

ЛОК 7.106.01.01

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волжский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО
Совет техникума
Протокол №52
«26» мая 2017г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБ ПОУ «ВПТ»

С.П. Саяпин

« » 2017г.

Положение
о расписании учебных занятий, экзаменов и консультаций
в ГБ ПОУ «ВПТ»

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума и на основании Правил внутреннего распорядка в ГБ ПОУ «ВПТ».

1.2. Расписание учебных занятий, консультаций является важнейшим документом, регламентирующим учебную работу техникума, средством правильной организации работы студентов.

1.3. Расписание учебных занятий составляется на семестр на основании учебных планов специальностей/профессий и в соответствии с план - графиком учебного процесса.

1.4. Расписание составляется диспетчером под руководством начальника отдела по работе со студентами, утверждается директором техникума 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 с перерывом 5 минут), перерыв между занятиями не менее 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 планом, аудитория, в которой проводится занятие и время учебных занятий.

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

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

2. Расписание учебных занятий и консультаций на очном отделении.

2.1. Расписание учебных занятий составляется на семестр в соответствии с учебным планом специальности/профессии. Переутверждение учебного плана в течение семестра не допускается.

2.2. Недельная нагрузка студента обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 учебных часов.

2.3. Учебные дни и время учебных занятий определяется расписанием.

2.4. При делении группы на подгруппы по таким дисциплинам, как: физическая культура, иностранный язык, инженерная графика, информатика, учебные занятия проводятся двумя преподавателями, и в расписании указываются аудитории.

2.5. При проведении практических занятий, лабораторных работ и занятий по курсовому проектированию, по химии, физике, электротехнике, технической механике, общепрофессиональным дисциплинам и ПМ, на вторую подгруппу дополнительно по заявке преподавателя, ведущего дисциплину, МДК, ПМ, выделяется время занятия, запись о чем вносится в лист замен.

2.6. На каждую экзаменационную сессию, установленную календарным графиком учебного процесса в соответствии с учебным планом по специальности/профессии, заведующим отделением составляется расписание экзаменов и консультаций, утверждаемое заместителем директора по учебно-методической работе. Расписание 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, МДК и ПМ, определяются преподавателем. Контроль за выполнением этого графика осуществляется диспетчером и начальником отдела по работе со студентами.

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

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

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

3.3. Контроль за выполнением расписания на заочном отделении осуществляет заведующий заочным отделением.

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

Согласовано:

Зам. директора по УМР



А.М. Коротева

Начальник отдела по работе со студентами



А.П. Мурадова