

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОЧИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ»

П Р И К А З

От 10.01.2023 г.

№ 142/о-пол

Г. Сочи

Об утверждении Положения «о расписании учебных занятий по образовательным программам среднего профессионального образования в Частном профессиональном образовательном учреждении «Сочинский социально-технический техникум»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение «о расписании учебных занятий по образовательным программам среднего профессионального образования в Частном профессиональном образовательном учреждении «Сочинский социально-технический техникум» и ввести его в действие с 10 января 2023 г.:

- Караваева Е.П. довести под расписку «Положения» до сотрудников техникума.
- Определить срок хранения «Положения» пять лет.
- Определить местом хранения «Положения» в Администрацию организации.
- В течении 10 рабочих дней разместить на официальном сайте

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор техникума

Е.П. Караваева

Ознакомлены:

Принято решением
педагогического
Совета
протокол № 2
от 10 января 2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор частного
профессионального
образовательного учреждения
«Сочинский социально-технический
техникум»
Е.П. Карavaева
2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о расписании учебных занятий

**по образовательным программам среднего профессионального
образования в Частном профессиональном образовательном
учреждении «Сочинский социально-технический техникум»**

Сочи 2023

1. Общие положения

1 Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»; «Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3.2.2821-10», утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря года № 189; ФГОС СПО по реализуемым специальностям; Уставом ГБПОУ РК «Симферопольским политических колледж».

Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в техникуме по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп.

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

1.4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса на семестр, согласуется с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором техникума.

1.5. Составление расписания и контроль за его соблюдение осуществляется заведующим учебной частью техникума под непосредственным руководством заместителя директора по учебной работе.

1.6. Расписание учебных занятий вывешивается на предназначенный для этого стенд не позднее чем за 2 дня до начала занятий.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

2.1. Через расписания 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 течении дня , недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом техникума своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, лабораторий, мастерских, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2 Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течении дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов (аудиторной и самостоятельной) в течении недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

2.3. В расписании указываются полностью название дисциплин и МДК в соответствии с рабочим учебным планом, преподаватель дисциплин ли МДК, номера аудиторий , в которых поведятся занятия.

2.4. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течении недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать

чередования общеобразовательных и специальных предметов в течении учебного дня; проведение сдвоенных уроков (т.е пар) разрешается по всем дисциплинам.

Учебными планами по специальностям техникума предусмотрено нечётное количество часов в неделю на дисциплину, МДК. В связи с эти в расписании учебных занятий предусмотрены недели: числитель, знаменатель. Например, на дисциплину отводится 3 часа в неделю .В расписании занятий это будет отражено следующим образом. Неделя числитель – 2 в неделю, неделя знаменатель 4 часа в неделю. В сумме 6 часов. Среднее арифметическое за 3 недели – 3 часа в неделю.

2.6 учебные занятия начинаются в 9:00 часов для студентов всех курсов и проводятся парами согласно расписанию.

2.7 Учебная деятельность обучающихся предусматривается учебные занятия (лекции, практические занятия, семинары, лабораторный занятие, консультации), самостоятельную работу , выполнение курсовых проектов (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Для студентов первого курса занятий проводятся в форму пары – двух объединенных академических часа с пятиминутным перерывом между ними. Для студентов второго – четвертого курса - перерыв между парами 10 минут. Перерыв на обед составляет 40 минут. Продолжительность занятий может меняться по усмотрению директора техникума в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах, что оформляется приказом директора.

2.8. Во время практик, осуществляемых согласно графику учебного процесса, занятия в соответствующих группах не проводятся. Профессиональная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

2.9. Учебная нагрузка студента с учетом практик не должна превышать 36 часов (академических) в неделю, не менее 4 и не более 8 часов в день. Рабочая учебная неделя составляет 5 календарных дней.

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

2.11. В расписание включается не более двух учебных часов в день по одной дисциплине, за исключением профессиональных модулей. В исключительных случаях количество учебных часов по одной дисциплине может быть увеличено до четырех.

2.12. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные 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.

2.13. Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц.

2.14. 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 консультаций. Каждый преподаватель в течение двух недель текущего семестра предоставляет заведующей учебной частью график проведения консультаций согласно своей тарификации. Даты проведения консультаций должны соответствовать данным предоставленного председателю ПЦК и диспетчеру графика. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы. Нагрузка студентов в течение учебного дня не должна превышать 5 пар (вместе с консультацией). Для оптимизации учебного процесса рекомендуется распределять консультации равномерно в течение всего семестра.

2.15. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, согласно рабочему учебному плану по специальности, заведующим учебной частью составляется, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором техникума расписание экзаменов, которое вывешивается на предназначенном для этого стенде и доводится до сведения обучающихся 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.

3.2. Право вносить изменения в расписание имеет только заместитель директора по учебной работе или заведующий учебной частью по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

3.3 Срочные замены временного отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся заведующим учебной частью по согласованию с заместителем директора по учебной работе. График замен вывешивается рядом с расписанием учебных занятий. О предстоящих заменах преподаватели и студенты оповещаются не менее чем за 2 академических часа до начала занятий (в случае срочной замены), и не менее чем за рабочий день (в случае плановой замены). В случае невозможности замены преподавателя преподавателем, ведущим ту же дисциплину, предусмотрена замена другой дисциплиной.

3.4. Заведующий учебной частью ведет журнал учета замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства). Замена учебных дисциплин осуществляется на основании приказа о командировке, личного заявления преподавателя, больничного листа.

3.5. Расписание хранится у заведующего учебной частью. В течение одного года.

3.6. Журнал замещений по расписанию хранится у заведующей учебной частью в течение одного года.

3.7. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора по учебной работе, переносить время и место учебных занятий.

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