

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Нижегородской области
«Краснобаковский лесной колледж»
(ГБПОУ НО «КБЛК»)



ПОЛОЖЕНИЕ

28.12.2017 № 16

р.п. Красные Баки

О режиме занятий обучающихся

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Режим занятий обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Нижегородской области «Краснобаковский лесной колледж» (далее – Учреждение) разработан 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 (далее – ФГОС СПО);

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ.

- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее положение разработано с целью регламентации образовательной деятельности Учреждения.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся, преподавателей и мастеров производственного обучения, других педагогических работников и лиц, имеющих непосредственное отношение к образовательной деятельности, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.4. Режим занятий определяет организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении, занятость обучающихся в период освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО).

1.5. Сроки обучения по каждой специальности устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми ФГОС СПО по программам подготовки специалистов среднего звена.

1.6. Образовательная деятельность в Учреждении предусматривает учебные занятия - (уроки, семинары, лекции, практические занятия, лабораторные занятия, консультации), выполнение курсового проекта (работы), учебную и производственную практики, самостоятельную работу, внеурочные воспитательные мероприятия.

1.7. При проведении лабораторных и практических занятий по дисциплинам (междисциплинарным курсам), учебной практики, перечень которых устанавливается Учреждением самостоятельно, занятия могут проводиться с группами обучающихся меньшей численности, при этом численность подгруппы составляет не менее 8 человек.

II. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 При реализации ОПОП СПО в части обязательных аудиторных занятий по очной форме обучения используется пятидневная рабочая неделя, по заочной форме обучения - шестидневная.

2.2 Продолжительность аудиторных занятий – 2 академических часа (1 час 30 минут). Продолжительность перемен между учебными занятиями составляет 10 мин. Для питания обучающихся предусматривается перемена 20 минут по пятницам и субботам, 60 минут по понедельникам и 1 час 50 минут по вторникам, средам и четвергам.

2.3 Общий объем обязательной аудиторной нагрузки в неделю по очной форме обучения не превышает 36 академических часов. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося в неделю определяется ФГОС СПО.

2.4 Образовательная деятельность в Учреждении организуется в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса по каждой специальности. Основными документами, регламентирующими образовательный процесс в Учреждении, являются:

- расписание занятий,
- график учебных и производственных практик,
- график проведения рабочих консультаций.

2.5 Расписание занятий предусматривает оптимальное распределение аудиторной учебной нагрузки обучающихся в течение недели, рациональное использование кабинетов и лабораторий Учреждения, создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели, семестра. Расписание занятий составляется на каждый семестр. В отдельных случаях допускается

составление расписания занятий на отдельные промежутки времени (в таком случае в расписании указывается период действия).

2.6 Расписание занятий утверждается руководителем Учреждения или лицом, его замещающим в установленном порядке. Расписание занятий вывешивается на информационном стенде Учреждения, а также выставляется на официальном сайте Учреждения в разделе «Студенту».

2.7 В расписании занятий указываются: время проведения занятий, название дисциплин, междисциплинарных курсов в соответствии с учебными планами, номера соответствующих аудиторий (кабинетов, лабораторий), продолжительность перемен, время проведения внеклассных мероприятий. В случае, если реализация дисциплины предполагает деление обучающихся на подгруппы, в расписании занятий определяются аудитории для каждой подгруппы.

2.8 Текущий контроль за соблюдением расписания осуществляет по очной форме обучения – заведующий дневным отделением, по заочной форме обучения – методист (по заочной форме обучения). Преподаватель не в праве самостоятельно менять место и время занятий, меняться группами, отпускать обучающихся с занятий до их окончания.

2.9 В случае невозможности проведения аудиторных занятий в соответствии с расписанием занятий (отсутствие преподавателя при невозможности произвести замену, период практик, другие причины) заведующий дневным отделением, методист (по заочной форме обучения) проводят замену учебных занятий, которые отражаются в изменениях расписания занятий. Изменения расписания занятий оформляются отдельно; выставляются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения, впоследствии хранятся в дневном отделении в течение 3 лет.

2.10 График учебных и производственных практик определяет период проведения практик по видам практики, по датам и по объему времени. График учебных и производственных практик составляется ежемесячно, начало проведения практики в соответствии с графиком фиксируется также в изменениях расписания учебных занятий. График учебных и производственных практик выставляется на информационном стенде Учреждения, впоследствии хранятся у заведующего отделом практического обучения в течение 3 лет.

2.11 График проведения рабочих консультаций определяет сроки проведения консультаций в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также дисциплины, по которым проводятся консультации. График проведения рабочих консультаций составляется на семестр и утверждается руководителем Учреждения или лицом, его замещающим в установленном порядке. Графики консультаций хранятся в дневном отделении в течение 1 года.

2.12 Учебный год в Учреждении для обучающихся по очной форме обучения начинается 01 сентября и заканчивается согласно учебному плану соответствующей образовательной программы. Начало учебного года по заочной форме обучения может переноситься не более чем на 3 месяца.

2.13 Сроки проведения промежуточной аттестации отражаются в расписании семестровых экзаменов, которое составляется заведующим дневным отделением, методистом (по заочной форме обучения) не позднее, чем за месяц до начала экзаменов. Экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной деятельности. При концентрированном изучении дисциплин (междисциплинарных курсов) возможно проведение экзамена на следующий день после освоения курса.


2.14 В процессе освоения ОПОП СПО обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул составляет 8-11 недель в год, в том числе в зимний период - не менее 2 недель. Продолжительность каникул на конкретном курсе определяется графиком учебного процесса и учебным планом по каждой специальности.

2.15 В целях воспитания и развития личности, реализации творческих способностей и индивидуальных образовательных потребностей, обучающиеся могут участвовать в работе органов студенческого самоуправления, спортивных секциях и творческих кружках, клубах, осваивать программы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования. Данная деятельность регламентируется соответствующими локально-нормативными актами Учреждения.

2.16 Не допускается наложение по времени в расписании по различным видам образовательной деятельности.


Положение разработал(а):

Заведующая дневным отделением



Т.М. Цыганова


Заместитель директора по учебной работе



О.Н. Спирин

Согласовано:

Юрисконсульт



Е.Ю. Макеева

С положением ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20 ____ г.

личная подпись

расшифровка подписи