

Департамент образования, науки и молодёжной политики Воронежской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Воронежской области
«Воронежский государственный профессионально-педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа



В.Е. Шеншин

Приказ №69 от 06.11.2013

С изменениями и дополнениями.

Пр. №22 от 22.10.2015

№ положения 2.4

ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» № 464 от 14.06.2013г., Федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО), Устава ГБПОУ ВО «Воронежский государственный профессионально-педагогический колледж» (далее Колледж).

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

1.3 Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

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

1.5 Расписание учебных занятий составляется заведующим учебной частью или другим лицом по указанию директора колледжа в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по каждой специальности, профессии на семестр, утверждается директором колледжа.

1.6 Контроль за его соблюдением осуществляется заведующими отделениями.

2. Требования к составлению расписания.

2.1 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 колледжа своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, мастерских, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2 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.

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

2.4 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 разрешается по всем дисциплинам. Учебная неделя в колледже включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 8.30 часов и завершаются не позднее 19.30 часов (в субботу – не позднее 15.20).

2.5 Продолжительность урока – 45 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 5 – 10 минут. Для питания студентов предусматривается перерыв не менее 30 минут. Продолжительность урока может меняться по усмотрению директора колледжа в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

2.6 Профессиональная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

2.7 Обязательная учебная нагрузка студента с учетом практик не должна превышать 36 часов (академических) в неделю.

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

2.9 Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

2.10 Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, списываются.

2.11 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.

2.12 Расписание учебных занятий составляется в автоматизированном режиме в программе «Экспресс-расписание».

2.13 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.

2.14 На каждую экзаменационную сессию, установленную календарным учебным графиком рабочего учебного плана по специальности, составляется, утвержденное заместителем директора колледжа по учебной работе, расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

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

3.2 Право вносить изменения в расписание имеют только заместитель директора по учебной работе и заведующие отделениями и заведующий учебной частью колледжа. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся заведующим учебной частью (с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену).

3.3 Заведующий учебной частью (заведующий отделением) ведёт журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).

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

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

3.6 Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора или заведующего отделением, переносить время и место учебных занятий.

3.7 Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут заместитель директора по учебной работе, заведующий учебной частью и заведующий отделением.

Разработано заместителем директора по учебной работе Демченко С.П.

Рассмотрено на заседании педагогического совета 21 октября 2013г. Протокол №2