

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «АРМАВИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СОЦИАЛЬНО-
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 31.08.2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о расписаниях, регламентирующих учебную деятельность и режиме
учебных занятий в Частном учреждении профессиональной
образовательной организации «Армавирский колледж управления и
социально-информационных технологий»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе федерального закона от 29.12.2012 года №243-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", устава ЧУ ПОО «АКУСИТ» и правилами внутреннего распорядка в колледже;

1.2. Расписание учебных занятий в Колледже является важнейшим документом, определяющим четкую организацию учебного процесса для преподавателей и обучающихся.

1.3. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с действующими учебными планами и способствует оптимальной организации учебной работы студентов и повышает эффективность преподавательской деятельности.

1.4. Режим занятий для обучающихся частного учреждения профессиональной образовательной организации «Армавирский колледж управления и социально-информационных технологий» определяет занятость студентов в период освоения программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в целях создания наиболее благоприятных возможностей реализации предусмотренных законом требований по обучению и воспитанию студентов, охраны их прав и законных интересов, учитывая особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья;

1.5. Настоящий режим занятий обязателен для исполнения всеми обучающимися, их родителями (законными представителями), преподавателями и администрацией Колледжа.

2. Режим работы образовательного учреждения

2.1. Колледж работает по 6-ти дневной рабочей неделе. В воскресенье и праздничные дни ОУ не работает. График работы ОУ устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2. Учебный год в Колледже начинается с 1 сентября (если 1 сентября выпадает на выходной день, то с первого следующего за ним рабочего дня) и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

2.3. Для обучающихся принята семестровая организация учебного

процесса: зимний и летний семестры, которые завершаются зачётно-экзаменационными сессиями и каникулами. Количество учебных недель в каждом семестре определяется учебным планом по специальности.

2.4. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся очной формы обучения определяется учебным планом по конкретной специальности и составляет 8 - 11 недель в год, в том числе в зимний период - 2 недели.

2.5. Для обучающихся продолжительность учебной недели (в том числе и в период прохождения учебной или производственной практик) составляет 6 дней.

2.6. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

2.7. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы в соответствии с графиками учебного процесса групп.

2.8. Обязательная аудиторная нагрузка включает теоретическое и практическое обучение с применением современных средств, методов и форм обучения.

2.9. Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена, представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся и может проводиться рассредоточено (еженедельная практика, проходящая в течение семестра и чередующаяся другими видами учебных занятий), концентрированно (практика-погружение, предполагающая нахождение обучающегося в профессиональной организации в течении от 1 недели и более).

2.10. Помимо обязательной аудиторной нагрузки 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. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

2.11. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с графиком промежуточной аттестации группы и регулируется расписанием экзаменов, утвержденным директором Колледжа.

2.12. Расписание экзаменационных сессий составляется отдельно от расписания обязательных аудиторных занятий. В межсессионный период могут проводиться экзамены и зачеты в случае концентрированного изучения дисциплины или МДК. Для проведения экзамена от учебных занятий освобождается целый день, что отражается в расписании.

2.13. Обучающиеся Колледжа обязаны посещать все виды учебных занятий, предусмотренные учебным планом специальности и включённые в расписание занятий. Учёт посещаемости обучающихся представлен в учебном журнале.

3. Составление расписаний

При составлении расписания учебных занятий колледжа необходимо руководствоваться следующим:

- Расписание должно быть стабильным, составляться на весь семестр, не содержать учебных занятий, не предусмотренных учебным планом.

- Согласно разъяснениям по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования дисциплина «Физическая культура» в составе общеобразовательного цикла и дисциплина «Физическая культура» в составе цикла ОГСЭ имеют разные программы и должны реализовываться последовательно.

- Получение среднего профессионального образования на базе

основного общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

- Для проведения других факультативных занятий составляется отдельное расписание.

4. Требования к составлению расписания

4.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в Колледже по дням недели для каждой студенческой группы.

4.2. Расписание должно предусматривать непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерное распределение учебной работы студентов (аудиторной и самостоятельной) в течение учебной недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

4.3. Диспетчер расписания составляет расписание учебных занятий в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса по каждой специальности на семестр. Расписание утверждается директором Колледжа. Расписание занятий представлено на информационных стендах в учебных корпусах Колледжа.

4.4. Дисциплины учебного года следует распределять в пределах рабочего дня недели, так, чтобы обеспечивалась педагогически правильная загруженность студентов, целесообразное чередование видов занятий по одной и той же дисциплине.

4.5. В течение полугодия/семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки.

4.6. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Проведение сдвоенных уроков разрешается по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной практике.

4.7. Не допускать включение в расписание более двух учебных часов в день теоретических занятий по одной и той же дисциплине.

4.8. В расписании необходимо указывать полное, а не сокращенное название дисциплины.

4.9. Расписание учебных занятий следует составлять с таким расчетом, чтобы занятия утренней смены начинались не раньше 8 часов утра, а занятия вечерней смены заканчивались не позднее 21 часа. Учебные занятия, как правило, должны начинаться в одни и те же часы для каждой группы. При работе учебного заведения в несколько учебных смен перерывы между сменами устанавливались не менее 10 минут.

4.10. В расписании учебных занятий необходимо указывать фамилию преподавателя и место проведения занятий.

4.11. При организации учебного процесса необходимо эффективно использовать возможности кабинетной системы.

4.12. Расписание учебных занятий должно быть аккуратно оформлено тушью, чернилами или напечатано и не должно содержать исправлений и подчисток.

4.13. Расписание утверждается директором и вывешивается в отведенном для него месте не позднее, чем за 2 дня до начала занятий.

4.14. Расписание хранится у заместителя директора по учебной работе в течение одного года.

4.15. Замена учебных занятий, предусмотренных действующим расписанием, в случае болезни (командировки, отпуска и т.п.) преподавателя производится изменением расписания.

4.16. Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента не должна превышать 36 часов в неделю.

4.17. Начало каждого семестра должно быть организовано по временному расписанию.

4.18. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, подлежат корректировке.

4.19. На каждую экзаменационную сессию, установленную календарным учебным графиком рабочего учебного плана по специальности, составляется, согласованное и утвержденное директором, расписание экзаменов и консультаций перед экзаменами, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.20. Численность обучающихся в учебной группе должна составлять не более 25 человек.

Исходя из специфики специальностей, реализуемых в Колледже, учебные занятия могут проводиться с группами, а также с разделением на подгруппы. Колледж вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

4.21. В расписании указываются: название учебных дисциплин в соответствии с учебным планом, учебная группа, номера аудиторий, в которых проводятся занятия, фамилия преподавателя.

4.22. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением или работой по совместительству в других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного Положения.

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

4.24. Распоряжения по заменам в расписании хранятся у заместителя директора по УР в течение одного года.

4.25. Преподавателям запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий.

3.12 Расписание хранится в учебном отделе. Ответственность за сохранность данного документа несет заместитель директора по учебной работе.

5. Внесение изменений в расписание учебных занятий

5.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей.

5.2. Право вносить изменения в расписание имеет только заместитель директора по учебной работе и диспетчер расписания.

5.3. Информация об изменениях в расписании помещается на отдельном листе рядом с расписанием с обязательным указанием дня замены

5.4. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий по утвержденному расписанию несут преподаватели.

6. Расписание звонков

6.1. График звонков на занятия и перемены для отдыха утверждается директором колледжа перед началом учебного года. В предпраздничные дни график звонков может изменяться.

6.2. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Занятия объединяются в учебную пару, обязательным является перерыв между учебными парами – не менее 10 минут, перерыв для питания студентов - не менее 20 минут. О начале и окончании каждого урока преподаватели и обучающиеся оповещаются звонком.

7. Расписание экзаменов в рамках промежуточной аттестации

7.1. Перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов или профессиональных модулей, выносимых на экзамены, определяется учебными планами и календарными учебными графиками.

7.2. Промежуточная аттестация в форме экзамена может проводиться в период экзаменационных сессий или в дни, освобожденные от других форм

учебных занятий, непосредственно после завершения освоения рабочих программ учебной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля.

7.3. Расписание экзаменов для очной формы обучения составляется заместителем директора колледжа, утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации (экзамена) путем размещения на информационных стендах.

7.4. В расписании для каждого экзамена указываются: дата проведения экзамена; время начала экзамена; наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля в соответствии с учебным планом; фамилия и инициалы преподавателя(ей), принимающего(их) экзамен; номер аудитории, в которой проводится экзамен.

7.5. При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования: для одной группы в один день проводится только один экзамен; интервал между экзаменами устанавливается не менее двух календарных дней; первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации; в период подготовки к экзаменам проводятся групповые консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в учебном плане по ОПОП СПО.

8. Расписание государственной итоговой аттестации

8.1. Форма проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) определяется ФГОС СПО.

8.2. Расписание ГИА составляется заместителем директора колледжа по учебной работе, утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала ГИА путем размещения на информационных стендах.

8.3. В расписании государственной итоговой аттестации для каждой учебной группы указываются дата, время начала и номер аудитории.

8.4. Расписание ГИА составляется с учетом контингента выпускников колледжа и нормы времени, отводимого на каждую форму аттестации.

9. Расписание консультаций

9.1. В период обучения с обучающимися колледжа проводятся консультации, предусмотренные учебным планом.

9.2. Консультации проводятся: в течение семестра по элементам учебного плана (учебной дисциплине, междисциплинарному курсу и т. д.); во время промежуточной аттестации перед экзаменами.

9.3. Консультации по элементам учебного плана для очной формы обучения проводятся на основании графика проведения консультаций. Графики консультаций на семестр составляются председателями цикловых комиссий колледжа, утверждаются заместителем директора колледжа по учебной работе и размещаются на соответствующих информационных стендах.

9.4. В графиках консультаций указываются: время проведения консультации; наименование элемента учебного плана; фамилия и инициалы преподавателя; номер аудитории, в которой проводится консультация.

9.5. Для очной формы обучения время и место проведения консультации перед экзаменом указывается: в изменениях в расписании учебных занятий - для экзамена, проводимого в день, освобожденный от других форм учебных занятий; в расписании экзаменов - в остальных случаях.