



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Самарской области
«Самарский торгово-экономический колледж»

Самара, 2015

1. Общие положения

1.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Самарский торгово-экономический колледж» (далее – Учреждение) для программ среднего профессионального образования по дням недели в разрезе специальностей курсов и студенческих групп, подгрупп.

1.2. Образовательный процесс включает в себя теоретическое и практическое обучение.

1.3. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы и повышает эффективность преподавательской деятельности.

1.4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой специальности.

1.5. Расписание составляется диспетчером по расписанию под руководством заместителя директора по учебной работе и утверждается директором Учреждения.

1.6. Расписание должно предусматривать непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерность учебной работы обучающихся в течение недели.

1.7. Диспетчер по расписанию осуществляет ежедневную замену преподавателей, в случае необходимости, оповещает преподавателей и студентов о замене занятий, ведет журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, производственная необходимость командировка, семейные обстоятельства).

1.8. В случае невозможности замены преподавателя осуществляется замена на другую дисциплину.

1.9. Хранится расписание и журнал замены по расписанию в учебной части в течение одного учебного года.

2. Цель деятельности

2.1 Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

- выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;
- создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом Учреждения своих должностных обязанностей в рамках программ СПО;
- рациональное использование кабинетов, залов, лабораторий, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

3. Направления деятельности

3.1. Расписание учебных занятий и консультаций на очном отделении:

3.1.1. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с графиком учебного процесса на семестр.

3.1.2. На период действия расписания изменения в расписании осуществляются в соответствии с приказом директора Учреждения.

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

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

3.1.5. На дисциплину иностранный язык студенты делятся по подгруппы при численности группы не менее 25 человек. При этом в группе ведутся одновременно 2 преподавателями и в расписании указываются все аудитории.

3.1.6. При проведении лабораторных работ группа делится на подгруппы не менее 15 человек и проводятся одновременно двумя преподавателями по расписанию или одним преподавателем в две смены.

3.1.7. Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций, периодичность и время проведения определяются исходя из учебного плана по учебному графику группы.

Периодичность и время консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

3.1.8. Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.1.9. Запись часов по дисциплине/МДК в журнале теоретического обучения и в календарно-тематическом плане осуществляется по 1 часу в соответствии с расписанием учебных занятий.

3.1.10. Расписание учебных занятий утверждается директором Учреждения в начале учебного семестра.

3.2. Расписание учебных занятий экзаменов и консультаций на заочном отделении

3.2.1 Расписание учебных занятий, экзаменов, консультаций на заочном отделении составляется отдельно на каждую установочную или лабораторно-экзаменационную сессию в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса не позднее чем за 2 недели до начала сессии и утверждается директором Учреждения.

3.2.2. В межсессионный период по отдельному расписанию со студентами проводятся консультации. Время проведения консультации определяется заведующим заочным отделением по согласованию с преподавателем соответствующей дисциплины и указывается в графике работы кабинета.

3.2.3. Контроль за выполнением расписания на заочном отделении осуществляет заведующий заочным отделением.

3.2.4. Расписание учебных занятий, графики лабораторно-экзаменационных

сессий, консультаций заочного отделения хранятся на заочном отделении
один год.