

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым

Судакский филиал Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения

Республики Крым

«Романовский колледж индустрии гостеприимства»

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 6
от «22 декабря 2014г.

Введено в действие
Распоряжением № 98
от «22 декабря 2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий Судакским
филиалом ГБПОУ РК «РКИГ»
А.Н. Загорюлькин 2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

СУДАКСКОГО ФИЛИАЛА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ
ГОСТЕПРИИМСТВА»

Судак, 2014

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, Положением «О составлении и реализации расписания учебных занятий консультаций» ГБПОУРК «Романовский колледж индустрии гостеприимства», утвержденных приказом №511 от 10.12.2014г., Уставом ГБПОУРК «Романовский колледж индустрии гостеприимства», Положением о Судакском филиале ГБПОУ «Романовский колледж индустрии гостеприимства»

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих учебно-воспитательный процесс по дням недели в разрезе профессий, курсов и студенческих групп (подгрупп).

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

1.4. Приложением к расписанию учебных занятий служит Журнал коррекции расписания;

1.5. Расписание учебных занятий составляется на семестр в соответствии с утвержденными директором колледжа учебными планами и графиками учебного процесса по каждой профессии.

1.6. В начале семестра может быть составлено временное расписание учебных занятий, в котором преобладает теоретическая форма занятий. Временное расписание может быть составлено на срок не более двух недель. В этот период в расписание обязательно вносятся занятия по физической культуре.

1.7. Составление расписания осуществляет заместитель заведующего филиалом по учебно-воспитательной работе.

1.8. Расписание учебных занятий утверждается заведующим филиалом, а в его отсутствие заместителем заведующего филиалом по учебно-производственной работе.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

2.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации учебно-воспитательного 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, лабораторий и мастерских, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. 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.

2.3. В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера кабинетов, в которых проводятся занятия.

2.4. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин в течение учебного дня. Проведение сдвоенных уроков разрешается по всем дисциплинам. Режим работы связанный с использованием компьютерной техники организуется в соответствии с санитарными правилами.

2.5. Учебная неделя включает 5, при необходимости 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 8.30 и заканчиваются не позднее 16.00 для первой смены, а также в 12.20 и заканчиваются не позднее 18.00 для второй смены.

2.6. Продолжительность урока составляет 45 минут. Продолжительность аудиторных занятий - 1 пара (2 академических часа по 45 минут). Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 5 – 10 минут. Для питания студентов предусматривается перерыв не менее 20 минут.

2.7. Объем обязательных аудиторных занятий обучающихся не должен превышать 36 часов в неделю.

2.8. При распределении по дням недели, учебные дисциплины чередуются в зависимости от степени сложности их усвоения.

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

2.10. При составлении расписания могут быть учтены обстоятельства связанные с требованиями работодателей, с участием преподавателей в учебно-методической и воспитательной работе, с семейным положением или работой по совместительству в других учреждениях, если это не нарушает данное положение.

2.11. Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц с использованием средств компьютерной техники.

3. Расписание учебных занятий при делении учебной группы на подгруппы

3.1. Учебные занятия по иностранному языку, государственным (украинскому, крымско-татарскому) языках могут проводиться одновременно по подгруппам численностью 8-17 человек. Учебные занятия в подгруппах проводятся одновременно двумя преподавателями.

3.2. Учебные занятия по физической культуре, БЖД в смешанных группах (юноши, девушки) могут проводиться одновременно по подгруппам численностью 8-17 человек. Деление на подгруппы по половому признаку осуществляется при наличии в группе не менее 8 обучающихся противоположного пола. Учебные занятия проводятся двумя преподавателями.

При утверждении календарно-тематических планов преподавателей по профессиональным дисциплинам и междисциплинарным курсам, физике, химии, естествознанию, информатике и ИКТ учитывается объем лабораторно-практических занятий подлежащих делению на подгруппы.

4. Расписание консультаций

4.1. Количество консультаций определяется графиком учебного процесса. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

4.2. Для проведения консультации по дипломному проектированию, письменным экзаменационным работам составляется отдельное расписание, которое утверждается заведующим филиалом и вывешивается для студентов учебном кабинете. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

5. Внесение изменений в расписание учебных занятий (коррекция расписания)

5.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с:

- временным отсутствием отдельных преподавателей (на период временной нетрудоспособности, командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость);
- изменение графика учебного процесса по производственной необходимости;
- перераспределением педагогической нагрузки по личному заявлению преподавателя с согласия администрации.

5.2. Внесенные изменения в расписание учебных занятия фиксируются в Журнале коррекции расписания с указанием причины замены.

5.3. Изменения в расписании учебных занятий доводится до сведения студентов и преподавателей путем размещения на стенде «Расписание учебных занятий» или размещения на официальном сайте филиала.

5.4. При невозможности проведения преподавателем занятий по уважительной причине, преподаватель обязан заблаговременно известить об этом заместителя заведующего филиалом по учебно-воспитательной работе или секретаря учебной части, который обеспечивает оперативную замену отсутствующего преподавателя.

5.5. В случае длительного отсутствия преподавателя, администрация может решить вопрос о замене отсутствующего преподавателя на другого преподавателя соответствующей образовательной области, но в пределах дневной занятости отсутствующего преподавателя.

5.6. В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения в журнале коррекции.

5.7. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя заведующего филиалом по учебно-воспитательной работе или без уведомления секретаря учебной части переносить время и место учебных занятий.

Прошито и пронумеровано и скреплено
печатью 7/сего листа (ов).
Заведующий Судакским филиалом
ГБПОУРК «РКИГ»
А.Н. Загорюлькин