

**ДЕПОРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Областное государственное автономное
образовательное учреждение
среднего профессионального образования**

«БЕЛГОРОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Одобрено
Общим собранием
« 4 » мая 20 13 г.,
протокол № 9

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ОГАОУ СПО «БСК»

Л.И. Шинкарев
« 4 » мая 20 13 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О расписании учебных занятий и консультаций

Белгород 2013

О расписании учебных занятий и консультаций

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденного Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008г. № 543, уставом ОГАОУ СПО «Белгородского строительный колледж», письмом Министерства образования Российской Федерации от 30 декабря 1999 года № 16-52-290 ин/16-13 «О рекомендациях по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования».

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 и заочного отделений. Форма 2 подписывается заместителем директора по учебной работе.

1.7. Контроль выполнения расписания возлагается на заместителя 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. Учебные дни недели определяются расписанием учебной группы и не превышают 6 дней.
- 2.5. 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.
- 2.6. При делении группы на подгруппы при проведении практических занятий преподавателем данной дисциплины ежемесячно составляется отдельное расписание, и утверждается заместителем директора по учебной работе.
- 2.7. 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.
- 2.8. 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.

3. Расписание учебных занятий, экзаменов и консультаций на заочном отделении

- 3.1. Расписание учебных занятий, экзаменов и консультаций на заочном отделении составляется отдельно на каждую установочную или лабораторно-экзаменационную сессию, определенные учебным планом и графиком учебного процесса за 10 дней до начала сессии и утверждается директором среднего специального учебного заведения.
- 3.2. В межсессионный период по отдельному расписанию со студентами проводятся консультации. Время проведения консультации определяется преподавателями соответствующей дисциплины, и указываются в графике работы кабинета, после чего сообщается на заочное отделение.
- 3.3. Контроль за выполнением расписания на заочном отделении осуществляет заместитель директора по учебной работе, директор колледжа.
- 3.4. Расписание учебных занятий, графики лабораторно-экзаменационных сессий, консультаций заочного отделения хранятся в учебной части один год.