

УТВЕРЖДЕНО
Приказом государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Нефтекумский региональный
политехнический колледж»
от 21 мая 2018 г. № 54 – ОД

Положение о расписании учебных занятий.

1. Общие положения

1.1. Положение о составлении расписания аудиторных занятий в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении педагогическом колледже №1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

-приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

-СанПиНом 2.4.5.2409-08. «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края

2. Цели и задачи составления расписания аудиторных занятий обучающихся

2.1. Цели и задачи составления расписания аудиторных занятий:

2.2. Расписание аудиторных занятий является документом, регулирующим образовательный процесс в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении НРПК Г. Нефтекумск (далее - колледж) по дням недели в разрезе специальностей, курсов и учебных групп, подгрупп, форм обучения.

2.3. Расписание аудиторных занятий способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся колледжа и повышает эффективность преподавательской деятельности.

2.4. Расписание аудиторных занятий очной формы обучения составляется на семестр и/или месяц в соответствии с утвержденными учебными планами и графиками учебного процесса по каждой специальности и утверждается приказом директором колледжа.

2.5. Расписание аудиторных занятий решает следующие задачи:

- выполнение учебных планов и рабочих программ;
- создание оптимального режима учебной работы обучающихся колледжа в течение дня, недели, при организации и проведении экзаменационной сессии;
- создание оптимальных условий для выполнения педагогическими работниками колледжа своих должностных обязанностей;
- обеспечение непрерывности учебных занятий в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели;
- эффективное и равномерное использование аудиторного фонда, обеспечение санитарно-гигиенических требований;
- оптимизация использования в учебном процессе технических средств обучения.

2.6. Расписание составляется по следующим формам обучения:

- очная форма обучения (среднее профессиональное образование);
- заочная форма обучения (среднее профессиональное образование);

3. Порядок составления и утверждения расписания аудиторных занятий обучающихся

3.1.В расписании аудиторных занятий указываются: название учебной дисциплины (междисциплинарного курса) в соответствии с учебным планом, номер учебной аудитории.

3.2.Согласованное и утвержденное расписание аудиторных занятий вывешивается на информационные стенды и размещается на официальном сайте колледжа. Запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий как на очной, заочной формах обучения. Изменения в расписании должны производиться по письменному заявлению преподавателя, после утверждения директором колледжа.

3.3.В случае временного отсутствия преподавателя колледжа (отпуск, командировка, листок нетрудоспособности) зам по ТО составляет график замещений аудиторных занятий, согласно распоряжений .Все замены хранятся в папке в течение года.

3.4.При составлении расписания учебных занятий могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей колледжа, участвующих в учебно-методической и воспитательной работе, преподавателей колледжа, работающих по совместительству, и в других случаях, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса обучающихся колледжа.

3.5.Расписание аудиторных занятий заочной формы обучения составляется на период установочно-экзаменационной сессии.

4. Требования к составлению расписания аудиторных занятий

4.1.Расписание аудиторных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся колледжа (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий, осуществление посещения обучающимися занятий в отделении дополнительного образования.

4.2.Планирование рабочего и учебного времени преподавателей и обучающихся предполагает: начало занятий в 8.30 продолжительность аудиторных занятий - 45 минут.

4.3. Объем обязательных аудиторных занятий, обучающихся не должен превышать 36 часов в неделю. В указанный объем не входят консультации для обучающихся.

4.4. Для проведения консультаций составляется отдельное расписание консультаций.

4.5. При составлении расписания аудиторных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся колледжа в течение недели, степень сложности усвоения содержания учебного материала.

4.6. В течение учебного года обучающимся колледжа предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.

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

4.8. В дни, предшествующие экзамену, в группе очной формы обучения необходимо планировать проведение консультаций по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.

4.9. На подготовку к экзамену в группе очной формы обучения должно быть отведено не менее двух дней.

4.10. При составлении расписания необходимо соблюдать следующие требования:

-Размещение учебных дисциплин по дням недели должно обеспечивать равномерное распределение самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом.

-Лекции, как правило, необходимо включать в расписание в начале учебных занятий.

-Занятия в лабораториях целесообразно планировать после теоретических занятий.

-Занятия по иностранному языку, а также лабораторные и практические занятия по дисциплинам, для которых учебным планом предусмотрено деление, проводятся по подгруппам.

-Расписание для преподавателей колледжа составляется по возможности компактно, наличие «окон» между занятиями может быть обусловлено нехваткой аудиторного фонда или целесообразностью составления расписания

для обучающихся колледжа, а также особенностями отраженных в учебных планах специальностей.

-Расписание занятий должно предусматривать время для методической и научной работы преподавателей колледжа в зависимости от педагогической нагрузки.

-Приоритет при составлении расписания имеет обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности (без «окон») учебного процесса в течение недели для обучающихся колледжа.

-Начало и окончание аудиторных занятий должно соответствовать действующему в колледже расписанию звонков.

-Помимо расписания, в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины

(профессионального модуля), преподаватели проводят в _____ группе индивидуальные,

подгрупповые или групповые консультации. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем колледжа. Время проведения консультаций не должно совпадать с аудиторными занятиями учебной группы.

-На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочим учебным планом по специальности, составляется расписание экзаменов и консультаций, которое утверждается приказом директора колледжа и доводится до сведения обучающихся колледжа не позднее, чем за 7 дней до начала сессии. Допускается проведение промежуточной аттестации обучающихся колледжа по _____ учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю непосредственно по окончании её изучения.

5. Контроль и ответственность

5.1.Общий контроль над составлением расписания аудиторных занятий и его выполнением осуществляет заместитель директора по теоретическому обучению.

Контролирует готовность аудиторного фонда к началу учебных занятий в каждом периоде обучения, производит его распределение.

5.2. Заместитель директора по теоретическому обучению и заместитель директора по хозяйственной подготовке студентов контролируют процесс реализации утвержденного расписания аудиторных занятий:

-готовность аудиторий и обеспечение доступа в них преподавателей для проведения занятий;

-проведение занятий согласно расписанию;

-своевременность начала и окончания занятий;

-соответствие используемых аудиторий указанным в расписании.

5.3.Зам по теоретическому обучению вносит изменения в расписание занятий и выделяет дополнительные аудитории в случае необходимости.

5.4.Проведение занятий по утвержденному учебному расписанию осуществляют указанные в нем преподаватели, которые несут за это персональную ответственность.

6. Заключительные положения

6.1. Расписание хранится у заместителя директора по теоретическому обучению колледжа в течение 1 года.

