



Комитет образования и науки Курской области
областное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Дмитриевский агротехнологический колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании в
ОАПОУ «Дмитриевский агротехнологический колледж»

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета
Протокол № 8 от 27 апреля 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОАПОУ «ДАТК»

Т.Ф. Брусильцева
Приказ № 108 от «27» апреля 2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О расписании учебных занятий в ОАПОУ «Дмитриевский агротехнологический колледж» (далее Положение) разработано в соответствии:

1.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 г. « 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.2. Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.1.3. Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 года № 189.

1.1.4. Уставом ОАПОУ «Дмитриевский агротехнологический колледж».

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих учебный процесс, включающий теоретическое и практическое обучение в ОАПОУ «Дмитриевский агротехнологический колледж» (далее колледж) по дням недели в разрезе специальностей, профессий, курсов и студенческих групп (подгрупп).

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 утвержденными директором колледжа учебными планами и календарными учебными графиками.

1.5. Составление расписание на семестр осуществляется зам. директора по УР.

1.6. Составление ежедневного расписания (его корректировка), которую осуществляют заведующие отделениями, заведующие филиалами при согласовании с заместителем директора по учебной работе.

1.7. Расписание занятий на семестр утверждается директором учебного заведения.

1.8. Ежедневное расписание учебных занятий (его корректировка) утверждается заместителем директора по учебной работе.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

2.1. Организация учебного процесса реализуется с решением следующих задач:

2.1.1. Выполнение учебных планов и учебных программ.

2.1.2. Создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года.

2.1.3. Создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом колледжа и мастерами производственного обучения своих должностных обязанностей.

2.1.4. Рациональное использование кабинетов, лабораторий и мастерских, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

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

2.3. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных предметов и общепрофессиональных дисциплин в течение учебного дня.

2.4. Расписание составляется отдельно для очной и заочной форм обучения.

2.5. Расписание занятий заочной формы обучения составляется на период установочной и лабораторно-экзаменационной сессии и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 5 дней до начала занятий. Расписание занятий очной формы обучения формируется на семестр

и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 1 день до начала занятий.

2.6. В расписании указывается полное название дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия. В случае разделения учебной группы на подгруппы в расписании указывается Ф.И.О. преподавателя (преподавателей) и номер аудитории для каждой подгруппы.

2.7. Учебная неделя очной формы обучения в колледже составляет 5 рабочих (учебных) дней и выходные дни (суббота и воскресенье). Учебная неделя заочной формы обучения в период сессии составляет 5-6 рабочих (учебных) дней и соответственно выходные дни (суббота и воскресенье, либо воскресенье). Начало учебных занятий – 8 часов 00 минут, продолжительность занятий – 1 пара (2 академических часа по 45 минут с перерывом 5 минут). Учебные занятия завершаются не позднее 18 часов (в субботу – не позднее 16.00). Продолжительность перемен между парами составляет 10 минут. Для питания студентов предусматривается перерыв 40 минут, в пятницу перерыв для питания 25 минут.

2.8. Количество академических часов в один день в группе не должно превышать 8 часов, при этом объем аудиторных занятий обучающихся не должен превышать 36 часов в неделю. В указанный объем не входят занятия по факультативным дисциплинам.

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

2.10. При выборе режима учебной деятельности студентов возможны следующие варианты: чередование дней теоретических и практических занятий в различных сочетаниях; чередование теоретических и практических занятий на протяжении дня.

2.11. Для проведения практических занятий группа может делиться на подгруппы.

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

2.13. Расписание учебных занятий выполняется на бланках в виде таблиц, изготовленных с использованием средства компьютерной техники.

2.14. Кроме занятий, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана группы. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

2.15. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в учебно-методической и воспитательной работе, а также пожелания, связанные с семейным положением или работой по совместительству в других учреждениях, но только в том случае это не приводит к нарушению прав других работников, интересов и прав колледжа.

2.17. Приоритетом при составлении расписания является обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности (без «окон») учебного процесса для студентов.

2.18. На каждую экзаменационную сессию, установленную календарным учебным графиком, составляется, утвержденное директором, 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. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляется в соответствии в п. 1.5.

3.2. Право вносить изменения в расписании имеют заведующие отделениями, заведующие филиалами по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

3.3. Преподавателям запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий, делать самостоятельные замены.

4. Заключительные положения

4.1. Расписания учебных занятий хранятся у заведующих отделениями, заведующих филиалами в течение трех лет.

4.2. Заведующие отделениями, заведующие филиалами, заместитель директора по учебной работе несут ответственность за отсутствие контроля по соблюдению расписания учебных занятий.