

Рассмотрено
на общем собрании
трудоового коллектива
ТОГБПОУ «Колледж торговли,
общественного питания и сервиса»
Протокол № 4
« 28 » 02 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ТОГБПОУ
«Колледж торговли,
общественного питания и сервиса»
А.В. Жуков
Приказ № 45 от 07.03.2019



Локальный акт № 46

ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

В

Тамбовском областном государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
«Колледж торговли, общественного питания и сервиса»

1 Общие положения

1.1 Расписание учебных занятий в **ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса»** является важнейшим документом, определяющим организацию учебного процесса, его методического и финансового контроля, равномерную и систематическую работу обучающихся.

1.2 Расписание учебных занятий составляется в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 ;
- Уставом ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса»;
- действующими учебными планами,
- Правилами внутреннего трудового распорядка, и другими нормативными документам, регламентирующими образовательную деятельность в колледже.

2 Общие требования к составлению расписания

2.1 В колледже учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану (календарному графику) по конкретной профессии /специальности и форме получения образования.

2.2 Для обучающихся, осваивающих специальности СПО не менее 2 раз в течение учебного года устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8 - 11 недель в год, в том числе в зимний период - не менее 2 недель.

2.4 Для обучающихся, осваивающих профессии СПО устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 10 недель в учебном году при сроке обучения более 1 года и не менее 2 недель в зимний период при сроке обучения 1 год.

2.5 Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

2.6 Недельная нагрузка обучающихся обязательными учебными занятиями во взаимодействии с педагогическими работниками не должна превышать 36 академических часов.

2.7 Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, перерывы между занятиями не более 5-15 минут, перерыв на прием пищи не более 30 минут.

2.8 Расписание учебных занятий составляется заведующим учебной частью и утверждается директором.

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

2.10 При составлении расписания учебных занятий необходимо руководствоваться следующим:

- расписание должно предусматривать непрерывность учебного процесса в течение учебного дня;
- расписание для обучающихся должно предусматривать равномерное распределение учебной работы (аудиторной и самостоятельной) в течение учебной недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий;
- дисциплины и междисциплинарные курсы в составе профессиональных модулей (МДК) учебного плана следует распределять в пределах учебного дня так, чтобы обеспечивалась педагогически правильная загруженность обучающихся, целесообразное чередование видов занятий по одной и той же дисциплине или междисциплинарных курсов в составе профессиональных модулей;
- допускается для обучающихся включение в расписание более двух учебных часов в день теоретических занятий по одной и той же дисциплине (МДК) в которых предусмотрен большой объем лабораторно-практических занятий, выполнение курсовых проектов (работ);
- расписание должно составляться на весь семестр с учётом изменений, предусмотренных календарными графиками учебного процесса;

- в расписании необходимо указывать: полное название дисциплины (МДК) и место проведения занятий;
- расписание учебных занятий должно быть аккуратно напечатано и не должно содержать исправлений и подчисток;
- расписание вывешивается в отведенном для него месте не позднее, чем за 2 дня до начала занятий;

2.11 Учебная часть (заведующий учебной частью) осуществляет ежедневную замену занятий, в случае болезни (командировки, отпуска и т.п.) преподавателей и оповещает преподавателей и обучающихся о замене. Замены занятий вывешиваются в отведенном для них месте.

2.12 Проведение зачетов, в т.ч. дифференцированных зачетов, по дисциплине (МДК) входит в объем аудиторных занятий.

2.13 Экзамены для обучающихся проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, квалификационные экзамены проводятся после изучения профессиональных модулей:

- на каждую экзаменационную сессию заведующим учебной частью и заведующим отделением составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.
- расписание должно быть стабильным, составляться на весь период экзаменационной сессии и включать экзамены, предусмотренные рабочим учебным планом, а также консультации перед экзаменами.
- при составлении расписания экзаменационной сессии учитывается, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

2.14 Расписание проведения итоговой государственной аттестации (ГИА) выпускников составляется заведующим отделением СПО и заведующим учебной частью, согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором колледжа.

2.15 Расписание проведения ГИА доводится до сведения обучающихся и членов государственной экзаменационной комиссии не позднее, чем за две недели до начала работы данной комиссии.

2.16 Расписание хранится в течение трёх лет.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
3 (три) листа

Директор  А.В.Жуков

