

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Частного образовательного
учреждения высшего образования
«Международный институт рынка»
(ЧОУ ВО «МИР»)



В. Г. Чумак

2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОТДЕЛЕНИИ СПО ФАКУЛЬТЕТА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими регламентирующими документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №464 от 14 июня 2013 г.;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру составления и утверждения учебных расписаний, регулирующих учебный процесс, по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям, реализуемым на отделении СПО.

2. ВИДЫ УЧЕБНЫХ РАСПИСАНИЙ

2.1. Видами учебных расписаний для обучающихся по программам СПО факультета экономики и менеджмента, являются:

- расписание учебных занятий;
- расписание промежуточной аттестации обучающихся по очной форме получения образования;
- расписание государственной итоговой аттестации;

- расписание ликвидации академических задолженностей;
- расписание консультаций.

2.2. Составление расписания по программе подготовки по среднему профессиональному образованию осуществляет заведующий учебной частью СПО факультета экономики и менеджмента, контроль за его соблюдением осуществляет заведующий отделением СПО экономики и менеджмента.

2.3. Все учебные расписания разрабатываются в строгом соответствии с графиком учебного процесса компетентностно-ориентированного учебного плана.

3. РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. Основные задачи составления расписания учебных занятий:

- соблюдение требований ФГОС СПО по каждой специальности;
- выполнение компетентностно-ориентированных учебных планов и графиков учебного процесса.

3.2. Расписание учебных занятий должно обеспечивать:

- упорядоченность всех видов учебных занятий по часам и дням недели с учетом четности/нечетности недель;
- соответствие количества часов по дисциплинам, междисциплинарным курсам и видам учебных занятий компетентностно-ориентированному учебному плану, составленному в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- логическую последовательность изучения дисциплин, профессиональных модулей в семестре и межпредметные связи;
- непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки и самостоятельной работы в течение недели (включая субботу);
- рациональную нагрузку преподавателей учебными занятиями;
- эффективное и оптимальное использование аудиторного фонда: лабораторий, компьютерных классов и специализированных аудиторий;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований организации учебного процесса.

3.3. Исходными данными для составления расписаний учебных занятий являются:

- компетентностно-ориентированный учебный план специальности;
- график учебного процесса;
- виды учебных занятий (лекции, практические занятия, лабораторные работы);
- сведения об имеющемся аудиторном фонде и его оборудовании;
- данные о количестве студентов в учебных группах;
- распределение групп для практических занятий между преподавателями;

- мотивированные пожелания преподавателей, если это не противоречит требованиям Положения.

3.4. При составлении расписания учебных занятий должны быть учтены следующие требования:

- учебные занятия должны проводиться в соответствии с утвержденным расписанием звонков, начало занятий первой смены – 8.15 час, второй – 13.30;
- недельная нагрузка обязательными учебными занятиями студентов очной формы обучения не должна превышать 36 академических часов (без учета факультативов);
- наименования учебных дисциплин в расписании должны соответствовать наименованиям дисциплин, указанных в утвержденном учебном плане;
- продолжительность аудиторных занятий не должна превышать 8 академических часов в день, включая дисциплину «Физическая культура»;
- отсутствие длительных перерывов между парами, не заполненных учебными занятиями.

3.5. Основной формой расписания учебных занятий является недельное расписание, построенное по принципу типовой недели. Недельное расписание определяет:

- постоянное чередование дисциплин и видов занятий на протяжении всего семестра, равномерность их изучения, обеспечивающие определенную ритмичность и организованность в работе обучающихся;
- проведение промежуточной аттестации по окончании семестра с выделением одной календарной недели;
- сравнительную простоту его разработки и оформления.

3.6. В условиях реализации ФГОС СПО при модульном построении учебного процесса рекомендуется составлять семестровое расписание, построенное по принципу планирования каждой недели семестра.

Семестровое расписание позволяет:

- установить оптимальную последовательность изучения дисциплин, профессиональных модулей без учета кратности часов количеству недель в семестре;
- рационально планировать в течение семестра проведение зачетов, экзаменов, контрольных работ, лабораторных и практических занятий, сдачу курсовых работ.

3.7. Расписание учебных занятий при любой выбранной форме должно содержать следующую информацию: номера учебных групп, наименование/ условное обозначение дисциплин, время, аудиторию, вид учебных занятий (лекция, лабораторная или практическая работа), фамилии и инициалы преподавателей, проводящих занятия.

3.8. Расписание подписывается заведующим учебной частью СПО, согласовывается с заведующим отделением СПО, утверждается проректором по учебной и воспитательной работе, заверяется печатью и вывешивается на информационном стенде отделения СПО не позднее, чем за 2 недели до начала учебных занятий.

3.9. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несет заведующий отделением СПО.

3.10. Преподаватель, допустивший срыв занятия, обязан восстановить его во время, согласованное с заведующим учебной частью СПО.

3.11. В случае совпадения учебного дня с праздничным днем, по желанию преподавателя возможно восстановление не проведенного занятия.

3.12. Начало первого семестра учебного года (не более двух недель) может быть организовано по временному расписанию.

4. РАСПИСАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Промежуточную аттестацию для обучающихся по очной форме получения образования в условиях реализации ФГОС СПО рекомендуется проводить 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.

4.2. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса и доводятся до сведения обучающихся и преподавателей в начале учебного года.

4.3. При составлении расписания промежуточной аттестации могут быть учтены пожелания обучающихся и преподавателей, не нарушающие требований Положения составления расписания.

4.4. Если промежуточная аттестация проводится в конце семестра в рамках одной календарной недели, то расписание должно содержать полные названия дисциплин, фамилии и инициалы преподавателей, номера аудиторий и время начала экзаменов/консультаций и должно быть подписано заведующим учебной частью СПО, согласовано с заведующим отделением СПО, утверждено проректором по учебной и воспитательной работе, заверено печатью и размещено на информационном стенде за 2 недели до начала промежуточной аттестации.

4.5. При составлении расписания должны быть учтены следующие рекомендации:
– первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации;

- интервал между экзаменами должен составлять не менее двух календарных дней;
- в период подготовки к экзамену могут проводиться консультации, включенные в расписание промежуточной аттестации;
- для одной группы в день может быть запланирован только один экзамен.

4.6. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, то:

- проводить экзамены можно непосредственно после завершения освоения соответствующих программ дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;
- расписание экзаменов должно быть доведено до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели проведения экзамена;
- день экзамена должен быть свободен от других форм учебной работы.

5. РАСПИСАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Расписание государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) для обучающихся по очной и заочной формам получения образования составляется заведующим учебной частью СПО в соответствии с графиком учебного процесса.

5.2. Расписание ГИА подписывается заведующим учебной частью СПО, согласовывается с заведующим отделением СПО, утверждается проректором по учебной и воспитательной работе, заверяется печатью и размещается на информационном стенде за 2 недели до начала работы ГАК.

5.3. В расписании указываются даты защиты выпускных квалификационных работ (ВКР), номера аудиторий, время начала работы государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК).

5.4. Расписание составляется с учетом контингента выпускников, а также с учетом следующих норм времени:

- на защиту одной ВКР планируется по 20 мин. на одного выпускника;
- комиссия (ГЭК) работает не более 6 часов в день.

6. РАСПИСАНИЕ КОНСУЛЬТАЦИЙ

6.1. Вводится два вида расписания консультаций:

- по изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам (темам МДК);
- перед экзаменами во время промежуточной аттестации.

6.2. Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные, устные.

6.3. Расписание консультаций по изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам (темам МДК) составляется и подписывается заведующим учебной частью СПО,

также подписывается заведующим отделением СПО и вывешивается на информационном стенде отделения СПО факультета экономики и менеджмента.

В расписании указываются названия дисциплин, день и время проведения консультации, номер аудитории, фамилия и инициалы преподавателя.

6.4. Консультации для обучающихся по очной форме получения образования предусматриваются, исходя из 4 часов на одного студента в учебный год.

6.5. Для проведения консультаций перед каждым экзаменом, вынесенным на промежуточную аттестацию, планируется 2 часа на учебную группу.

7. РАСПИСАНИЕ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

7.1. Расписание ликвидации академических задолженностей составляется с указанием дисциплины, точного времени, места повторного проведения зачетов и экзаменов (аудитории), фамилии и инициалов преподавателя.

7.2. Расписание ликвидации академических задолженностей подписывается заведующим учебной частью СПО, утверждается заведующим отделением СПО и размещается на информационном стенде отделения СПО не позднее, чем за 1 неделю до начала ликвидации.

7.3. Не допускается проведение ликвидации академических задолженностей:

- в период каникул;
- по двум и более дисциплинам в день;
- вне утвержденного расписания.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий отделением СПО
факультета экономики и менеджмента



В.В. Баранова

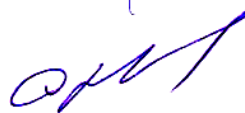
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и
воспитательной работе



В.И. Дровяников

Декан факультета
экономики и менеджмента



С.Н. Перов