

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ ПГТК)

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
ЧПОУ ПГТК

« 18 » февраля 20 21 г.

протокол № 14

Председатель

Э.Т.Шлосберг



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ЧПОУ ПГТК

от « 18 » февраля 20 21 г.

№ 14

Директор

Э.Т.Шлосберг



ПОЛОЖЕНИЕ

о составлении расписания аудиторных занятий для обучающихся

Пенза, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"", Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «ПЕНЗЕНСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ЧПОУ ПГТК) (далее – образовательная организация).

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в образовательной организации по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп, 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 в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой специальности на полугодие и утверждается директором образовательной организации.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

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 образовательной организации своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, 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.

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 предметов в течение учебного дня; проведение сдвоенных уроков разрешается по всем дисциплинам.

2.5. Учебная неделя в образовательной организации составляет 36 аудиторных часов.

2.6. Продолжительность занятия – 90 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 10 минут, обеденный перерыв – 20 минут. Продолжительность занятия может меняться по усмотрению директора

образовательной организации в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

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

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

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

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

2.11. Расписание учебных занятий должно быть выполнено в виде таблицы, изготовленной с использованием средств компьютерной техники. Не допускаются пометки, исправления.

2.12. 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.

2.13. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности, составляется 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 имеет заместитель директора по учебной работе. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся по замене.

3.3. Заместитель директора по учебной работе ведет журнал замен.

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

3.5. Журнал замены по расписанию хранится у заместителя директора по учебной работе в течение 5 лет.

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

3.7. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несёт заместитель директора по учебной работе.