

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор филиала ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»

в г. Кисловодске Ставропольского края

_____ / Галустов В.У.

«_____» _____ 2015 г.



РЕГЛАМЕНТ
РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
студентов среднего профессионального образования
филиала ФГБОУ ВО «РГЭУ РИНХ»
в г.Кисловодске Ставропольского края

Кисловодск

2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в колледже, Уставом ФГБОУ ВО «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)», Положением о филиале ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» в г. Кисловодске Ставропольского края и другими нормативно-правовыми документами среднего профессионального образования.

Расписание учебных занятий обеспечивает организацию учебного процесса в части среднего профессионального образования в филиале.

Расписание учебных занятий составляется в соответствии:

- с учебными планами специальностей;
- с годовыми календарными учебными графиками.

Видами расписания являются:

- расписание учебных занятий студентов;
- расписание промежуточной аттестации (экзаменов) студентов;
- расписание консультаций по дисциплинам/ МДК;
- расписание ликвидации академических задолженностей студентов;
- расписание проведения государственной итоговой аттестации.

2. РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ СТУДЕНТОВ

Составление расписания учебных занятий студентов и контроль его соблюдения являются обязанностью специалистов по УМР филиала.

Расписание учебных занятий составляется на семестр, подписывается, заместителем директора филиала и утверждается директором филиала.

Расписание учебных занятий должно обеспечивать:

- соответствие количества часов по учебным дисциплинам/междисциплинарным курсам учебным планам специальностей;
- логическую последовательность изучения дисциплин/профессиональных модулей в семестре;
- рациональную нагрузку преподавателей учебными занятиями;
- эффективное и оптимальное использование аудиторного фонда (лабораторий, компьютерных классов и специализированных аудиторий);
- соблюдение санитарно-гигиенических требований организации учебного процесса.

При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала.

Обязательная аудиторная нагрузка студентов, установленная учебными планами специальностей, должна составлять не более 36 часов в неделю.

Продолжительность аудиторных занятий для студентов не должна превышать 8 академических часов в день.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью - 45 минут. Занятия проводятся в форме пары - двух объединенных академических часов с перерывом между ними 5 минут. Перерывы между парами составляют 10 минут.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от 8 до 11 недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период;

При выборе режима учебной деятельности студентов возможны следующие варианты:

- чередование дней теоретических и практических занятий в различных сочетаниях;
- чередование теоретических и практических занятий на протяжении дня.

Для проведения занятий по иностранному языку,

информатике, информационным технологиям в профессиональной деятельности (только практические занятия) учебная группа может делиться на подгруппы численностью 8-16 человек.

В расписании учебных занятий указываются наименование дисциплины/МДК, день недели, время проведения занятия, номер аудитории, ФИО преподавателя, ведущего дисциплину.

При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного Положения.

Расписание учебных занятий размещается на информационном стенде и сайте филиала.

Внесение изменений в расписание учебных занятий студентов:

- в течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с отсутствием отдельных преподавателей по причине временной нетрудоспособности, нахождения в служебной командировке, повышения квалификации.

- занятия временно отсутствующих преподавателей филиала, как правило, должны замещаться преподавателями, ведущими ту же дисциплину. В случаях, когда такую замену произвести невозможно, может иметь место замещение отсутствующих педагогических работников преподавателями, ведущими другие дисциплины в данной учебной группе. Таким образом замещающий преподаватель выполняет программу своей дисциплины с опережением. Замещаемый преподаватель восполняет пропущенные им занятия за счет учебных часов по дисциплине замещавшего его преподавателя.

- в случае болезни или других уважительных причин неявки на занятия, преподаватель должен своевременно информировать об этом учебную часть.

- оперативные замены отсутствующих преподавателей согласуются с заместителем директора.

Информация об изменениях (заменах) в расписании на следующий день

размещается на информационном стенде филиала не позднее 12 часов текущего дня.

Преподаватели должны оповещаться о заменах, неявка на занятие по замене считается нарушением трудовой дисциплины, влекущим дисциплинарное взыскание.

Преподавателям запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий.

Председатели цикловых методических комиссий оказывают содействие в составлении расписания и оперативном подборе кандидатуры преподавателя для замены занятий в случае необходимости.

3. РАСПИСАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

Промежуточная аттестация для студентов проводится как в конце каждого семестра, так и в течение семестра непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с годовым календарным учебным графиком и доводятся до сведения студентов и преподавателей в начале учебного года.

В расписании промежуточной аттестации указываются полные названия учебных дисциплин, фамилии и инициалы преподавателей, номера аудиторий, время начала экзаменов/консультаций. Расписание подписывается заместителем директора филиала, утверждается директором филиала, заверяется печатью, размещается на сайте и информационном стенде не позднее двух недель до начала промежуточной аттестации.

При составлении расписания промежуточной аттестации в рамках одной недели должны быть соблюдены следующие требования:

- первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной

экзаменов/ квалификационных экзаменов, фамилии и инициалов преподавателя.

Расписание ликвидации академических задолженностей подписывается заместителем директора, утверждается директором филиала и размещается на информационном стенде и сайте филиала.

Не допускается ликвидация академических задолженностей:

- в период каникул;
- более чем по двум дисциплинам в день.

6. РАСПИСАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Расписание проведения государственной итоговой аттестации (далее-ГИА) студентов составляется специалистами по УМР филиала в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

Сроки проведения ГИА для студентов филиала утверждаются приказом ректора университета. Расписание ГИА размещается на информационном стенде и сайте колледжа за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

В расписании указываются даты защиты выпускных квалификационных работ (ВКР), номера аудиторий, состав и время начала работы государственной экзаменационной комиссии.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Расписание занятий является обязательным для исполнения всеми преподавателями (в том числе совместителями).

Контроль за соблюдением расписания учебных занятий возлагается на заместителя директора и специалистов по УМР филиала.