

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОЛЕНЕГОРСКИЙ ГОРНОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

на Совете
ГАПОУ МО «ОГПК»
Протокол № Ш/13
« 27 » апреля 2017г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГАПОУ МО «ОГПК»
от « 28 » апреля 2017г. № 282

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ В КОЛЛЕДЖЕ**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Режим занятий обучающихся в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Мурманской области «Оленегорский горнбопромышленный колледж» (далее - режим занятий) 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;

- Уставом ГАПОУ МО «ОГПК».

1.2. Настоящий Режим занятий является локальным нормативным актом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Оленегорский горнбопромышленный колледж» (далее – Колледж) и определяет режим занятий в Колледже.

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. Учебный год разбит на два семестра. Количество учебных недель в каждом семестре определяются учебными планами для каждой специальности, профессии, которые разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно с учетом требований рынка труда на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

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

2.3. Образовательная деятельность по ОПОП СПО организуется в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами, годовым календарным графиком учебно-производственного процесса, в соответствии с которыми Колледж составляет расписание учебных занятий по каждой специальности, профессии.

2.4. Учебный год в Колледже для обучающихся начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с годовым календарным графиком учебно-производственного процесса. Если 1 сентября приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Начало учебного года может переноситься при реализации образовательной программы СПО в очно - заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца

2.5. В Колледже образовательная деятельность осуществляется на Государственном языке Российской Федерации.

2.6. 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.

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

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

2.9. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очно-заочной форме получения образования составляет 16 академических часов в неделю.

2.10. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при заочной форме получения образования составляет 160 академических часов

2.11. Продолжительность учебной недели составляет 5 рабочих дней. Выходные дни суббота, воскресенье. Для всех видов аудиторных занятий и практики академический час устанавливается продолжительностью в 45 минут. Продолжительность перемен между уроками составляет 10 -15 минут (для питания обучающихся предусматривается перерыв 20-25 минут). 2.11. Продолжительность занятия может меняться по усмотрению директора Колледжа в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

2.12. Учебные занятия в Колледже начинаются в 8³⁰ часов и заканчиваются не позднее 16¹⁵ часов.

2.13. График учебно-производственного процесса разрабатывается 1 раз в год заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором Колледжа.

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

2.14. Учебная деятельность обучающихся в Колледже предусматривает учебные занятия (как урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

2.15. Численность студентов в учебной группе 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.

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

2.17. Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных секциях, организуемых руководителем физвоспитания).

2.17. Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана по учебному графику группы. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

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

2.18. 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.

2.19. Производственная практика проводится на базе организаций, являющихся социальными партнёрами колледжа. Порядок организации производственной практики определяется Положением о практике студентов, осваивающих ОПОП СПО, утверждённым Колледжем.

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

2.20. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов в учебном году не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре, а также по учебной и производственной практике). Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при

обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается индивидуальным учебным планом. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается Государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

2.21. 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.

2.22. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебно-производственного процесса рабочего учебного плана по специальности, профессии составляется утвержденное директором Колледжа (заместителем директора по учебно-производственной работе) расписание экзаменов и консультаций, которое доводится не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3. Порядок составления расписание учебных занятий

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 и практики составляется в соответствии с рабочими учебными планами и графиками учебно-производственного процесса по каждой специальности, профессии.

3.1.5. Расписание составляется заместителем директора по учебно-производственной работе, начальником отдела по учебной работе 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 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. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора по учебно-производственной работе или начальника отдела по учебной работе переносить время и место учебных занятий.

3.1.10. 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 директором 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 учебно-производственной работе, секретарь заочного отделения.

3.2.4. Расписание учебных занятий, графики учебно-экзаменационных сессий,

консультаций заочного отделения хранятся в учебной части один год.
