

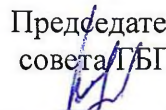
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
БАШКИРСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА


РАССМОТРЕНО

Педагогическим Советом
ГБПОУ РБ Башкирский
республиканский колледж
культуры и искусства
Протокол № 03 от 24.11.2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого
совета ГБПОУ РБ БРККИИ
 /А.Ф.Мубинова

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора ГБПОУ РБ
Башкирский республиканский
колледж культуры и искусства
 Р.М. Янтураина



ПОЛОЖЕНИЕ

**о расписании учебных занятий, консультаций и промежуточных аттестаций
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Республики Башкортостан**

Башкирский республиканский колледж культуры и искусства

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464, Уставом Колледжа, иными локальными актами Колледжа.

1.2. Расписание учебных занятий является документом, регламентирующим учебную работу колледжа, средством оптимальной организации работы студентов.

1.3. Расписание учебных занятий составляется диспетчером (работником, исполняющим обязанности диспетчера) по расписанию, согласовывается заместителем директора по учебной работе, утверждается директором колледжа и вывешивается на доске расписаний не позднее, чем за две недели до начала занятий.

1.4. В расписании указывается полное название дисциплин, междисциплинарных курсов или их разделов в соответствии с учебным планом и аудитории, в которых проводятся занятия.

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

1.6. Контроль выполнения расписаний возлагается на заместителя директора по учебной работе, заведующего очным отделением, дежурных администраторов.

1.7. Диспетчер по расписанию (работник, исполняющий обязанности диспетчера) осуществляет ежедневную замену преподавателей, оповещает преподавателей и студентов о замене, и оформляет распоряжение по учебной части, которое подписывает заместитель директора по учебной работе, с указанием причин замены (временная нетрудоспособность, командировка, производственная необходимость и др.).

1.8. Расписания учебных занятий (групповых и индивидуальных) и распоряжения о заменах хранятся в учебной части в течение одного учебного года.

2. Расписание учебных занятий

2.1. Расписание групповых учебных занятий составляется на семестр в соответствии с рабочим учебным планом и календарным учебным графиком основной профессиональной образовательной программы.

2.2. Количество часов аудиторных занятий не должно превышать 36 часов в неделю. С целью равномерности нагрузки студентов составляет не более 8 академических часов в день.

2.3. В расписание занятий включается не более 4 учебных часов по одной дисциплине в один день.

2.4. Учебные дни недели определяются расписанием учебной группы и не превышают 6 дней.

2.5. На некоторые междисциплинарные курсы профессиональных модулей, по которым проводятся практические занятия, а также на дисциплину "Иностранный язык" студенты делятся на подгруппы.

2.6. Помимо расписания групповых занятий в соответствии с учебным планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные занятия. Их количество определяется исходя из учебного плана и учебной нагрузки преподавателя. Расписание индивидуальных занятий составляется преподавателями и утверждается заместителем директора по учебной работе.

2.7. Расписание индивидуальных занятий подается в учебную часть не позднее дня начала проведения занятий. Если индивидуальные занятия проводятся в течение всего семестра или на протяжении нескольких дней (недель), то в расписании указываются даты начала и окончания проведения занятий.

2.8. В соответствии с п.4.1 Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" учебные занятия, выпадающие на праздничные дни или дни отдыха при переносе праздничных дней, распределяются на рабочие дни в пределах учебной недели, на которую приходится праздничный день, и оформляются распоряжением по учебной части.

3. Расписание консультаций

3.1. В соответствии с графиком учебного процесса преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации.

3.2. Количество консультаций определяется федеральным государственным образовательным стандартом по специальности.

3.3. График проведения групповых консультаций на очном отделении составляется заведующим очным отделением по согласованию с преподавателями и утверждается заместителем директора по учебной работе. На заочной форме обучения консультации (при наличии) включаются в расписание лабораторно-экзаменационной сессии, которое утверждается директором колледжа.

3.4. Количество консультационных часов по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу устанавливается тарификацией в начале учебного года.

3.5. Проведение консультаций фиксируется в соответствующих журналах (групповых и индивидуальных занятий) в соответствии с требованиями к заполнению журналов в день проведения консультационных занятий.

3.6. Консультации к государственным экзаменам включаются в расписание государственной итоговой аттестации, утверждаемое директором колледжа.

4. Расписание экзаменационной сессии в рамках промежуточной аттестации

4.1. На каждую экзаменационную сессию в рамках промежуточной аттестации, установленной календарным учебным графиком основной профессиональной образовательной программы, составляется расписание, в котором указываются дата и время проведения экзаменов, консультаций, а также определяется **день ликвидации академических задолженностей**. Расписание экзаменационной сессии в рамках промежуточной аттестации доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до первого экзамена.

4.2. При наличии двух и более экзаменов в период экзаменационной сессии в рамках промежуточной аттестации первый экзамен может быть назначен на первый по окончании

учебного семестра или "зачетной недели" день. В один день для одной группы может быть назначен только один экзамен. В дни, освобожденные от экзаменов в период промежуточной аттестации, проводятся индивидуальные и групповые консультации. Консультации к первому экзамену могут быть проведены до экзамена. В том числе в день экзамена.

4.3. Расписание экзаменационной сессии в рамках промежуточной аттестации утверждается директором.

5. Расписание учебных занятий на заочной форме обучения

5.1. Расписание занятий для студентов, обучающихся по заочной форме обучения составляется на период лабораторно-экзаменационной сессии и включает групповые аудиторские занятия, промежуточную аттестацию, консультации (при наличии).

5.2. Расписание занятий на заочной форме обучения составляется диспетчером (работником, исполняющим обязанности диспетчера) по расписанию заочной формы обучения по согласованию с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором не позднее, чем за 10 дней до начала сессии.

5.3. Расписания индивидуальных занятий для студентов заочной формы обучения составляются преподавателями и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее дня начала первого занятия в рамках лабораторно-экзаменационной сессии.

5.4. Консультации (при наличии) включаются в расписание учебных занятий, проставляют в учебные дни, в день проведения экзамена.

5.5. Продолжительность обязательных учебных занятий на заочной форме обучения не превышает 8 часов в день.

Заместитель директора по учебной работе



П.А. Руденко