

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края
Новопокровский многоотраслевой техникум

Рассмотрено:
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1
«31» августа 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о расписании учебных занятий студентов

1. Правовые источники

1.1. Положение разработано на основании

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273 – ФЗ
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Санитарных правил и норм СанПиН 2.4.3.1186-03;
- Устава ГБПОУ КК НМТ

2. Общие положения

- 2.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в техникуме по дням недели в разрезе профессий, курсов и учебных групп.
- 2.2. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.
- 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 календарными графиками учебного процесса по каждой

профессии на семестр. При выходе на учебную и производственную практики учебных групп, на основании календарного графика учебного процесса может быть составлено новое расписание

- 2.5. Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заместителя директора по учебной работе, утверждается директором техникума
- 2.6. В расписании указываются: название дисциплин в соответствии с рабочим учебным планом, № кабинетов, в которых проводятся занятия, Ф. И. О. преподавателя
- 2.7. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляются заместителем директора по учебной работе. Листок замен учебных занятий вывешивается на доске расписаний.
- 2.8. Расписания учебных занятий, экзаменов, консультаций, листов замен хранятся в учебной части в течение одного года.

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;
 - создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года;
 - создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом техникума своих должностных обязанностей;
 - рациональное использование кабинетов, мастерских, лабораторий, обеспечение санитарно-гигиенических требований.
- 3.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

- 3.3. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных дисциплин и дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов в течение учебного дня; проведение сдвоенных уроков разрешается по всем дисциплинам.
- 3.4. Учебная неделя в училище включает 5 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 8.30 часов и завершаются 15.20 часов (7 уроков), в 8.30 и завершаются в 16.15 (8 уроков)
- 3.5. Продолжительность урока – 45 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет – 10 минут. Для питания обучающихся предусматривается перерыв 45 минут.
- 3.6. Учебная практика осуществляется рассредоточенно.
- 3.7. Учебная нагрузка студента с учетом практик не должна превышать 36 часов (академических) в неделю.
- 3.8. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.
- 3.9. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями.
- 3.10. Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц, изготовленных вручную или с использованием средств компьютерной техники.
- 3.11. 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.

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.
- 4.2. Право вносить изменения в расписание имеет только заместитель директора по учебной работе.
- 4.3. Запрещается преподавателям самовольно переносить время и место учебных занятий.
- 4.4. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несет заместитель директора по учебной работе
- 4.5. При составлении изменений в расписании заместитель директора по учебной работе обеспечивает замещение отсутствующего преподавателя (проведение соответствующей учебной дисциплины и МДК другим преподавателем) или использует возможность осуществления замены учебной дисциплины, МДК (проведение в данное время учебного занятия по другой учебной дисциплине или МДК текущего семестра)

5. Расписание консультаций

- 5.1. В период обучения с обучающимися проводятся консультации, предусмотренные рабочим учебным планом из расчета 4 часа на одного обучающегося в год на учебную группу.
- 5.2. Консультации проводятся:
 - в течение семестра по элементам учебного плана (учебной дисциплине, междисциплинарному курсу);
 - во время промежуточной аттестации перед экзаменами.
- 5.3. В расписаниях консультаций указываются время проведения консультации, наименование элемента учебного плана, фамилия и инициалы преподавателя, а также номер аудитории, в которой проводится консультация.

