

20

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «МПК»

 Е.В. Гребнева

Рассмотрено на Совете Учреждения
Протокол № 1 от «16» августа 2019г.

введено в действие приказом директора
№ 112 от «16» августа 2019г.

Номер регистрации № 20 20



ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГАПОУ СО «МАРКСОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий обучающихся в ГАПОУ СО «Марксовский политехнический колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГАПОУ СО «Марксовский политехнический колледж» (далее – Колледж), определяет режим занятий в колледже на всех формах обучения (очная, заочная).

2. Организация режима занятий в Колледже

2.1 Режим занятий определяет занятость обучающихся в период освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) в Колледже.

2.2. Образовательный процесс в Колледже осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами для каждой специальности, профессии, которые разрабатываются и утверждаются директором колледжа

с учетом требований рынка труда на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2.3. Сроки обучения по ОПОП СПО устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми ФГОС СПО.

2.4. Образовательная деятельность по ОПОП СПО организуется в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами, годовым календарным учебным графиком, в соответствии с которыми Колледж составляет расписание учебных занятий по каждой специальности и профессии.

2.5. Учебный год в Колледже для обучающихся начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

2.6. Продолжительность учебного года составляет 52 недели.

2.7. В процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования и профессиональной подготовки обучающимся предоставляются каникулы. Общая продолжительность каникул составляет 11 недель в год, из них не менее 2 недель в зимний период.

2.8. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

2.9. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме обучения составляет не более 36 академических часов в неделю.

Объем аудиторной учебной нагрузки в год при заочной форме обучения составляет 160 академических часов.

2.10. Продолжительность учебной недели составляет 6 рабочих дней. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью - 45 минут. Занятия в Колледже проводятся в форме пары - двух объединенных академических часов. Длительность пары – 1 час 30 минут. Продолжительность перемен между уроками 10 минут, между парами 10 минут.

2.10.1. Учебные занятия в колледже начинаются в 8.30 часов и заканчиваются согласно расписанию учебных занятий.

2.10.2. Для питания предоставляется перерыв общей продолжительностью 30 минут.

2.11. График учебного процесса разрабатывается 1 раз в год заместителем директора по УПР и утверждается директором колледжа.

2.12 Режим занятий ежегодно утверждается директором Колледжа и регламентируется расписанием занятий.

2.13. Учебная деятельность обучающихся в Колледже предусматривает учебные занятия, такие, как урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар, самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), учебную и производственную практики, а также другие виды учебной деятельности, необходимые для формирования и развития общих и профессиональных компетенций (деловые игры, разбор конкретных ситуаций, тренинги, групповые дискуссии).

2.14. Численность студентов в учебной группе при финансировании подготовки за счет бюджетных ассигнований по очной форме обучения составляет не более 25 человек. Учебные занятия могут проводиться с группами студентов меньшей численности. При проведении лабораторных и практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы. Колледж вправе объединять группы студентов при проведении учебных занятий в виде лекций.

В период обучения с юношами проводятся учебные сборы в соответствии с требованиями законодательства.

2.15. Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно не менее 2 часов обязательных аудиторных занятий и 2 часов самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных секциях, организуемых руководителем физического воспитания).

2.16. Для студентов очной формы обучения, обучающихся по программам среднего профессионального образования, предусматриваются консультации в объеме 4 часа на одного обучающегося на учебный год.

Преподаватель проводит консультации во внеурочное время, исходя из резерва тарифицируемых ему консультаций.

2.17. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

2.18. Производственная практика проводится на базе организаций, являющихся социальными партнёрами Колледжа. Порядок организации производственной практики определяется Положением о практике студентов, осваивающих ОПОП СПО, утверждённом колледжем.

Учебная практика и производственная практики проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

2.19. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов в учебном году не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов и дифференцированных зачетов по физической культуре).

2.20. В целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении ОПОП СПО в части развития общих компетенций студенты могут участвовать в работе органов студенческого самоуправления, спортивных и творческих коллективах.

2.21. Колледж также реализует программы профессионального обучения.

2.22. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной программы профессионального обучения.

2.23. Образовательная деятельность по программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием, которое определяется Колледжем и проводится только в очной форме.

2.24. Реализация программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации по специальным дисциплинам. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливается Колледжем самостоятельно.

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

3. Порядок составления расписания учебных занятий

3.2. Расписание учебных занятий, экзаменов и консультаций на очном отделении:

3.1.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов регулирующих образовательный процесс в Колледже для программ среднего профессионального образования по дням недели в разрезе специальностей, профессий, курсов и групп, подгрупп обучающихся.

3.1.2. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

3.1.3. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы и повышает эффективность преподавательской деятельности.

3.1.4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с рабочим учебным планом и графиками учебного процесса по каждой специальности и профессии.

3.1.5. Расписание составляется диспетчером по расписанию и утверждается директором Колледжа.

3.1.6. Расписание должно предусматривать непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерность учебной работы в течение недели.

3.1.7. Диспетчер по расписанию осуществляет ежедневную замену преподавателей, оповещает преподавателей и обучающихся о замене занятий, ведет журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, производственная необходимость, командировка, семейные обстоятельства).

3.1.8. В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения.

3.1.9. Хранится расписание и замены по расписанию в учебной части в течение одного года.

3.2. Расписание учебных занятий, экзаменов и консультаций на заочном отделении:

3.2.1 Расписание учебных занятий, экзаменов, консультаций на заочном отделении составляется отдельно на каждую установочную или учебно - экзаменационную сессию в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса за 2 недели до начала сессии и утверждается заместителем директора по учебной – производственной работе Колледжа.

3.2.2. В межсессионный период по отдельному расписанию с обучающимися проводятся консультации. Время проведения консультации определяется преподавателями соответствующей дисциплины и указывается в графике работы кабинета.

3.2.3. Контроль за выполнением расписания на заочном отделении осуществляет заместитель директора по учебной работе, заведующий заочным отделением.

3.2.4. Расписание учебных занятий, графики учебно-экзаменационных сессий, консультаций заочного отделения хранятся на заочном отделении один год.

4. Методика составления расписания

4.1. Расписание в Колледже составляется строго в соответствии с учебным планом и Положением о расписании.

4.2. Расписание учебных занятий составляется на весь семестр и предусматривает непрерывность учебного процесса в течение учебного дня и равномерное распределение учебной работы студентов в течение учебного года.

4.3. Внесение изменения в расписание занятий возможно в соответствии с модульным обучением на основании приказа директора.

Процито, пронумеровано

скреплено печатью

6 (шесть) листа

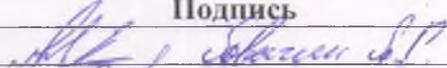
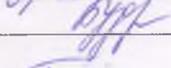
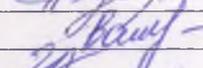
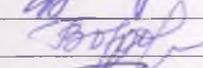
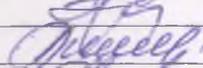
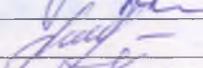
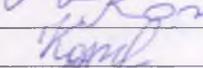
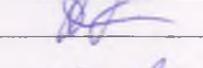
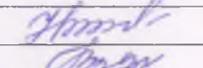
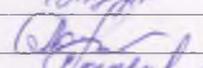
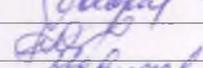
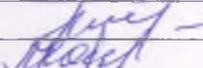
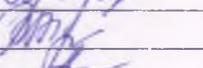
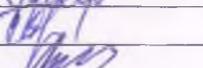
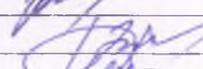
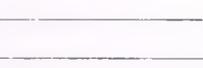
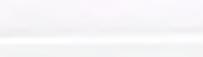
Директор ГАПОУ СО «МПК»

Е.В. Гремнева





Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Подпись
1.	Авагян Арсен Рафикович	
2.	Будылина Юлия Владимировна	
3.	Букаева Багия Шнебулатовна Галина Николаевна	
4.	Бушуева Наталья Александровна	
5.	Валеева Юлия Валерьевна	
6.	Возный Игорь Сергеевич	
7.	Горбатова Галина Владимировна	
8.	Гриднев Валентин Иванович	
9.	Грицкова Анастасия Сергеевна	
10.	Диминец Михаил Андреевич	
11.	Жиганова Елена Анатольевна	
12.	Жильцова Марина Николаевна	
13.	Конаныхина Елена Генадьевна	
14.	Косарынов Валерий Сергеевич	
15.	Клочков Петр Александрович	
16.	Клюшина Ольга Михайловна	
17.	Котенева Анжела Батмановна	
18.	Котенев Иван Сергеевич	
19.	Краснова Лариса Александровна	
20.	Кудрявцева Тамара Алексеевна	
21.	Курилова Наталья Алексеевна	
22.	Кучеренко Наталья Анатольевна	
23.	Ларюкова Светлана Николаевна	
24.	Сафонова Елена Алексеевна	
25.	Мальшев Анатолий Юрьевич	
26.	Малютина Наталья Евгеньевна	
27.	Марьясова Наталья Владимировна	
28.	Михопаров Николай Иванович	
29.	Монахова Ольга Зольевна	
30.	Морозова Надежда Дмитриевна	
31.	Санталова Людмила Вениаминовна	
32.	Спелов Александр Николаевич	
33.	Терехина Светлана Геннадьевна	
34.	Тихонова Татьяна Ивановна	
35.	Федоренко Наталья Вячеславовна	
36.	Федотов Сергей Александрович	
37.	Харченко Татьяна Валерьевна	
38.	Хлебников Владимир Федорович	
39.	Хлебникова Галина Николаевна	
40.	Шепелев Сергей Владимирович	
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		
46.		
47.		
48.		