МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Башантинский колледж им. Ф.Г. Попова (филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего профессионального образования

«Калмыцкий государственный университет»

|  |  |
| --- | --- |
| **РАССМОТРЕНО**на заседании педагогического советаПротокол от «\_\_»\_\_\_\_\_\_201\_ г. №\_\_ |  **УТВЕРЖДАЮ**Директор БК им.Ф.Г.Попова(филиал) ФГБОУ ВПО «КалмГУ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.У.Эдгеев «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. №\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о расписании учебных занятий**

Городовиковск

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о расписании Башантинского колледжа им. Ф.Г.Попова (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Калмыцкий государственный университет» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», и Положением о Башантинском колледже им.Ф.Г.Попова (филиале) ФГБОУ ВПО «КалмГУ».
2. Настоящее положение определяет учебное расписание, как один из основных организационных документов, регулирующих учебный процесс в колледже по дням недели в разрезе курсов и студенческих групп по основным и дополнительным образовательным программам. Учебное расписание способствует оптимальной организации учебной работы студентов и повышает эффективность преподавательской деятельности.
3. Видами учебных расписаний в колледже являются:
* Расписание учебных занятий;
* Расписание экзаменов;
* Расписание факультативов;
* Расписание работы ГЭК;
* Расписание замен учебных занятий.

**2. Расписание учебных занятий**

1. Расписание учебных занятий составляется отдельно на каждую форму обучения: (очную, заочную) с учетом сроков освоения образовательной программы и графика заезда групп заочного обучения в соответствии с графиком учебного процесса.
2. Основные задачи составления расписания учебных занятий:
* соблюдение требований ФГОС СПО и государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников ССУЗов;
* выполнение рабочих учебных планов и графиков учебного процесса; создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели, семестра; обеспечение непрерывности учебных занятий в течение дня и равномерного распределения учебной нагрузки в течение недели;
* создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом своих должностных обязанностей;
* обеспечение санитарно-гигиенических требований;
* обеспечение доступности учебной информации для студентов;

**3. Общие правила составления расписания учебных занятий**

1. Расписание учебных занятий составляется заведующей учебной частью.
2. Расписание учебных занятий составляется в точном соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса по соответствующей образовательной программе.
3. Расписание представляется на проверку его соответствия учебным планам зам.директора по УВР до его утверждения директором.
4. Расписание учебных занятий составляется на весь семестр, утверждается директором и вывешивается в отведенном для него месте, за две недели до начала занятий.
5. Учебные занятия студентов организованы по стабильному расписанию, предусматривающему непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной работы учащихся в течение недели.
6. Продолжительность аудиторных занятий для студентов не превышает 8 часов в день, включая факультативы.
7. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением или работой по совместительству в других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного Положения.
8. При распределении дисциплин по дням недели принимаются к сведению рекомендации чередовать различные виды учебной работы, учитывая трудность предметов и сложность их восприятия.
9. При составлении расписания обязательных занятий для студентов, количество занятий по дням недели распределяется равномерно, избегая наличия «окон».
10. В расписании не допускаются более двух академических часов в день теоретических и лабораторных занятий по одной дисциплине.
11. В расписании указываются: учебный год, семестр, специальность, курс, номера групп, наименование дисциплины, форма, Ф.И.О. преподавателя, № аудитории или лаборатории.
12. Расписание учебных занятий используется только в печатной форме, без помарок подчисток и исправлений.
13. Замены основного расписания осуществляются в связи с производственной необходимостью или по другим уважительным причинам и вывешиваются в отведённом для этого месте, отдельно от основного расписания, не позднее окончания третьей пары.
14. Распоряжения о заменах занятий составляются ежедневно заведующей учебной частью.
15. Преподавателям запрещается:

самовольно, переносить время и место учебных занятий;

совмещать практические учебные занятия у разных групп одного курса;

занимать аудитории, отведенные согласно расписанию для проведения других учебных занятий;

• заканчивать занятия раньше определённого расписанием времени.

**4. Расписание проведения экзаменов и ГИА**

1. Расписание экзаменов составляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проведении семестровых и переводных экзаменов.
2. Расписание экзаменов утверждается директором колледжа за две недели до их начала с указанием времени и места консультаций, а так же аудиторий, отводимых для проведения экзаменов.
3. Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников составляется в соответствии с Положением государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной аттестационной комиссии.

Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Б. Джумашева