

ПРИНЯТО

Советом колледжа

Протокол № 2

«10» 03 2023г.



«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор СКСП НИУ МГСУ

Н.И. Никулина

2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о расписании учебных занятий и консультаций

Самарского колледжа строительства и предпринимательства (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»;
- Положением о Самарском колледже строительства и предпринимательства (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет».

1.2. Расписание учебных занятий является документом, регламентирующим образовательную работу колледжа посредством оптимальной организации работы студентов.

1.3. Расписание составляется заведующим учебной частью, согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной 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, междисциплинарных курсов профессиональных модулей, в соответствии с учебным планом, и аудитории, в которых проводятся занятия.

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

1.6. Контроль выполнения расписаний возлагается на заведующего учебной частью и заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.7. При необходимости заведующий учебной частью осуществляет ежедневную замену занятий педагогических работников, оповещает педагогических работников и студентов о замене, и ведет лист замен учебных занятий.

1.8. В случае невозможности замены занятия педагогического работника отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения в листе замен учебных занятий.

1.9. Расписание, копии выписок и ежедневной замены по расписанию занятий хранятся у заведующего учебной частью в течение одного года.

II. Расписание учебных занятий и консультаций на очном отделении

2.1. Расписание учебных занятий составляется на учебный 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. Изменение расписания в течение семестра не допускается, за исключением случаев увольнения (или длительной болезни) преподавателя и передачи его педагогической нагрузки другому педагогическому работнику.

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. При получении образования по дисциплине «Иностранный язык», «Информатика» студенты делятся на подгруппы. При этом занятия в группе ведутся параллельно двумя преподавателями, в расписании указываются две аудитории.

2.6. Для проведения практических занятий со вторыми подгруппами, не указанными в расписании, преподаватели по согласованию с учебной частью записываются в специальном журнале (журнал замен).

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

2.8. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком образовательного процесса и рабочего учебного плана по специальности, составляется утвержденное заместителем директора по учебно-воспитательной работе расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии.

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


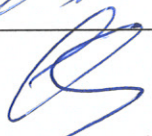
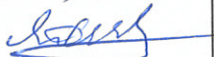
3.1. Расписание учебных занятий, экзаменов и консультаций на заочном отделении составляется заведующим заочным отделением отдельно на каждую установочную или лабораторно-экзаменационную сессии, определенные учебным планом и графиком образовательного процесса за 10 дней до начала сессии и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.2. Контроль за выполнением расписания на заочном отделении осуществляют заведующий заочным отделением и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.4. Расписание учебных занятий, графики лабораторно-экзаменационных сессий, консультаций заочного отделения хранятся в учебной части заочного отделения один год.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ «Положение о расписании учебных занятий и консультаций
Самарского колледжа строительства и предпринимательства
(филиала) НИУ МГСУ»

Должность	Виза	ФИО	Дата	Подпись
Заведующий отделением	Согласовано	Никулина Н.Л.	10.03.23.	
Заведующий отделением	Согласовано	Максимова С.А.	10.03.23.	
Начальник ОК	Согласовано	Латунов Ю.В.	10.03.23.	

Проект документа вносит:

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по УВР	Панова О.В.	10.03.2023.	