

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Колледж гуманитарных и социально-педагогических дисциплин
имени Святителя Алексия, Митрополита Московского»
(ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»)**

Рассмотрено на педагогическом совете
ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»
Протокол № 5 от 30 августа 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор


И.А. Клименко

Введено в действие приказом
№ 29 от 31 августа 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, ЭКЗАМЕНОВ И КОНСУЛЬТАЦИЙ
В ГБПОУ СО «ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о расписании учебных занятий, экзаменов и консультаций составлено в соответствии с с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.13, Уставом ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж».

1.2. Расписание учебных занятий, экзаменов и консультаций является важнейшим документом, регламентирующим учебную работу ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж», средством правильной организации работы студентов.

1.3. Расписание учебных занятий составляется на семестр в соответствии с рабочими учебными планами ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж».

1.4. Расписание составляется заместителем директора по УВР, утверждается директором колледжа и вывешивается на доске расписаний не позднее, чем за неделю до начала занятий.

1.5. Продолжительность учебного занятия устанавливается 1 час 30 минут (при продолжительности учебного часа 45 минут), перерыв между занятиями – 10 минут. О начале каждого урока преподаватели и студенты извещаются звонками.

1.6. Расписание предусматривает непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерность распределения учебной работы студентов в течение недели.

1.7. В расписании указываются: название дисциплин в соответствии с рабочим учебным планом, аудитории, в которых проводятся занятия, и время учебных занятий.

1.8. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляются заместителем директора по учебной работе. Листок замен учебных занятий вывешивается на доске расписаний. Об изменении в расписании преподаватель и студенты оповещаются заместителем директора по учебной работе.

1.9. В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно.

1.10. Расписание учебных занятий, экзаменов, консультаций, листов замен очного и заочного отделений хранятся в учебной части в течение одного года.

2. Расписание учебных занятий и консультаций

2.1. Расписание учебных занятий составляется на семестр в соответствии с рабочим учебным планом специальности и с учетом четной, нечетной недели (в случае нечетного

количества часов по дисциплине в рабочем учебном плане). Информация о четности (нечетности) недели вывешивается на доске расписаний. Переутверждение учебного плана в течение семестра не допускается.

2.2. Недельная нагрузка студента обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 учебных часов. На старших курсах при выполнении практических и курсовых работ расписанием может быть определено 4 часа по одной дисциплине, по всем остальным дисциплинам учебное занятие не должно превышать по длительности двух часов.

2.3. Учебные дни и время учебных занятий определяются расписанием.

2.4. В случае совпадения учебных дней с днями, объявленными постановлением Правительства Российской Федерации праздничными, учебные занятия проводятся дополнительно по заявке преподавателя, ведущего дисциплину. Время проведения занятия выделяется при согласовании с заместителем директора по учебной работе, занятие вносится в лист замен. Информация о дополнительных занятиях доводится до студентов.

2.5. При делении группы на подгруппы по таким дисциплинам, как иностранный язык, информатика, учебные занятия проводятся двумя преподавателями, и в расписании указываются две аудитории.

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

2.7. Периодичность и время проведения индивидуальных и групповых консультаций по отдельным дисциплинам, курсовому проектированию определяются преподавателем и указываются в графике. Контроль за выполнением графика осуществляется председателем соответствующей цикловой комиссии.

2.8. Контроль за выполнением расписания на очном отделении осуществляют директор колледжа, заместитель директора по учебной работе.

3. Расписание учебных занятий, экзаменов и консультаций по заочной форме обучения

3.1. Расписание учебных занятий, экзаменов и консультаций на заочном отделении составляется отдельно на каждую установочную или лабораторно-экзаменационную сессию, определяется учебным планом и графиком учебного процесса и утверждается директором колледжа за 10 дней до начала сессии.

3.2. В межсессионный период по отдельному расписанию со студентами проводятся консультации. Время проведения консультации определяется преподавателями соответствующей дисциплины и указывается в графике проведения консультаций, сообщается на заочное отделение.

3.3. Контроль за выполнением расписания на заочном отделении осуществляют директор колледжа, заместитель директора по учебной работе.

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