

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.04.2018 11:12:34

Уникальный программный ключ:

08303ad80e1c49b787311d74635ac509ac3da14314159627af0ee37e731a19



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Курский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «КСУ», КГУ, ФГБОУ ВО «Курский государственный
университет»)
Колледж коммерции, технологий и сервиса

ПОЛОЖЕНИЕ

**О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРИНЯТО

ученым советом КГУ

(протокол от 30.08.2017 № 1)



Ректор _____ А.Н. Худин
(приказ от 04.09.2017 №191)

ПОЛОЖЕНИЕ

**О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения.....	3
2. Общие положения.....	3
3. Режим занятий обучающихся	4
4. Регламент составления и корректировки расписания занятий.....	7
4.1. Виды и формы расписаний.....	7
4.2. Требования к составлению расписаний.....	7
4.3. Порядок составления расписания.....	10
4.4. Внесение изменений в расписание.....	10
4.5. Ответственность за формирование и выполнение расписания...	12
4.6. Контроль формирования и выполнения расписания.....	12
4.7. Правила хранения расписаний.....	13
5. Учет и контроль за посещением учебных занятий.....	13
6. Порядок внесения изменений и дополнений.....	14
7. Заключительные положения.....	14
8. Приложения.....	15

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение о режиме занятий обучающихся (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «КГУ», КГУ) определяет продолжительность, периодичность и условия проведения учебных занятий, аттестационных испытаний и каникул, регламентирует режим занятий и отдыха обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена (далее – образовательные программы среднего профессионального образования), в том числе определяет принципы составления, утверждения, изменения и использования расписания в образовательном процессе преподавателями, студентами и сотрудниками колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «КГУ».

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Настоящее Положение разработано на основании:
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
 - приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
 - Устава и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «КГУ».
- 2.2. Соблюдение режима занятий обязательно для каждого обучающегося в КГУ с момента зачисления и до окончания обучения.
- 2.3. Требования Положения распространяются на административно-управленческий персонал колледжа, педагогических работников, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

3. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Режим занятий определяет занятость обучающихся в период освоения образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена в колледже коммерции, технологий и сервиса Курского государственного университета.

3.2. Учебный год для обучающихся очной формы обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно календарному учебному графику по конкретной специальности. КГУ может перенести срок начала учебного года в заочной форме обучения не более чем на 3 месяца.

3.3. Если 1 сентября приходится на выходной день, то учебный год начинается в следующий за ним рабочий день.

3.4. Обучение по очной и заочной формам получения образования ведется по 6-тидневной учебной неделе с понедельника по субботу, в 1 смену. Выходной день – воскресенье.

3.5. При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

3.6. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности, включая обучение по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, промежуточную аттестацию, практики, аттестационные испытания государственной итоговой аттестации обучающихся и периоды каникул.

3.7. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью от 8 до 11 недель в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, в том числе не менее двух недель в зимний период.

3.8. Сокращение продолжительности каникул, установленных учебными планами, не допускается.

3.9. Образовательный процесс в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по программам подготовки специалистов среднего звена организуется по периодам обучения:

– по очной форме обучения – курсам и семестрам (2 семестра в рамках курса);

– по заочной форме обучения - курсам и периодам обучения, выделяемым в рамках курсов, в том числе семестрам (2 семестра в рамках курса: зимняя и летняя сессии) или триместрам (3 триместра в рамках курса: установочная, зимняя и летняя сессии).

3.10. Организация образовательного процесса в КГУ по реализуемым образовательным программам среднего профессионального образования регламентируется учебными планами, календарным учебным

графиком и расписанием учебных занятий по каждой специальности, которые разрабатываются колледжем самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов соответствующей специальности.

3.11. Учебная деятельность обучающихся по программам среднего профессионального образования предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, практику, выполнение курсового проекта (работы) и выпускной квалификационной работы.

3.12. Для проведения учебных занятий формируются группы обучающихся очной формы обучения численностью не более 25 человек при финансировании подготовки за счет бюджетных средств, заочной формы обучения - 15 человек.

3.13. Учебные занятия по образовательным программам среднего профессионального образования могут проводиться с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися. Колледж вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

3.14. При проведении лабораторных и практических занятий, курсового проектирования и выполнении выпускной квалификационной работы учебная группа может разделяться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

3.15. Учитывая специфику среднего профессионального образования (выполнение лабораторных и практических работ, требующих длительного времени на прохождение физических процессов, химических реакций и т.д.), допускается проведение 4-6 часовых лабораторных и практических занятий (2 занятия по 2 часа/3 занятия по 2 часа) по одной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу в течение одного учебного дня.

3.16. Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счёт форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

3.17. Консультации по всем изучаемым в учебном году учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам планируются из расчёта 4 часа в год на каждого обучающегося, в том числе в период реализации среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования.

3.18. Консультации проводятся вне сетки расписания учебных занятий и не учитываются при расчете объемов учебного времени.

3.19. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы по учебной дисциплине (дисциплинам) и (или) междисциплинарному курсу (курсам) и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

3.20. Учебная практика проводится в лабораториях, компьютерных классах колледжа либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и КГУ в объеме, установленном учебным планом по каждой специальности в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком.

3.21. Производственная практика проводится на базе организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе заключенных договоров с предприятиями социальных партнеров. Порядок организации практики определяется Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации (приказ №291 от 18 апреля 2013г.).

3.22. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.23. Учебные занятия группируются парами, путем объединения двух академических часов. Длительность пары – 90 минут. Перерывы (перемены) между парами составляют не менее 10 минут. Продолжительность большого перерыва (перемены) после второй пары – не менее 30 минут (Приложение 1).

3.24. Учебные занятия начинаются с 8.30 и заканчиваются не позднее 15.30. Проведение нулевых занятий не допускается.

3.25. В период обучения с юношами в рамках дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» проводятся учебные сборы в соответствии с ФГОС СПО.

3.26. Колледж имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

3.27. Каждый из семестров для обучающихся очной формы обучения заканчивается промежуточной аттестацией, реализуемой получением зачетов и сдачей экзаменов. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 в учебном году, а количество зачетов – 10 (без учёта зачётов по физической культуре). Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

3.28. Промежуточная аттестация для обучающихся заочной формы обучения проводится в рамках зимней и летней сессий.

3.29. Изменение режима учебных занятий проводится отдельным распорядительным актом ректора или проректора по учебной работе.

4. РЕГЛАМЕНТ СОСТАВЛЕНИЯ И КОРРЕКТИРОВКИ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Расписание занятий является организационным документом, регламентирующим работу колледжа, средством оптимальной организации работы обучающихся, педагогических работников и организации в целом.

4.1. Виды и формы расписаний

4.1.1 Видами расписаний в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» по образовательным программам среднего профессионального образования являются (Приложение 2):

- расписание учебных занятий;
- расписание промежуточной аттестации;
- расписание государственной итоговой аттестации.

4.1.1. Расписания различных видов составляются отдельно по форме и периодам обучения.

4.1.2. Формы расписаний представлены в приложении №1 к настоящему Положению.

4.2. Требования к составлению расписаний

4.2.1. Цель составления расписания учебных занятий – регулирование образовательного процесса в колледже по курсам, группам (подгруппам), аудиториям и дням недели.

4.2.2. Расписание решает следующие задачи:

- выполнение учебных планов и рабочих программ дисциплин (модулей);
- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели, во время промежуточных аттестаций, государственной итоговой аттестации;
- создание оптимальных условий для выполнения учебной нагрузки преподавательским составом;
- равномерное распределение учебного времени на контактную работу обучающихся с педагогическими работниками колледжа и самостоятельную работу;
- обеспечение непрерывности учебных занятий в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели;
- эффективное и равномерное использование специальных помещений (кабинетов, лабораторий), в том числе спортивных сооружений;
- оптимизация использования в образовательном процессе технических средств обучения.

4.2.3. К расписанию учебных занятий предъявляются требования стабильности и непрерывности образовательного процесса, исключаются нерациональные затраты времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

4.2.4. Исходными данными для составления расписания служат:

- шестидневная рабочая неделя;
- односменный режим учебных занятий;
- реестр специальных помещений (кабинетов, лабораторий);
- время начала и окончания занятий, перерывов между занятиями, максимальное количество занятий в день;
- учебные планы;
- сведения об учебных группах (подгруппах) и количестве обучающихся в них;
- календарный учебный график;
- распорядительный акт об утверждении учебной (бюджетной и внебюджетной) нагрузки.

4.2.5. В расписании учебных занятий указываются:

- дни недели (очная форма обучения)/ дни недели и дата проведения (заочная форма обучения);
- время проведения;
- наименование учебной дисциплины/междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом;
- фамилия и инициалы преподавателя;
- место проведения.

4.2.6. Расписание учебных занятий должно соответствовать следующим требованиям:

- формируется на весь семестр (триместр) в соответствие с учебным планом и календарным учебным графиком до начала периода обучения по образовательной программе и должно быть равномерным по загруженности в течение недели и непрерывным в течение дня;
- наименования учебных дисциплин/междисциплинарных курсов, количество часов по учебным дисциплинам/междисциплинарным курсам в расписании должны соответствовать наименованиям и часам в утвержденных учебных планах.

4.2.7. В начале семестра возможен вариант «пускового расписания» учебных занятий сроком не более 1 недели.

4.2.8. При составлении расписания могут учитываться мотивированные пожелания к расписанию педагогических работников и пожелания высококвалифицированных работников, привлекаемых к учебным занятиям на условиях внутреннего совместительства.

4.2.9. Занятия первой смены начинаются в 8.30 и заканчиваются в 15.30.

4.2.10. При реализации образовательных программ используется академический час продолжительностью в 45 минут. Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы не может превышать 90 минут. При этом организация предусматривает перерывы между занятиями. Перерыв между учебными занятиями составляет 15 минут, за исключением перерыва между 2 и 3 учебными занятиями, который составляет 30 минут. Продолжительность аудиторных занятий не должна превышать 8 часов в день, включая занятия по физической культуре. Начало и окончание аудиторных занятий должно соответствовать действующему в колледже расписанию звонков (Приложение № 1).

4.2.11. При включении в расписание учебных занятий дней для самостоятельной работы обучающихся с целью оптимального использования специальных помещений (кабинетов и лабораторий) выделяются различные дни с равномерным распределением их в пределах недели для каждой специальности.

4.2.12. Преподаватель, работающий в КГУ по основному месту работы, планирует свою деятельность в иных организациях в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий в КГУ.

4.2.13. Расписание учебных занятий утверждаются приказом ректора и доводятся до сведения обучающихся на следующий семестр (триместр) не позднее 3-х дней до начала занятий.

4.2.14. Расписание промежуточной аттестации утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

4.2.15. В расписании промежуточной аттестации указываются: дата, день недели, время, группа, специальность, наименование профессионального модуля/междисциплинарного курса / учебной дисциплины в соответствии с учебным планом, фамилия и инициалы преподавателя, место проведения промежуточной аттестации и консультаций.

4.2.16. Промежуточная аттестация обучающихся очной формы получения образования может проводиться как в конце учебного семестра (в рамках одной (двух) недель), так и в течение семестра, непосредственно после завершения программ дисциплин (модулей).

4.2.17. При составлении расписания промежуточной аттестации в конце учебного семестра (в рамках одной (двух) недель) должны быть соблюдены следующие требования:

- интервал между экзаменами должен составлять не менее двух календарных дней;
- в период подготовки к экзамену могут проводиться консультации, включенные в расписание промежуточной аттестации;

– для одной учебной группы в день может быть запланирован только один экзамен.

4.2.18. Расписание государственной итоговой аттестации:

– содержит информацию о группе, дате, дне недели, времени и месте проведения государственной итоговой аттестации;

– утверждается не позднее, чем за две недели до начала работы государственных экзаменационных комиссий.

4.2.19. Расписания размещаются на информационном стенде колледжа и в электронно-информационной образовательной среде (далее – ЭИОС). Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидностью по зрению информация о расписании должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля).

4.3. Порядок составления расписания

4.3.1. Общее руководство процессом составления и реализации расписаний осуществляет начальник управления академической политики.

4.3.2. Составление и корректировку расписаний осуществляют методисты колледжа.

4.3.3. Для составления расписания методисты предоставляют директору колледжа бумажный вариант расписания на проверку.

4.3.4. Директор колледжа осуществляет:

– экспертизу проекта расписания на полное соответствие учебным планам и предъявляемым требованиям, а также на обеспеченность занятий специальными помещениями (кабинетами и лабораториями);

– перераспределение на семестр (триместр) закрепленных специальных помещений (кабинетов и лабораторий).

4.3.5. После проверки расписание возвращается методисту для дальнейшего редактирования

4.3.6. Окончательный вариант расписания распечатывается в двух экземплярах, которые подписываются директором колледжа и предоставляются в управление академической политики на согласование, после чего расписание утверждается приказом.

4.4. Внесение изменений в расписание

4.4.1. В течение семестра (триместра) в расписание учебных занятий могут вноситься изменения.

4.4.2. Изменения в расписании, связанные с длительным отсутствием преподавателя, перераспределением учебной нагрузки вносит

директор колледжа по представлению председателя предметной (цикловой) комиссии и утверждает проректор по учебной работе.

4.4.3. Разрешается в течение недели вносить изменения в расписание, касающиеся переноса занятий, замены аудитории, замены преподавателя, краткосрочной болезни или командировки преподавателя, отмены занятий по объективным причинам, в том числе, если учебные занятия по учебным дисциплинам/междисциплинарным курсам выпадают на нерабочие праздничные дни (далее – корректировка расписания).

Если учебные занятия по учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам выпадают на нерабочие праздничные дни, производится корректировка расписания: занятия перераспределяются, как правило, в течение текущей недели с учетом максимальной аудиторной нагрузки.

Занятия переносятся по согласованию с преподавателями. Преподаватели не вправе самовольно изменять время и место учебных занятий.

В случае невозможности проведения занятия преподавателем директор колледжа по представлению председателя предметной (цикловой) комиссии должен обеспечить оперативную замену его другим преподавателем, использовать возможность проведения другого занятия в данное время или возможность проведения занятия в другое время.

В связи с временной нетрудоспособностью преподавателя производится замена преподавателя и перенос учебных занятий на иную дату и/или другое время.

Изменения в расписание учебных занятий/промежуточной аттестации вносятся по представлению председателя предметной (цикловой) комиссии на основании служебной записки директора колледжа и приказа ректора КГУ об увеличении учебной нагрузки преподавателям в соответствии с Нормами времени для планирования и учета учебной (преподавательской) работы преподавателей, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Корректировка расписания учебных занятий осуществляется директором колледжа по представлению заместителя директора. При этом в стабильное (утвержденное) расписание изменения не вносятся, а оформляются в виде изменения расписания занятий (Приложение 3).

Изменения доводятся до сведения обучающихся, педагогических работников путем размещения на информационном стенде колледжа и в ЭИОС КГУ.

4.5. Ответственность за формирование и выполнение расписания

4.5.1. Ответственность за своевременное составление и утверждение расписания, соответствие его предъявляемым требованиям, за невыполнение либо отклонение от утвержденного расписания несут председатели предметных цикловых комиссий и директор колледжа.

4.5.2. Преподаватели несут персональную ответственность за проведение занятий согласно утвержденному учебному расписанию. При невозможности проведения занятия по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка и пр.), преподаватель обязан известить об этом председателя предметной (цикловой) комиссии/директора колледжа.

4.6. Контроль формирования и выполнения расписания

4.6.1. Общий контроль за формированием расписания учебных занятий и его выполнением, проведения промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, эффективным использованием кабинетов и лабораторий в течение учебного года осуществляет директор колледжа.

4.6.2. Председатель предметной (цикловой) комиссии:

- организует работу преподавателей по выполнению учебного расписания;

- обеспечивает оперативную замену отсутствующего преподавателя другим преподавателем аналогичной квалификации, либо преподавателем другой ПЦК, работающей с этой группой без изменения расписания;

- осуществляет контроль проведения учебных занятий и выполнения индивидуальных планов преподавателями.

4.6.3. Директор колледжа:

- осуществляет контроль работы ПЦК по выполнению учебного расписания;

- осуществляет контроль эффективного использования специальных помещений (кабинетов и лабораторий) в течение учебного года;

- принимает оперативные меры по предотвращению срывов учебных занятий;

- анализирует каждый случай срыва учебных занятий.

4.6.4. Начальник управления академической политики:

- осуществляет контроль формирования и выполнения расписания для всех уровней подготовки;

- осуществляет контроль готовности специальных помещений (кабинетов и лабораторий) к началу учебного года, а также эффективности его использования в течение года;
- осуществляет выборочный контроль проведения занятий;
- при обнаружении несоответствия проведенного занятия с утвержденным расписанием либо его срыва запрашивает объяснительные записки у председателей ПЦК/директора колледжа и лиц, непосредственно в этом виновных;
- вносит предложения проректору по учебной работе по привлечению к дисциплинарной ответственности лиц, не обеспечивших проведение занятий согласно расписанию, руководствуясь Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего распорядка КГУ.

4.6.5. Проректор по учебной работе:

- принимает решение по привлечению к дисциплинарной ответственности лиц, не обеспечивших проведение занятий согласно расписанию, несвоевременное составление расписания и распределение кабинетов и лабораторий.

4.7. Правила хранения расписаний

4.7.1. Расписания учебных занятий, изменения в расписании, расписание государственной итоговой аттестации за исключением видов расписаний, указанных в п. 4.7.2., составляются в 2-х экземплярах (1-ый экземпляр хранится в колледже, 2-ой экземпляр передается на хранение в управление академической политики.

4.7.2. Расписания (графики) повторной промежуточной аттестации в первый раз, повторной промежуточной аттестации во второй раз составляются в одном экземпляре и хранятся у заместителя директора.

4.7.3. Расписания и изменения в расписаниях, хранятся в течение учебного года в соответствии с пунктами 4.7.1., 4.7.2.

5. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ЗА ПОСЕЩЕНИЕМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. С началом занятий во всем учебных кабинетах и лабораториях колледжа должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для проведения учебных занятий.

5.2. До начала каждого учебного занятия и в перерывах между занятиями преподаватели, и иные уполномоченные лица готовят необходимое материально-техническое обеспечение.

5.3. В каждой учебной группе ведется журнал теоретического и практического обучения установленной формы, который хранится в кабине методистов колледжа и ежедневно перед началом занятий выдается

преподавателю, ведущему занятие, для отметки в нем текущих оценок, отсутствующих на занятии обучающихся, тематики и количества часов проводимых учебных занятий.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

6.1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся приказом ректора на основании решения ученого совета КГУ и доводятся до сведения всех структурных подразделений университета.

6.2. Изменения и дополнения регистрируются в листе регистрации изменений.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения ректором КГУ.

7.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового ЛНА.

Расписание звонков учебных занятий

№ п/п	Время
1 смена	
1	8.30 – 10.00
2	10.15 – 11.45
3	12.15 – 13.45
4	14.00 – 15.30
5	15.40 – 17.10

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО
 приказом № ___ от "___" _____ 201__ г.
 Проректор по учебной работе КГУ
 _____ Н.А. Пархоменко

РАСПИСАНИЕ
учебных занятий __ курса очной формы обучения
на __ семестр 201__ - 201__ учебного года
с _____ по _____ г.

День недели	Специальность						
	Группа						
	Время	Наименование МДК, дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	Кабинет	Наименование МДК, дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	Кабинет
ПОНЕДЕЛЬНИК	08.30-10.00						
	10.15-11.45						
	12.15-13.45						
	14.00-15.30						
ВТОРНИК	08.30-10.00						
	10.15-11.45						
	12.15-13.45						
	14.00-15.30						
СРЕДА	08.30-10.00						
	10.15-11.45						
	12.15-13.45						
	14.00-15.30						
ЧЕТВЕРГ	08.30-10.00						
	10.15-11.45						

	12.15-13.45						
	14.00-15.30						
ПЯТНИЦА	08.30-10.00						
	10.15-11.45						
	12.15-13.45						
	14.00-15.30						
СУББОТА	САМОПОДГОТОВКА						

Директор колледжа _____ Н.В. Чертков

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по учебной работе КГУ
 _____ Н.А. Пархоменко
 " ____ " _____ 201_ г.

Расписание
промежуточной аттестации за ____ семестр 201__ - 201__ учебного года

Дата	День недели	Время	Группа	Специальность	Наименование ПМ, МДК, УД (Ф.И.О. преподавателя)	Кабинет
	Понедельник					
	Вторник					
	Среда					
	Четверг					
	Пятница					

Директор колледжа _____ И.О. Фамилия

УТВЕРЖДЕНО
 приказом № ___ от "___" ___ 201__ г.
 Проректор по учебной работе КГУ
 _____ Н.А. Пархоменко

Расписание государственной итоговой аттестации 201__ - 201__ учебного года

Группа Дата, день недели	3 кт "А"	3 тов "А"	3 гост "А"	2 гост "В"	3 бух "А"	2 бух "В"
Дата, день недели	Время защиты, кабинет	Время защиты, кабинет	Время защиты, кабинет	Время защиты, кабинет	Время защиты, кабинет	Время защиты, кабинет
<i>12 июня, понедельник</i>						
<i>13 июня, вторник</i>						
<i>14 июня, среда</i>						
<i>15 июня, четверг</i>						
<i>16 июня, пятница</i>						

Директор колледжа _____ И.О. Фамилия

Приложение 3

День недели дата 20____ г.

Изменение расписания занятий для студентов колледжа коммерции, технологии и сервиса Курского государственного университета, обучающихся по программам среднего профессионального образования очной формы обучения __ семестр _____ учебного года

№	Группа Время										
		Предмет, преподаватель	Каб.	Предмет, преподаватель	Каб.	Предмет, преподаватель	Каб.	Предмет, преподаватель	Каб.	Предмет, преподаватель	Каб.
1	8.30-10.00										
2	10.15-11.45										
3	12.15-13.45										
4	14.00-15.30										

Директор колледжа

И.О. Фамилия


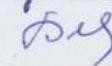
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Документ	ПОЛОЖЕНИЕ
Наименование документа	О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Приложение	На 6 листах

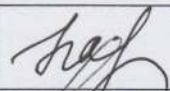
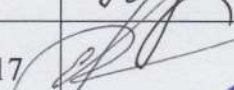
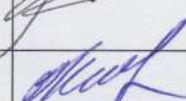
ИНИЦИАТОР:

Структурное подразделение	Должность	Инициалы, фамилия
Управление академической политики	Начальник	Е.Н. Российская

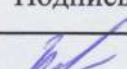
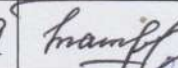
РАЗРАБОТАНО:

Инициалы, фамилия	Должность, СП	Дата	Подпись
Н.В. Чертков	Директор колледжа коммерции, технологий и сервиса	«25» 08 2017.	
З.И. Блинова	Заместитель директора	«25» 08 2017	

СОГЛАСОВАНО:

Инициалы, фамилия	Должность	Дата	Подпись
Н.А. Пархоменко	Проректор по учебной работе	«25» 08 2017	
Е.Н. Российская	Начальник управления академической политики	«25» 08 2017	
Р.В. Широконос	Главный юрист	«25» 08 2017	

Положение о режиме занятий обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования принято с учетом мнения студенческого совета, первичных профсоюзных организаций студентов и работников КГУ:

Инициалы, фамилия	Должность	Дата и номер протокола	Подпись
А.А. Кириченко	Председатель ППО КГУ	«25» 08 2017 № 35	
Н.Ю. Татаринцева	Председатель ППО студентов	«22» 08 2017 № 39	
А.А. Вершинина	Председатель студенческого совета Курского государственного университета	«25» 08 2017 № 38	