

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края

«Краснодарский информационно-технологический техникум»

Лицензия серия 23Л01 № 0004947 рег. № 08112 от 14.10.2016 г. Гос. аккредитация 23А01 № 0001576 рег. № 03793 от 26.04.2018 г.

350072г. Краснодар, ул. Московская, 81, тел (861) 252-03-83



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ КК КИТТ

Е.Н. Байлов

« 31 » августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«о расписании учебных занятий»

Принято на заседании
Педагогического совета
ГАПОУ КК КИТТ
Протокол № 1
« 31 » августа 2022 г.

г. Краснодар

1. Общие положения

3.1. Положение о расписании учебных занятий разработано в соответствии с документами:

1. Федеральный Закон «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ
2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования от 14 июня 2013 г. № 464
3. Санитарные правила и нормы Санпин 2.4.3. 1 186-03
4. Устав ГАПОУ КК «Краснодарский информационно-технологический техникум

1.1. Приказ Минобрнауки РФ от 15.12 2014 г. № 1580 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (с дополнениями и изменениями)

1.2. Расписание учебных занятий является документом, регулирующим учебно-воспитательный процесс в техникуме по дням недели в разрезе профессий, специальностей, курсов и групп обучающихся.

1.3. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

1.4. Расписание учебных занятий составляется на каждый семестр учебного года в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса по каждой профессии, специальности.

1.5. Составление расписания и контроль за его соблюдением является должностной обязанностью заместителя директора по учебной работе.

1.6. Расписание учебных занятий рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором техникума.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

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

- 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, физкультурного зала, соблюдение санитарно-гигиенических требований.

2.2 Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня (занятия проводятся в две смены), равномерное распределение учебной нагрузки студентов в течение недели.

2.3. В расписании указываются полное название дисциплин,

междисциплинарных курсов в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей, и номера аудиторий в которых проводятся занятия.

2.4. В расписании допустимо сокращение наименования дисциплин, междисциплинарных курсов, если количество знаков превышает 35.

2.5. При составлении расписания необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала.

2.6. Учебная неделя включает 5 рабочих (учебных) дней, во время проведения учебной практики 6 рабочих дней. Учебные занятия начинаются в 8-30 часов.

2.7. Проведение сдвоенных занятий допускается по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам. Продолжительность занятия - 45 минут с перерывом между занятиями 5 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 10 минут.

2.8 Учебная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

2.9. Учебная нагрузка обучающегося с учётом практик, не должна превышать 36 часов (академических) в неделю. Количество дисциплин, изучаемых ежедневно должно быть не более четырех.

2.10. Разделение группы на подгруппы (при наличии контингента от 20 и выше человек в группе) по дисциплинам, предусматривающим выполнение студентами индивидуальных практических занятий с использованием персональных компьютеров, оформляется, согласно календарно-тематическому плану преподавателя, листами замен, утверждёнными директором техникума. Разделение на подгруппы по иностранному языку указано в расписании.

2.11. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями на основании приказа и листов замен учебных занятий, утвержденных директором техникума, с учётом выполнения требования не превышения недельной 36 часовой нагрузки студентов аудиторными занятиями.

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. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в отдельном расписании внеаудиторных занятий. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

2.13. Расписание на основании настоящего Положения вывешивается на сайте техникума и на соответствующих стендах учебных корпусов. Расписание хранится у заместителя директора по учебной работе в течение одного года.

2.14. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по профессии, специальности составляется утвержденное директором техникума расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за

две недели до начала сессии. Допускается проведение аттестации дисциплины непосредственно по окончании курса.

3 Внесение изменений в расписание учебных занятий

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

3.2. Право вносить изменения в расписание имеет заместитель директора по учебной работе (в его отсутствие зав. отделения), диспетчер по расписанию. Причинами для замены временно отсутствующих преподавателей могут быть: болезнь, командировки, производственная необходимость, семейные обстоятельства.

3.3. Изменения в расписании оформляются листом замен, утверждённым директором техникума и регистрируются в «Журнале регистрации пропущенных и замещённых занятий» за подписью преподавателя, а также распоряжением с указанием причины замены занятия. Изменения в расписании на следующий учебный день размещаются на соответствующих стендах техникума не позднее 12 часов текущего учебного дня.

3.4. Бланки замен и журнал регистрации пропущенных и замещённых занятий хранится у диспетчера по расписанию в течение одного года.

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

3.6 Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утверждённому расписанию несёт заместитель директора по учебной работе.