

**Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Омской области
«Тюкалинский профессиональный колледж»**

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета БПОУ ТПК
протокол № 3 от «16» 12 2015

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ТПК
«16» _____ 2015 г.
Н.М.Мяеникевич



Г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий**

- 1.1. Целью настоящего Положения является...
 - 1.2. Расписание учебных занятий составляется...
 - 1.3. Начальное учебное время...
 - 1.4. Максимальная нагрузка...
 - 1.5. Максимальная нагрузка...
- 2015 г

I. Общие положения

1.1 Расписание учебных занятий, наряду с учебными планами и рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей является важнейшим документом, регулирующим учебную работу БПОУ ТПК и определяет нормальную организацию всего образовательного процесса.

1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 -ФЗ;

- Приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, по которым в колледже ведется обучение;

- Устава БПОУ ТПК;

- нормативно-правовой документации, регламентирующей организацию и осуществление образовательного процесса колледжа.

II. Общие требования к составлению расписания

2.1 Расписание учебных занятий составляется в точном соответствии с утвержденными учебными планами. В колледже учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности (профессии) и форме получения образования.

2.2 Начало учебного года может переноситься колледжем по заочной форме получения образования - не более чем на 3 месяца.

2.3 Для студентов устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8 - 11 недель в год, в том числе в зимний период - не менее 2 недель.

2.4 Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

2.5 Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной профессиональной образовательной программы в заочной форме составляет 160 академических часов.

2.6 Недельная нагрузка студентов обязательными учебными занятиями педагогического работника с обучающимися не должна превышать 36 академических часов.

2.7 Объем аудиторных занятий в день по заочной форме обучения не должен превышать 8 академических часов в день.

2.8 Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, перерывы между занятиями не более 10 минут, перерыв на большую перемену 40 минут.

2.9 При составлении расписания учебных занятий необходимо руководствоваться следующим:

- расписание должно быть стабильным, составляться на весь семестр по очной форме обучения и на весь период лабораторно-экзаменационной сессии по заочной форме обучения, не содержать учебных занятий, не предусмотренных учебным планом;

- для студентов очной формы обучения расписание должно предусматривать равномерное распределение учебной работы студентов (аудиторной и самостоятельной) в течение учебной недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий; для студентов заочной формы обучения в течение всего периода лабораторно-экзаменационной сессии, а также в межсессионный период;

2.10 Дисциплины (предметы) учебного плана в пределах рабочего дня и по дням недели могут быть размещены так, чтобы обеспечивались педагогически правильная постановка преподавания и равномерное распределение самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом.

2.11 При рассмотрении дисциплин (предметов) по дням недели целесообразно чередовать дисциплины (предметы) в зависимости от трудности их усвоения, а также учитывать целесообразное чередование различных методов работы.

В расписании необходимо указывать: полное название дисциплины (МДК), фамилию преподавателя и место проведения занятий;

2.12 В расписании не должно быть более двух учебных часов в день теоретических занятий по одной дисциплине (предмету), кроме дисциплин специального цикла и при выполнении курсовых проектов (курсовых работ), лабораторно-практических занятий.

2.13 Расписание составляет диспетчер по расписанию, работу которого контролирует зам.директора по учебной работе.

Учебная часть осуществляет ежедневную замену занятий, в случае болезни (командировки, отпуска и т.п.) преподавателей и оповещает

преподавателей и студентов о замене. Замены занятий утверждаются заместителем директора по учебной работе и вывешиваются в отведенном для них месте

2.14 Расписание подписывается заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа.

2.15 Проведение зачетов, в т.ч. дифференцированных зачетов, по дисциплине (МДК) входит в объем аудиторных занятий.

2.16 Экзамены для студентов очной формы обучения проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, квалификационные экзамены - после изучения профессиональных модулей:

- на каждую экзаменационную сессию заведующим отделением составляется расписание, утверждается заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

- расписание должно быть стабильным, составляться на весь период экзаменационной сессии и включать экзамены, предусмотренные рабочим учебным планом, а также консультации перед экзаменами.

- при составлении расписания экзаменационной сессии учитывается, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

2.17 Экзамены для студентов заочной формы обучения проводятся в период лабораторно-экзаменационной сессии. Для проведения экзамена по дисциплине профессиональному модулю выделяется 1 день.

2.18 Расписание проведения итоговой государственной аттестации (ГИА) выпускников составляется заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа.

2.19 Расписание проведения ГИА доводится до сведения студентов и членов государственной экзаменационной комиссии не позднее, чем за две недели до начала работы данной комиссии.