



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОАУ АКСЖКХ

*В.Д. Петухов* В.Д. Петухов

*августа* 2015г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о расписании учебных занятий в государственном профессиональном образовательном автономном учреждении Амурской области «Амурский колледж строительства и жилищно-коммунального хозяйства»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464;
- «Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 года № 189.

1.2. Расписание учебных занятий является важнейшим документом, регламентирующим учебную работу образовательного учреждения, средством правильной организации учебного процесса.

1.3. Тщательно продуманное и методически правильно составленное расписание занятий обеспечивает четкую организацию учебного процесса.

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

1.5. Расписание учебных занятий составляется в строгом соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса и при соблюдении требований к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по каждой специальности.

1.6. Видами расписаний для студентов, обучающихся в колледже являются:

–расписание учебных занятий студентов, обучающихся по очной форме получения образования;

–расписание промежуточной аттестации (экзаменов) студентов, обучающихся по очной форме получения образования;

–расписание экзаменационной сессии для студентов, обучающихся по заочной форме получения образования;

–расписание государственной итоговой аттестации.

## **2. Расписание учебных занятий для студентов, обучающихся по очной форме обучения**

2.1. Составление расписания учебных занятий студентов, обучающихся по очной форме получения образования и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью администратора учебной части и диспетчера по расписанию.

2.2. Расписание учебных занятий студентов, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО составляется на весь семестр, согласуется с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа.

2.3. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

2.4. Расписание учебных занятий должно обеспечивать:

- соответствие количества часов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и видам учебных занятий рабочему учебному плану специальностей, составленному в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- логическую последовательность изучения дисциплин, профессиональных модулей в семестре;
- непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки и самостоятельной работы в течение недели;
- рациональную нагрузку преподавателей учебными занятиями;
- эффективное и оптимальное использование аудиторного фонда: лабораторий, компьютерных классов и специализированных аудиторий; соблюдение санитарно-гигиенических требований организации учебного процесса.

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

2.6. Обязательная учебная нагрузка студентов, установленная рабочими учебными планами специальностей, должна составлять 36 часов в неделю.

2.7. Продолжительность аудиторных занятий для студентов не должна превышать 8 академических часов в день.

2.8. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в колледже устанавливаются постоянные часы начала занятий 8-15 с десятиминутным

перерывом между парами и 30 минутным (11-25 – 11.55) обеденным перерывом. Продолжительность учебного занятия в расписании в соответствии с - 1 час 30 мин (пара по 45 минут).

2.9. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы 8-11 недель в год: зимой – не менее 2 недель.

2.10. При выборе режима учебной деятельности студентов возможны следующие варианты:

чередование дней теоретических, практических занятий и практики в различных сочетаниях;

чередование теоретических, практических занятий и практики на протяжении дня.

2.11. Для проведения практических занятий и лабораторных работ (если это предусмотрено рабочей программой учебной дисциплины или профессионального модуля) учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 13 человек.

2.12. Расписание учебных занятий должно быть составлено четко, с указанием на какой срок оно составлено, дня недели, наименования дисциплин, кабинет, ФИО преподавателя может быть выполнено в виде таблиц с использованием средств компьютерной техники.

2.13. Диспетчер по расписанию стремится не допускать более 4 часов окон у преподавателя в неделю.

2.14. Расписание учебных занятий вывешивается в коридоре на первом этаже здания. Помещается на сайте колледжа.

**2.15. Внесение изменений в расписание учебных занятий студентов по очной форме получения образования**

2.15.1. В течение семестра/учебной недели в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей.

2.15.2.В случае болезни и других уважительных причин, влекущих невозможность явки на занятия, преподаватель должен своевременно информировать об этом учебную часть (зам. директора по УР, администратора учебной части).

2.15.3.Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся администратором, диспетчером по расписанию. Рядом с расписанием занятий на семестр ежедневно помещается информация об изменениях (заменах) в расписании на следующий день не позднее 12-00 часов текущего дня.

2.15.4. Преподаватели обязаны ежедневно отслеживать изменения в расписании. Ссылка на незнание замен не является уважительной причиной неявки на занятия, и являются нарушением трудовой дисциплины, влекущей дисциплинарное взыскание (ст. 142 ТК РФ).

2.15.5. Запрещается самовольно, без разрешения зам. директора по УР переносить время и место учебных занятий.

2.15.6. Тьюторы оказывают содействие администратору и диспетчеру по расписанию в составлении расписания и оперативном подборе кандидатуры преподавателя для замены занятий в случае необходимости.

### **3. Расписание промежуточной аттестации для студентов, обучающихся по очной форме получения образования**

3.1.Промежуточная аттестация для студентов, обучающихся по очной форме получения образования в условиях реализации ФГОС СПО проводится в конце каждого семестра, согласно графика учебного процесса.

Расписание промежуточной аттестации для студентов составляет тьютор отделения.

3.2.При составлении расписания промежуточной аттестации могут быть учтены пожелания студентов и преподавателей, не нарушающие требований Порядка составления расписания.

3.3. Расписание промежуточной аттестации должно содержать полные названия учебных дисциплин или модуля, фамилии и инициалы преподавателей, номера аудиторий и время начала экзаменов/ консультаций согласовано с зам.директора по УР и утверждено директором колледжа, заверено печатью и размещено на информационном стенде за 2 недели до начала промежуточной аттестации.

3.4. При составлении расписания промежуточной аттестации в рамках одной недели должны быть соблюдены следующие требования:

- первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации;
- интервал между экзаменами должен составлять не менее двух календарных дней;
- в период подготовки к экзамену могут проводиться консультации, включенные в расписание промежуточной аттестации;
- для одной учебной группы в день может быть запланирован только один экзамен.

#### **4. Расписание учебных занятий для студентов, обучающихся по заочной форме обучения**

4.1. Составление расписания экзаменационной сессии для студентов, обучающихся по заочной форме получения образования являются должностной обязанностью администратора учебной части и контроль за его соблюдением тьютора заочного отделения, согласуется зам.директора по УР и утверждается директором колледжа .

4.2. Расписание экзаменационной сессии составляется не позднее, чем за 10 дней до начала сессии.

4.3. Расписание учебных занятий должно обеспечивать: соответствие количества часов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и видам учебных занятий рабочему учебному плану специальностей,

составленному в соответствии с требованиями ФГОС СПО; логическую последовательность изучения дисциплин, профессиональных модулей.

4.4. На обязательные учебные (аудиторные) занятия в учебном году отводится 160 часов.

4.5. Продолжительность учебных (аудиторных) занятий для студентов не должна превышать 8 академических часов в день.

4.6. Расписание экзаменационной сессии должно быть составлено четко, с указанием на какой срок оно составлено, наименования дисциплин, места проведения; указывается ФИО преподавателя. Расписание может быть выполнено в виде таблиц с использованием средств компьютерной техники.

4.7. Расписание экзаменационной сессии вывешивается на информационном стенде заочного отделения и размещается не позднее чем за 7 дней до начала сессии.

**4.8. Внесение изменений в расписание экзаменационной сессии студентов, обучающихся по заочной форме получения образования.**

4.8.1. В течение экзаменационной сессии могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей.

4.8.2. В случае болезни и других уважительных причин, следствием которых является невозможность явки преподавателя на занятия, преподаватель должен своевременно информировать об этом зам.директора по УР или тьютора заочного отделения.

4.8.3. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, др. уважительные причины) производятся администратором, помещаются на информационном стенде заочного отделения.

4.8.4. Запрещается самовольно, без разрешения зам.директора по УР переносить день, время и место учебных занятий.

4.9. При составлении расписания промежуточной аттестации в рамках экзаменационной сессии должны быть соблюдены следующие требования:

–для одной группы в один день может быть проведен только один экзамен;

–первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;

–день проведения экзамена должен быть свободен от других форм учебной работы;

–в день проведения дифференцированного зачета (зачета) может быть запланировано не более 3-х пар аудиторных занятий.

## **5. Расписание проведения государственной итоговой аттестации**

5.1. Расписание проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) для обучающихся составляется тьютор отделения в соответствии с графиком учебного процесса.

5.2. Расписание ГИА согласовывается с зам.директора по УР и утверждается директором колледжа, размещается на информационном стенде колледжа за 2 недели до начала работы ГЭК.

5.3. В расписании указываются даты и время защиты выпускных квалификационных работ (ВКР) и консультаций к ним, номера аудиторий.

## **6. Ответственность**

6.1. Расписание занятий является обязательным для исполнения всеми преподавателями (в том числе совместителями). Самовольные переносы, замены занятий преподавателем недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины, влекущим дисциплинарное взыскание (ст. 192 ТК РФ).

6.2. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий возлагается на тьюторов, администратора учебной части и диспетчера по расписанию.

6.3. Общее руководство по соблюдению настоящего Положения о расписании учебных занятий возлагается на заместителя директора по учебной работе.