

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

БЕЛГОРОДСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом

ОГАПОУ «БМТК»

Протокол № 11

от 9 марта 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГАПОУ «БМТК»


Зарубин С.С.

Приложение к приказу № 55

от 09 марта 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ
ЗАНЯТИЙ И КОНСУЛЬТАЦИЙ

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464;

- Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям.

1.2. Расписание учебных занятий является документом, регламентирующим учебную работу колледжа, средством оптимальной организации работы студентов.

1.3. Составляется расписание заместителем директора по учебной работе, утверждается директором колледжа и вывешивается на доске расписаний не позднее, чем за две недели до начала занятий.

1.4. В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом и аудитории, в которых проводятся занятия.

1.5. Расписание должно предусматривать непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерность распределения учебной работы студентов в течение недели.

1.6. Ежемесячно составляются ведомости учета часов учебной работы преподавателя (форма 2) в которых указываются занятия со студентами очного отделения. Форма 2 подписывается заместителем директора по учебной работе.

1.7. Контроль выполнения расписания возлагается на зам. директора по учебной работе.

1.8. Заведующий учебной частью (диспетчер по расписанию) осуществляет ежедневную замену преподавателей, оповещает преподавателей и студентов о замене, и ведет журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).

1.9. В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения в журнале замен учебных занятий.

1.10. Хранятся расписания, копии ведомостей учета часов и замены по расписанию в учебной части в течение одного года.

2. Расписание учебных занятий и консультаций на очном отделении

2.1. Расписание учебных занятий составляется на семестр в соответствии с рабочим учебным планом специальности отдельно на четную и нечетную недели. Четность недели определяется по графику учебного процесса. Четность недели еженедельно вывешивается на доске расписаний.

2.2. Изменения расписания в течение семестра не допускается, за исключением случаев увольнения (или длительной болезни) одного преподавателя и передачи его педнагрузки другому преподавателю.

2.3. Количество часов аудиторных занятий не должно превышать 36 часов в неделю. С целью равномерности нагрузки студентов число учебных занятий в день составляет 6-8 часов.

2.4. В расписание занятий включается не более двух учебных часов по одной дисциплине. В исключительных случаях, на старших курсах, при большом числе практических занятий, или с учетом специфики дисциплины в расписании может быть выставлено 4 часа учебных занятий по одной дисциплине.

2.5. Учебные дни недели определяются расписанием учебной группы и не превышают 6 дней.

2.6. На дисциплину иностранный язык студенты делятся на подгруппы при численности группы не менее 16 человек. При этом занятия в группе ведутся параллельно двумя преподавателями и в расписании указываются две аудитории.

2.7. При делении группы на подгруппы при проведении практических занятий преподавателем данной дисциплины ежемесячно составляется отдельное расписание, и утверждается заместителем директора по учебной работе.

2.8. Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана по учебному графику группы. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

2.9. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса рабочего учебного плана по специальности, заведующим отделением составляется утвержденное зам. директора по учебной работе расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии.