) «Автомобильный сервис»

Форма обучения: очная

Группа ПТ-13719

с 08.02.2020 по 30.05.2020

День недели	Пара	Время	Дисциплина/преподаватель	Ауд.
Понедельник	1	8:00-9:30	Ч.н. Начертательная геометрия и инженерная графика ст. преп. Карпова И.Е. Н.н. Информатика ст. преп. Соколова Н.Н.	Б-406 Б-406
	2	9:40-11:10	Начертательная геометрия и инженерная графика ст. преп. Карпова И.Е.	Б-410
	3	11:20-12:50	Информатика ст. преп. Соколова Н.Н.	Б-306
Вторник	1	8:00-9:30	Математика доц. Лугавова В.Д.	Б-255
	2	9:40-11:10	Математика доц. Лугавова В.Д.	Б-248
	3	11:20-12:50	Физика проф. Воронцов Б.С.	Б-341, Б-343
Среда	1	8:00-9:30		
	2	9:40-11:10	Физика проф. Воронцов Б.С.	Б-406
	3	11:20-12:50	Введение в профессиональную деятельность доц. Осипов Г.В.	Б-221
	4	13:20-14:50	Иностранный язык (немецкий) доц. Комарова Н.Ю.	Б-348
Четверг	1	8:00-9:30	Ч.н. По 09.04.2020 Русский язык и культура речи доц. Шушарина И.А. Н.н. По 16.04.2020 Всеобщая история проф. Федченко М.Н.	Б-201 Б-201
	2	9:40-11:10	Ч.н. Всеобщая история проф. Федченко М.Н. Н.н. Русский язык и культура речи доц. Шушарина И.А.	Б-248 Б-248
	3	11:20-12:50	Иностранный язык (английский) доц. Портнягин Д.В.	Б-346
	4	13:20-14:50	Ч.н. Химия (лаб. раб.)	к.2, ауд. 243
Пятница	1	8:00-9:30	Ч.н. Химия доц. Елизарова С.Н.	Б-248
	2	9:40-11:10		
	3	11:20-12:50	Элективные курсы по физической культуре и спорту с 11:30	Бассейн
Суббота	1	8:00-9:30	С 15.02.2020 Элективные курсы по физической культуре и спорту	Спорт-комплекс
	2	9:40-11:10		

Директор политехнического института

С.С. Родионов

Начальник учебно-методического отдела

А.В. Зайцев

Примерная форма расписания зачетно-экзаменационной сессии

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
_____ С.Н. Щербич
_____ 20__ г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ (зимней) СЕССИИ
2019-2020 УЧЕБНОГО ГОДА**

Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение
Направленность (профиль) «Документоведение и документационное
обеспечение управления»
Форма обучения: заочная
Группа ГИЗ-20318
с 13.01.2020 по 16.01.2020

День недели	Дата	Время	Дисциплина/преподаватель	Ауд.
Понедельник	13.01.2020	13:20-14:50	Документоведение (лекция) доц. Щур В.М.	к.1, ауд. 237
		15:00-16:30	Документоведение (лекция) доц. Щур В.М.	к.1, ауд. 237
		16:40-18:10	Документоведение (практ.) доц. Щур В.М.	к.1, ауд. 237
Вторник	14.01.2020	8:00-9:30	История отечественного государства и права (лекция) ст. преп. Архипов Б.В.	к.1, ауд. 145
		9:40-11:10	История отечественного государства и права ст. преп. Архипов Б.В.	к.1, ауд. 145
		11:20-12:50	История отечественного государства и права (практ.) ст. преп. Архипов Б.В.	к.1, ауд. 145
Среда	15.01.2020	8:00	Гражданское право (экзамен) ст. преп. Семенов Е.В.	к.1, ауд. 229
Четверг	16.01.2020	8:00-9:30	Всеобщая история (практ.) доц. Федоров С.Г.	к.1, ауд. 110
		9:40	Всеобщая история (зачет) доц. Федоров С.Г.	к.1, ауд. 110

Директор гуманитарного института

Д.Н. Масложенко

Начальник учебно-методического отдела

А.В. Зайцев

Примерная форма расписания промежуточной аттестации

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

С.Н. Щербич

_____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

на 7 семестр 2019-2020 учебного года

Направление подготовки 42.03.02 Журналистика,

Направленность (профиль) «Журналистика»

Форма обучения: очная, очно-заочная

Группы ГИ-46816, ГИВ-46816

с 02.12.2019 по 28.12.2019

Дата	Время	Дисциплина/преподаватель	Форма контроля	Ауд.
Понед. 02.12.2019	13:20	Основы рекламы и публик рилейшнз в СМИ ст. преп. Катайцев Е.В.	Зачет	Б-402
Пятница 05.12.2019	13:20	Экономика и менеджмент СМИ ст. преп. Катайцев Е.В.	Зачет	Б-402
Вторник 10.12.2019	8:00	Литературная работа журналиста доц. Щурова И.В.	Консультация	Б-402
Среда 11.12.2019	8:00	Литературная работа журналиста доц. Щурова И.В.	Экзамен	Б-402

Директор гуманитарного института

Д.Н. Маслюженко

Начальник учебно-методического отдела

А.В. Зайцев

Примерная форма расписания повторной промежуточной аттестации

УТВЕРЖДАЮ

Директор гуманитарного института

_____ Д.Н. Маслюженко

_____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ ПОВТОРНОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки 42.03.02 Журналистика,

Направленность (профиль) «Журналистика»

Форма обучения: очная, очно-заочная

с 02.12.2019 по 11.12.2019

Дата	Время	Дисциплина/преподаватель	Форма контроля	Ауд.
Группы ГИ-46816, ГИВ-46816				
Понед. 02.12.2019	13:20	Основы рекламы и публичных отношений в СМИ ст. преп. Катайцев Е.В.	Зачет	Б-402
Пятница 05.12.2019	13:20	Экономика и менеджмент СМИ Сст. преп. Катайцев Е.В.	Зачет	Б-402
Среда 11.12.2019	8:00	Литературная работа журналиста доц. Щурова И.В.	Экзамен	Б-402