

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

---

РАССМОТРЕНО  
Педагогическим советом  
Протокол  
№ 4 от «27»06. 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор НЧУПО  
«Колледж управления и экономики»  
\_\_\_\_\_ Т.В. Огнева  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РАССМОТРЕНО  
На заседании Студенческого совета  
Протокол  
№ 2 от «13»06. 2024 г.

РАССМОТРЕНО  
На заседании  
Совета родителей  
Протокол  
№ 2 от «04»06. 2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о расписании учебных занятий, экзаменов и консультаций  
в НЧУ ПО «Колледж управления и экономики»  
(третья редакция)**

Тольятти 2024 г.

Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава негосударственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Колледж управления и экономики»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013г. № 464;
- Правилам внутреннего распорядка Колледжа;
- Письма Минобрнауки России от 30 декабря 1999 г. № 16-52-290ин/16-13 «О рекомендациях по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования».

## **1. Общие положения**

1.1. Расписание учебных занятий, консультаций является важнейшим документом, регламентирующим учебную работу Колледжа, средством правильной организации работы обучающихся.

1.2. Расписание учебных занятий составляется на семестр в соответствии с рабочими учебными планами Колледжа. При выходе на практику учебных групп обучающихся по основным профессиональным программам специальностей СПО может быть составлено новое расписание.

1.3. Расписание составляется под руководством заместителя директора по учебно-методической и научной работе, утверждается директором и вывешивается на доске расписаний не позднее, чем за неделю до начала занятий.

1.4. Продолжительность учебного занятия устанавливается 1 час 30 минут (при продолжительности учебного часа- урока 45 минут), перерыв между занятиями —5-10 минут. О начале каждого урока преподаватели и обучающиеся извещаются звонками.

1.5. Расписание предусматривает непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерность распределения учебной работы обучающихся в течение недели.

1.6. В расписании указываются: название дисциплин в соответствии с рабочим учебным планом, номера аудиторий в которых проводятся учебные занятия, экзамены и консультации

1.7. Изменения в расписании, в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист) осуществляются диспетчером-методистом. Лист замены учебных занятий вывешивается на доске расписаний.

1.9. Расписания учебных занятий, экзаменов, консультаций, листов замен очного отделения хранятся в учебной части в течение одного года.

## **2. Расписание учебных занятий и консультаций на очном отделении**

2.1. Недельная нагрузка обучающегося обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 учебных часов. На старших курсах при выполнении практических и курсовых работ расписанием может быть определено 4 часа по одной дисциплине.

2.2. Учебные дни и время учебных занятий определяются расписанием.

2.3. При делении группы на подгруппы в расписании указываются две аудитории.

2.4. При проведении практических занятий, лабораторных работ по общепрофессиональным дисциплинам и МДК профессиональных модулей, на вторую подгруппу дополнительно по заявке преподавателя, ведущего дисциплину, выделяется время занятия, о чем обучающиеся информируются, а занятие вносится в лист замены.

2.5. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса рабочего учебного плана по специальности, составляется утвержденное заместителем директора по учебно-методической и научной работе расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии.

2.6. Периодичность и время проведения индивидуальных и групповых консультаций по отдельным дисциплинам, курсовым и выпускным квалификационным работам определяются преподавателем и указываются в графике работы кабинета. Контроль над выполнением этого графика осуществляется заведующим учебной частью очной формы обучения.

2.7. Расписание учебных занятий, экзаменов и консультаций для обучающихся очной формы обучения хранится в учебной части один год.

### **3. Расписание учебных занятий, экзаменов и консультаций по заочной форме обучения**

3.1. Расписание учебных занятий, экзаменов и консультаций по заочной форме обучения составляется отдельно на каждую установочную или лабораторно-экзаменационную сессию, в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса за 10 дней до начала сессии и утверждается исполнительным директором Колледжа.

3.2. В межсессионный период по отдельному расписанию для обучающихся заочной формы обучения проводятся консультации. Время проведения консультаций определяется преподавателями соответствующих дисциплин и указывается в графике работы учебных кабинетов и доводится до сведения обучающихся заочной формы обучения.

3.3. Контроль над выполнением расписания по заочной форме обучения осуществляет заместитель директора по учебно-методической и научной работе.

3.4. Расписание учебных занятий, графики лабораторно-экзаменационных сессий, консультаций для обучающихся заочной формы обучения хранятся в учебной части один год.