

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
БИШКЕКСКИЙ КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ И МЕНЕДЖМЕНТА В СТРОИТЕЛЬСТВЕ

«Рассмотрено» на заседании
Педагогического совета БКАМС
Протокол №1 от 30 августа 2024 г



«Утверждено»
Директор БКАМС

Чалова Э.А.

от 30 августа 2024года

ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании» от 11 августа 2023 года № 179, Положением об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики (Постановление Кабинета Министров КР 23 июня 2023 года № 312), Уставом Бишкекского колледжа архитектуры и менеджмента в строительстве (далее – колледж); правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Общие положения

2.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в колледже по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп, подгрупп.

2.2. Образовательный процесс включает теоретическое, практическое обучение и обучение на рабочем месте.

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

2.4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой специальности на семестр, утверждается заместителем директора колледжа по учебной работе.

2.5. Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заведующего учебной частью.

3. Требования к составлению расписания учебных занятий

3.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

- выполнение рабочих учебных планов и учебных программ (модулей);
- создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом колледжа своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, мастерских, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

3.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

3.3. В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

3.4. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и специальных дисциплин в течение учебного дня; проведение сдвоенных занятий не разрешается по всем дисциплинам.

3.5. Учебная неделя в колледже включает 5 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в летний период - 8.00. часов и завершаются не позднее 15.40. часов; в зимний период - 8.30 часов и завершаются не позднее 16.10 час. Согласно Постановлению Кабинета Министров от 23.07.2024 №401 "О некоторых вопросах в сфере образования" в целях оптимизации учебного процесса в образовательных организациях города Бишкек, в соответствии со статьями 13, 17 конституционного Закона Кыргызской Республики «О Кабинете Министров Кыргызской Республики» в колледже с 1 сентября 2024г. занятия начинаются в 10.00.

3.6. Продолжительность урока – 1 час 30 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 10 минут. Для питания студентов предусматривается перерыв не менее 30 минут. Продолжительность занятия может меняться по усмотрению директора колледжа в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

3.7. Обучение на рабочем месте (далее - ОРМ) может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

3.8. Учебная нагрузка студента с учетом ОРМ не должна превышать 36 часов (академических) в неделю.

3.9. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.

3.10. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

3.11. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями.

3.12. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением или работой по совместительству в других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения.

3.13. Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц, изготовленных вручную или с использованием средств компьютерной техники (Excel).

3.14. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

3.15. 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. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

3.16. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности, составляется утвержденное заместителем директора колледжа по учебно-воспитательной работе расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение аттестации дисциплины непосредственно по окончании курса.

4. Внесение изменений в расписание учебных занятий

4.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки по отделениям.

4.2. Право вносить изменения в расписание имеют только заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заведующий учебной частью. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся, преимущественно, заведующим учебной частью (с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену).

4.3. Заведующий учебной частью ведет журнал замены учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).

4.4. Расписание хранится у заместителя директора по учебной работе в течение одного года.

4.5. Журнал замены по расписанию хранится у заведующего учебной частью в течение одного года.

4.6. В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения в листе замен учебных занятий.

4.7. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора или заведующего учебной частью, переносить время и место учебных занятий.

4.8. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут заместитель директора по учебно – воспитательной работе и заведующий учебной частью.

Зав. Учебной частью



Копбаева М.Д.