

Частное учреждение – профессиональная образовательная организация
«Кубанский техникум экономики и недвижимости»
(ЧУ-ПОО КТЭиН)

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
(протокол от 30.08.2023 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 30.08.2023 № 37 а-л/с
для А.В. Мусиенко
ДОКУМЕНТОВ



ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий и консультаций

Краснодар
2023

ПОЛОЖЕНИЕ **о расписании учебных занятий и консультаций**

1. Общие положения

1.1. Положение о расписании учебных занятий и консультаций в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский архитектурно-строительный техникум» (далее – положение, техникум) разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС);

- Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

– приказа Министра обороны РФ № 96 и Министерства образования и науки РФ № 134 от 24.02.2010 г. «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах»;

– письма Минобрнауки России от 05.04.1999 г. № 16-52-59ин/16-13 «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;

– письма Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 №12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;

– разъяснения по реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и профиля получаемого профессионального образования, одобренных решением Научно-методического совета Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО», протокол №1 от 10.04.2014 г.;

- устава техникума.

1.2. Положение устанавливает порядок составления расписания учебных занятий и консультаций в техникуме.

1.3. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в техникуме для основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по дням недели в разрезе специальностей курсов и студенческих групп, подгрупп.

1.4. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

1.5. Расписание учебных занятий способствует:

- выполнению рабочих учебных планов и учебных программ;

- созданию оптимального режима работы студентов в течение дня, недели и других

периодов учебного года;

- созданию оптимальных условий для выполнения преподавательским составом техникума своих должностных обязанностей в рамках программ СПО;
- рациональному использованию кабинетов, лабораторий, мастерских, залов;
- обеспечению санитарно-гигиенических требований.

1.6. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса по каждой профессии, специальности техникума, утверждается директором техникума и размещается на доске объявлений и сайте техникума за одну неделю до начала занятий в образовательном учреждении.

1.7. Расписание составляется диспетчером образовательного учреждения, согласуется с заместителем директора по учебно-методической работе, заведующими отделениями и в случае необходимости с другими заместителями директора.

1.8. Расписание учебных занятий и журналы замен учебных занятий хранятся у диспетчера образовательного учреждения в течение всего периода реализации ОПОП СПО.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

2.1. 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.

2.2. В расписании указываются полное название учебной дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом, ФИО преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

2.3. При составлении расписания учебных занятий учитывается динамика работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Предусматривается чередование общеобразовательных и специальных предметов в течение учебного дня.

2.4. Учебная нагрузка студента с учетом практик не превышает 36 аудиторных часов (академических) в неделю, включая самостоятельную работу по актуализированным ФГОС СПО.

2.5. Учебная неделя в техникуме включает не более 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 8 часов 30 минут. Учебные занятия в случае производственной необходимости могут проводиться в две смены. В случае производственной необходимости учебная неделя в учебной группе может включать 5 (пять) рабочих дней (не более 36 академических часов в неделю). Данный факт в полугодии учебного года оформляется приказом, который согласовывается с заместителем директора по учебной работе, руководителем соответствующего структурного отделения и своевременно доводится диспетчеру образовательного учреждения.

2.6. В техникуме предусмотрено проведение сдвоенных уроков (пар) по всем учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам. Продолжительность урока – 45 минут. Продолжительность перемен между сдвоенными уроками в паре составляет 10 минут.

2.7. Для питания студентов предусматривается перерыв не менее 45 минут.

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

2.9. Рабочая программа УД (МДК, ПП, УП) должна быть реализована преподавателем в полном объеме.

2.10. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с их семейными обстоятельствами или работой по

совместительству, но при условии соблюдения требования настоящего Положения.

2.11. В случае необходимости диспетчер, заместитель директора по УМР образовательного учреждения вносит изменения в расписание занятий.

2.12. При составлении расписания по дисциплинам иностранный язык, информатика, информационные технологии в профессиональной деятельности студенты делятся на подгруппы при численности группы не менее 25 человек, а численности подгруппы не менее 10 человек. При этом занятия в группе ведутся параллельно двумя преподавателями (при наличии), и в расписании указываются все аудитории.

2.13. 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 самостоятельно и доводится до сведения обучающихся заблаговременно. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

2.14. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности, составляется утвержденное заместителем директора техникума по учебно-методической работе 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.

2.15. Расписание учебных занятий, экзаменов и консультаций на заочном отделении составляется отдельно на каждую установочную или лабораторно-экзаменационную сессию в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса за 2 недели до начала сессии и утверждается директором техникума.

2.16. В межсессионный период по отдельному расписанию со студентами заочного отделения проводятся консультации. Время проведения консультации определяется преподавателями соответствующей дисциплины или междисциплинарного курса и доводится до сведения обучающихся заблаговременно.

2.17. Контроль за выполнением расписания на заочном отделении осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

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 диспетчер с разрешения заместителя директора по учебно-методической работе и непосредственно заместитель директора по учебной работе. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей производятся диспетчером по согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе и заведующими отделениями.

3.3. Диспетчер образовательного учреждения ведет журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (лист временной нетрудоспособности, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).

3.4. В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения в листе замен учебных занятий.

3.5. Переносить время и место учебных занятий преподавателям самовольно, без разрешения руководителя структурного подразделения по учебной работе запрещается.

3.6. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному

расписанию несут руководители структурных подразделений в рамках учебной работы и заместитель директора по учебно-методической работе техникума.

4. Особенности расписания на период практик

4.1. Формирование расписания на период учебных практик соответствует требованиям разделов 1, 2, 3 настоящего положения, на период производственных практик составляется расписание консультаций для студентов. Расписание для студентов формируется специалистом по практике учебного заведения,

4.2. Фактически затраченное на проведение практики преподавателям время, не должно совпадать с учебными занятиями в других учебных группах.

4.3. Переносить время и место практики самовольно, без разрешения специалиста, ответственного за практику запрещается.

Разработано:

Директор

_____ А.В. Мусиенко

Заместитель директора по УМР

_____ Е.А. Черкалин

Согласовано:

Заместитель директора по НВР

_____ Н.П. Овчинникова

Ответственный за практику

_____ Ю.В. Чепига

Ознакомлены:

Заведующий очным отделением

_____ Е.А. Городецкая

Заведующий заочным отделением

_____ Ю.В. Чепига