

| | |
|--|--|
| <p>Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» (ФГБОУ ВО Орловский ГАУ) Инструкция для составления расписания учебных занятий и экзаменационных сессий в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ</p> | <p>УТВЕРЖДАЮ Ректор <i>Т.И. Гуляева</i> « <i>10</i> » <i>05</i> » 2017 г.</p>  |
|--|--|

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящая инструкция входит в состав документов, регулирующих учебный процесс в ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» (далее ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, университет).

1.2 Настоящая инструкция определяет правила составления и утверждения расписания учебных занятий для студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения и составления расписания экзаменов в экзаменационную сессию.

1.3 Настоящая инструкция обязательна для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

2. Нормативные документы

2.1 Закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями и дополнениями.

2.2 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден Приказом Минобрнауки РФ №301 от 05.04.2017г.).

2.3 Локальные нормативные акты университета:

- «Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

- «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов».

2.4 Устав ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

3. Цель составления расписания.

3.1 Расписание занятий составляется в целях:

- организации учебного процесса в университете по дням недели, курсам, направлениям подготовки (специальностям) и студенческим группам (подгруппам) в соответствии с учебными планами;
- обеспечения эффективности и равномерности использования аудиторного фонда университета в утреннее, дневное и вечернее время;
- регулирования рабочего времени преподавателей и учебного времени обучающихся.

4. Общие положения

4.1 Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих учебную работу вуза в части проведения аудиторных занятий и контрольных мероприятий (текущая и промежуточная аттестации студентов). Настоящая инструкция регламентирует порядок подготовки, составления, согласования и утверждения расписаний учебных занятий всех видов. Требования, изложенные в инструкции, являются обязательными для всех структурных подразделений университета, обеспечивающих учебную деятельность.

4.2 При составлении расписаний учебных занятий учитывается необходимость создания для обучающихся и преподавателей условий для лучшего освоения обучающимися теоретического и практического материала, путем чередования лекционных и практических занятий, разных по сложности восприятия учебного материала дисциплин, сведения к минимуму необходимости перехода обучающихся и преподавателей из одного учебного корпуса в другой и возможности возникновения перерывов («окон») в середине учебного дня.

4.3 Расписание учебных занятий составляется по всем реализуемым образовательным программам, отдельно для обучающихся различных форм обучения и утверждается проректором по учебной работе. Изменения и дополнения в утвержденное расписание учебных занятий вносятся по представлению заведующего кафедрой и/или декана факультета (директора института) распоряжением проректора по учебной работе.

4.4 Общий контроль за подготовкой, составлением и выполнением всех расписаний учебных занятий осуществляет проректор по учебной работе. Работу по составлению расписаний для обучающихся очной формы обучения осуществляют специалисты по учебно-методической работе учебно-

методического управления (УМУ) университета. Для обучающихся очно-заочной и заочной формы обучения расписание составляют документоведы деканатов факультетов/института. Проведение занятий по утвержденному расписанию обеспечивают деканы факультетов (директор института), заведующие кафедрами и непосредственно преподаватели, которые несут персональную ответственность за проведение занятий.

4.5 Расписания занятий вывешиваются не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала семестра или лабораторно-экзаменационной сессии в основных учебных корпусах университета на специально отведенных местах. Электронная версия расписания занятий размещается на сайте университета. Утвержденные экземпляры расписаний хранятся в учебно-методическом управлении (в течение 1 года).

4.6 Учебные занятия обучающихся организуются в соответствии с действующими рабочими учебными планами. Аудиторные учебные занятия проводятся в виде лекций, семинаров, практических занятий, лабораторных работ.

4.7 В расписании должна содержаться полная информация об аудиторных учебных занятиях (дата, время, место и вид занятий) по каждой дисциплине для всех учебных групп. Разделение групп на подгруппы осуществляется по представлению декана факультета (директора института).

4.8 Учебный год для обучающихся очной и очно-заочной (вечерней) форм обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно рабочему учебному плану по соответствующему направлению подготовки (специальности). Учет учебных недель осуществляется по принципу «нечетной» и «четной» недели (числитель/знаменатель). Счет недель формируется перед началом учебного года и имеет сквозную нумерацию на протяжении всего учебного года, начиная с первой нечетной (числитель) недели. Учебный год делится на два семестра (полугодия). Сроки начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения устанавливаются графиками учебного процесса.

4.9 Учебные занятия обучающихся заочной формы обучения проводятся в форме лабораторно-экзаменационной сессии и объединяют в себе контактную (аудиторную) работу преподавателя и студента и контрольные мероприятия (текущая и промежуточная аттестации студентов). Проведение занятий планируется 1 раз в год. В течение дня проведение занятий планируется в соответствии с утвержденной сеткой учебных часов. Максимальный объем аудиторных занятий в год не может составлять более 200 академических часов, минимальный объем аудиторных занятий устанавливается ФГОС ВО по конкретному направлению подготовки

(специальности). Продолжительность лабораторно-экзаменационной сессии не может превышать 40 календарных дней на 1-2 курсах обучения и 50 календарных дней на последующих курсах.

4.10 Для аудиторных учебных занятий всех видов академический час устанавливается длительностью 45 минут. Продолжительность одного занятия, как правило, составляет 2 академических часа. Продолжительность аудиторных занятий для обучающихся не может составлять более 8 академических часов в день (в указанное число не входят занятия по прикладной физической культуре (элективные курсы) и факультативным дисциплинам).

4.11 Учебными днями считаются все дни, кроме субботы и воскресенья и установленных Правительством Российской Федерации праздничных дней. В период экзаменационной сессии проведение занятий со студентами заочной формы обучения и проведение экзаменов может быть запланировано на субботу.

4.12 Начало и окончание аудиторных занятий должно соответствовать действующему в университете расписанию звонков:

| <u>в корпусах №1,2,3,4</u> | <u>в Инженерно-строительном институте</u> |
|---|---|
| 1 пара 8 ⁰⁰ - 9 ³⁰ | 1 пара 9 ⁰⁰ - 10 ³⁰ |
| 2 пара 9 ⁴⁰ - 11 ¹⁰ | 2 пара 10 ⁴⁰ - 12 ¹⁰ |
| Большой перерыв 11 ¹⁰ - 11 ⁵⁰ | Большой перерыв 12 ¹⁰ - 12 ⁵⁰ |
| 3 пара 11 ⁵⁰ - 13 ²⁰ | 3 пара 12 ⁵⁰ - 14 ²⁰ |
| 4 пара 13 ³⁰ - 15 ⁰⁰ | 4 пара 14 ³⁰ - 16 ⁰⁰ |
| 5 пара 15 ¹⁰ - 16 ⁴⁰ | 5 пара 16 ¹⁰ - 17 ⁴⁰ |
| 6 пара 16 ⁵⁰ - 18 ²⁰ | 6 пара 17 ⁵⁰ - 19 ²⁰ |
| 7 пара 18 ³⁰ - 20 ⁰⁰ | 7 пара 19 ³⁰ - 21 ⁰⁰ |
| 8 пара 20 ¹⁰ - 21 ⁴⁰ | |

4.13 При составлении расписания занятий обязательно учитывается проведение занятий, пропущенных в связи с праздничными днями.

5. Порядок составления расписания занятий для обучающихся по очной форме обучения

5.1 Подготовительный этап. На подготовительном этапе специалисты УМУ проводят сбор документов, необходимых для составления расписания: утвержденных деканом факультета (директором института) сеток учебных занятий (форма 1); сведений для составления расписаний (форма 2); графиков учебного процесса; рабочих учебных планов по всем реализуемым

направлениям подготовки (специальностям); сведений о количестве групп и подгрупп и составляют реестры для составления расписаний на каждый курс (форма 3). В них вносятся: наименование дисциплины, количество лекций, количество лабораторных занятий, количество практических занятий, номера аудиторий, фамилия преподавателя. Деканаты обязаны представлять сетки учебных занятий 2 раза в год (на 1 семестр не позднее 1 мая, на 2 семестр не позднее 1 ноября). Кафедры обязаны представлять сведения для составления расписания с указанием фамилий преподавателей, планируемых для проведения занятий в соответствии с запланированной учебной нагрузкой 2 раза в год (на 1 семестр не позднее 1 мая, на 2 семестр не позднее 1 ноября). На основании сведений для составления расписаний составляются реестры преподавателя (форма 4).

5.2 Компоновка расписания занятий. Основной этап составления расписания заключается в распределении дисциплин для всех учебных групп и подгрупп обучающихся по дням недели и сетке учебных часов, с учетом учебного корпуса, в котором будут проводиться занятия. Расстановка осуществляется по факультетам (институтам) на специальном бланке расписания занятий (форма 5).

Первыми вносятся занятия по прикладной физической культуре (элективные курсы) для обучающихся 1-2 курсов, проводимые с использованием основного спортивного зала университета. Расписание по дисциплине прикладная физическая культура (элективные курсы) готовится сотрудниками кафедры физического воспитания. Преимущественно планирование занятий по физической культуре осуществляется на начало или конец учебного дня. Занятия по факультативным дисциплинам также преимущественно планируются на начало или конец учебного дня. При планировании работы преподавателей выполняются условия, при которых продолжительность аудиторной работы преподавателя не превышает 8 аудиторных часов в день, а перерывы между занятиями не превышают 4 аудиторных часов в день.

5.3 Распределение аудиторного фонда. При распределении занятий по аудиториям учебных корпусов университета специалисты УМУ учитывают пожелания кафедр, представленные в сведениях для составления расписаний, количество обучающихся в группах и подгруппах, количество посадочных мест в аудиториях, необходимость планирования занятий в специально оборудованных лабораториях и аудиториях, а также в компьютерных классах. Для проведения таких работ готовятся семестровые реестры распределения аудиторного фонда (форма 6), которые оформляются на каждый семестр, отдельно по каждому основному учебному корпусу

университета и в соответствии с учебными днями недели и утвержденной сеткой учебных часов. Аудитории, занесенные в реестры распределения аудиторного фонда, относятся к аудиториям общеуниверситетского или совместного (межкафедрального) использования.

Планирование прочих учебных занятий (по иностранному языку, занятия с абитуриентами и т.п.) и внеучебных мероприятий (конференции, семинары и т.п.) занятий осуществляется по представлениям руководителей соответствующих структурных подразделений распоряжением начальника учебного-методического управления в аудиториях общеуниверситетского фонда после того, как проведено распределение фонда по расписанию занятий обучающихся по очной и очно-заочной (вечерней) формам обучения. Выполнение заявок на выделение аудиторного фонда для проведения дополнительных учебных и внеучебных занятий осуществляется в УМУ. Информация о переносе занятий (единовременно или постоянно) вывешивается на дверь соответствующей аудитории накануне или непосредственно перед началом проведения мероприятия.

Учебные занятия могут быть отменены только в исключительных случаях и только по специальному распоряжению ректора или проректора по учебной работе.

5.4 Согласование и утверждение расписания занятий. Полностью подготовленные бланки расписания занятий передаются на согласование деканам факультетов (директору института). Расписание занятий в окончательном виде согласовывается с начальником учебно-методического управления университета, деканами факультетов (директором института). Утверждает расписание занятий проректор по учебной работе. Утвержденное расписание размещается на специальных стендах в каждом учебном корпусе. Электронная версия расписания составляется на факультетах (институте) и размещается на сайте университета. Перед началом учебного года проводится корректировка составленного расписания с учетом принятого на I курс контингента студентов, что может привести к внесению изменений и дополнений в согласованное расписание.

6. Порядок составления расписания занятий для обучающихся по очно-заочной (вечерней) форме обучения

6.1 Порядок составления расписания занятий обучающихся по очно-заочной (вечерней) форме обучения практически на всех этапах соответствует порядку составления расписания занятий для обучающихся очной формы обучения.

6.2 Расписание составляют документоведы деканатов (института) на основании представленных факультетами документов: утвержденных деканом факультета (директором института) сеток учебных занятий (форма 1); сведений для составления расписаний (форма 2); графиков учебного процесса; рабочих учебных планов по всем реализуемым направлениям подготовки (специальностям); сведений о количестве групп и подгрупп.

6.3 Компоновка расписания занятий. Основной этап составления расписания заключается в распределении дисциплин для всех учебных групп, обучающихся по дням недели и сетке часов, с учетом учебного корпуса, в котором будут проводиться занятия. Расстановка осуществляется по факультетам (институтам) на специальном бланке расписания занятий (форма 5).

6.4 Распределение аудиторного фонда. При распределении занятий по аудиториям учебных корпусов университета документоведы деканатов (института) используют реестр аудиторного фонда университета (форма 6), который находится в УМУ.

6.5 Согласование и утверждение расписания занятий. Полностью подготовленные бланки расписания занятий передаются на согласование деканам факультетов (директору института). Расписание занятий в окончательном виде согласовывается с начальником учебно-методического управления университета, деканами факультетов (директором института). Утверждает расписание занятий проректор по учебной работе. Утвержденное расписание размещается на специальных стендах в каждом учебном корпусе. Электронная версия расписания составляется на факультетах (институте) и размещается на сайте университета.

7. Порядок составления расписания занятий для обучающихся по заочной форме обучения

7.1 Расписание составляют документоведы деканатов (института) на основании представленных факультетами документов: утвержденных деканом факультета (директором института) сеток учебных занятий (форма 1); сведений для составления расписаний (форма 2); графиков учебного процесса; рабочих учебных планов по всем реализуемым направлениям подготовки (специальностям); сведений о количестве групп и подгрупп.

7.2 Компоновка расписания занятий. Процесс компоновки расписания занятий осуществляется по датам проведения лабораторно-экзаменационной сессии с учетом количества дней, предусмотренных на изучение каждой дисциплины рабочим учебным планом. Дополнительно планируется расписание установочных лекций по дисциплинам, изучение которых

предусмотрено в следующем году. Скомпонованное расписание занятий согласовываются с деканами факультетов (директором института).

7.3 Распределение аудиторного фонда. При распределении занятий по аудиториям учебных корпусов университета документоведы деканатов (института) используют реестр аудиторного фонда университета, который находится в УМУ. Расстановка осуществляется по факультетам (институтам) на специальном бланке расписания занятий (форма 3).

7.4 Согласование и утверждение расписания занятий. Полностью подготовленные бланки расписания занятий передаются на согласование деканам факультетов (директору института). Расписание занятий в окончательном виде согласовывается с начальником учебно-методического управления университета, деканами факультетов (директорами институтов). Утверждает расписание занятий проректор по учебной работе. Утвержденное расписание размещается на специальных стендах в каждом учебном корпусе. Электронная версия расписания составляется на факультетах (институте) и размещается на сайте университета.

8. Порядок составления расписания экзаменационной сессии

8.1 С целью организации проведения экзаменационной сессии обучающихся очной, очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения ежегодно на период сессии составляется специальное расписание. Составление расписания экзаменационной сессии осуществляется на основании действующих рабочих учебных планов и в соответствии с утвержденными на учебный год переходящим контингентом студентов и графиком учебного процесса.

8.2 Компоновка расписания экзаменов. Компоновка осуществляется на специальном бланке расписания экзаменов (форма 6) по факультетам (институту). При планировании экзаменационной сессии должны выполняться следующие условия:

– сроки проведения экзаменационной сессии должны совпадать со сроками, утвержденными в графике учебного процесса;

– на подготовку к каждому экзамену обучающимся должно быть выделено не менее 3 дней;

– занятость преподавателей должна планироваться с учетом их участия в работе с обучающимися заочной формы обучения.

Кроме того, в связи с тем, что графики учебного процесса обучающихся очной формы обучения по различным специальностям и направлениям подготовки не совпадают, возникают наложения периода теоретического обучения обучающихся одного направления подготовки (специальности) на

период экзаменационной сессии обучающихся другого направления подготовки (специальности). В подобных случаях, если преподаватель может быть занят одновременно на теоретическом обучении и на экзаменационной сессии, то заведующему соответствующей кафедрой следует предусмотреть замену преподавателя на теоретическое обучение в тот день, когда преподаватель занят на экзаменационной сессии.

8.3 Распределение аудиторного фонда. На данном этапе работы, как описано ранее, используются реестры распределения аудиторного фонда (форма 5). Подготовленное расписание экзаменов согласовывается с деканами факультетов (директором института), а затем, в течение одной недели, со специалистами УМУ.

8.4 Согласование и утверждение расписания экзаменов. Расписание экзаменов согласовывается с начальником учебно-методического управления и утверждается проректором по учебной работе. Утвержденное расписание экзаменов размещается на информационной доске в деканатах (институте).

9. Контроль выполнения расписаний учебных занятий и эффективности использования аудиторного фонда.

9.1 Текущий контроль выполнения расписаний учебных занятий осуществляется деканами факультета (директором института), заведующими кафедрами, специалистами учебно-методического управления.

9.2 По специальному распоряжению ректора или проректора по учебной работе могут быть сформированы специальные временные комиссии по проверке эффективности использования аудиторного фонда, его состояния и выполнения расписаний учебных занятий.

*Сведения подаются до 1 мая и до 1 ноября

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета
(института)

_____ (название факультета/института)

Ф.И.О.

_____ (подпись)

СВЕДЕНИЯ

для составления расписаний на ___ семестр 20 ___ /20 ___ учебного года
по кафедре _____
(название кафедры)

| № п/п | Наименование дисциплины | Фамилия, имя, отчество преподавателя | | | Номер группы, подгруппы, в которой ведутся занятия | Номер аудитории | Примечание |
|-------|-------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|---------------------|--|-----------------|------------|
| | | Лекции | Практические занятия (семинары) | Лабораторные работы | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О.
(подпись)
Декан факультета (директор института) _____ Ф.И.О.
(подпись)

Форма 3

Реестр для составления расписаний

| Наименование дисциплины | Количество лекций | Количество лабораторных занятий | Количество практических занятий | Аудитория | Фамилия, имя, отчество преподавателя |
|-------------------------|-------------------|---------------------------------|---------------------------------|-----------|--------------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Форма 4

Реестр преподавателя _____

| | 1 пара | 2 пара | 3 пара | 4 пара | 5 пара |
|-------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 1 неделя | 1 пара | 2 пара | 3 пара | 4 пара | 5 пара |
| 2 неделя | 1 пара | 2 пара | 3 пара | 4 пара | 5 пара |
| Понедельник | | | | | |
| Вторник | | | | | |
| Среда | | | | | |
| Четверг | | | | | |
| Пятница | | | | | |
| Суббота | | | | | |

Форма 5

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
Е.Ю. Калининчева
«__» _____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ

занятий __ курса факультета _____
специальности (направления) _____
на __ семестр _____ учебного года

| Дни недели | Часы занятий | 1 неделя | | | | 2 неделя | | | |
|---------------|--------------|-----------|-----------|-------------|-----------|------------------|---------------------------|-----------|-----------|
| | | Группа | | Группа | | Группа | | Группа | |
| | | подгруппа | подгруппа | подгруппа | подгруппа | подгруппа | подгруппа | подгруппа | подгруппа |
| ПОНЕДЕЛЬНИК | 1 пара | | | | | | | | |
| | 2 пара | | | | | | | | |
| | 3 пара | | | | | | | | |
| | 4 пара | | | | | | | | |
| | 5 пара | | | | | | | | |
| | 6 пара | | | | | | | | |
| ВТОРНИК | 1 пара | | | | | | | | |
| | 2 пара | | | | | | | | |
| | 3 пара | | | | | | | | |
| | 4 пара | | | | | | | | |
| | 5 пара | | | | | | | | |
| | 6 пара | | | | | | | | |
| СРЕДА | 1 пара | | | | | | | | |
| | 2 пара | | | | | | | | |
| | 3 пара | | | | | | | | |
| | 4 пара | | | | | | | | |
| | 5 пара | | | | | | | | |
| | 6 пара | | | | | | | | |
| ЧЕТВЕРГ | 1 пара | | | | | | | | |
| | 2 пара | | | | | | | | |
| | 3 пара | | | | | | | | |
| | 4 пара | | | | | | | | |
| | 5 пара | | | | | | | | |
| | 6 пара | | | | | | | | |
| ПЯТНИЦА | 1 пара | | | | | | | | |
| | 2 пара | | | | | | | | |
| | 3 пара | | | | | | | | |
| | 4 пара | | | | | | | | |
| | 5 пара | | | | | | | | |
| | 6 пара | | | | | | | | |
| | | ЗАЧЕТЫ | | | ЭКЗАМЕНЫ | | НАЧАЛО СЕМЕСТРА | | |
| 1 | | | | 1 | | | ОКОНЧАНИЕ СЕМЕСТРА | | |
| 2 | | | | 2 | | | ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ СЕССИЯ | | |
| 3 | | | | 3 | | | УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА | | |
| 4 | | | | 4 | | | ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА | | |
| 5 | | | | 5 | | | КАНИКУЛЫ | | |
| 6 | | | | 6 | | | | | |
| 7 | | | | 7 | | | | | |
| 8 | | | | 8 | | | | | |
| НАЧАЛЬНИК УМУ | | | | СОГЛАСОВАНО | | ДЕКАН ФАКУЛЬТЕТА | | | |

Реестр распределения аудиторного фонда

I корпус
Реестр учебных аудиторий

| Повседневная | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вторника | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Среда | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Четверг | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Пятница | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по УР
 ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
 _____ Е.Ю. Калиничева
 « ____ » _____ 20__ г.

Расписание экзаменов на ____ курсе
 направления подготовки/специальности _____
 факультета _____
 летняя/зимняя сессия с _____
 (дата начала и окончания сессии)

| Название дисциплины | Группа | | Аудитория | Ф.И.О. экзаменатора |
|---------------------|------------------------------|--------------------------|-----------|---------------------|
| | Дата проведения консультации | Дата проведения экзамена | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Примечание: время начала экзаменов
 время проведения консультаций

Начальник УМУ

Ф.И.О.

Декан факультета/директор института

Ф.И.О.