



Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Московской области  
«Авиационный техникум имени В.А. Казакова»

Положение о расписании учебных занятий  
в ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ МО  
«Авиационный техникум  
имени В.А. Казакова»

Рассмотрено и одобрено на заседании  
Педагогического Совета  
Протокол № 1  
от 31 августа 2017 г.



И.С. Фалеева

31 августа 2017 г.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о расписании учебных занятий в ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.12.2014 г. № 1580 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Положением о филиале ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»;
- Уставом ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова» (далее Техникум).

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в Техникуме.

1.3. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной

работы студентов и повышает эффективность преподавательской деятельности.

1.4. Расписание учебных занятий и график учебного процесса составляются в соответствии с рабочими учебными планами специальностей и календарными учебными графиками учебных групп Техникума.

1.5. Расписание, график учебного процесса и календарный учебный график на текущий учебный год утверждаются директором Техникума.

1.6. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

1.7. Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заместителя директора по учебной работе, а в филиале Техникума - заведующего филиалом.

## **2. Требования к составлению расписания учебных занятий**

2.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного 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, мастерских, залов, 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 название дисциплин в соответствии с рабочим учебным планом, фамилия и инициалы преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

2.4. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала и загруженность учебных помещений Техникума.

2.5. Учебная неделя в Техникуме включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 9.00 часов и завершаются не позднее 19.00 часов (в субботу – не позднее 15.40).

2.6. Учебные занятия проводятся парами продолжительностью 1 час 30 минут. Продолжительность перерывов между парами составляет 10 минут. Для питания

студентов предусматривается перерыв 20 минут в интервале от 12.10 до 12.30.

2.7. Продолжительность учебных занятий в предпраздничные дни и при иных особых обстоятельствах может быть изменена только по усмотрению директора техникума и утверждается распорядительным актом.

2.8. Учебная и производственная практики могут проводиться в учебных группах как концентрированно, так и рассредоточено. Рассредоточенная практика чередуется по дням или неделям с теоретическим обучением.

2.9. Учебная нагрузка студента с учетом всех видов практик не превышает 36 часов (академических) в неделю.

2.10. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с рабочими учебными планами и графиком учебного процесса. Продолжительность каникул, предоставляемых студентам в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет 8-11 недель в учебном году, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

2.11. В расписании не должно быть в один день более двух пар теоретических занятий по одной и той же дисциплине (МДК), кроме дисциплин (МДК) творческой и профессиональной направленности, а также дисциплин (МДК), в которых предусмотрен большой объем лабораторно-практических занятий, выполнение курсовых проектов (работ).

2.12. 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.

2.13. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса в соответствии с рабочими учебными планами, составляется утверждённое директором техникума расписание экзаменов и консультаций.

При составлении расписания экзаменационной сессии выполняются следующие условия:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен,
- интервал между экзаменами желательно устанавливать не менее двух календарных дней (в случае, если на экзаменационную сессию выносятся экзамен квалификационный по профессиональному модулю и экзамен по МДК этого же профессионального модуля разрешается интервал между экзаменами не менее 1 дня),
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии,
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю может быть проведен в

последний день производственной практики по данному профессиональному модулю.

- 2.14. Расписание экзаменов доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии.
- 2.15. Расписание проведения итоговой государственной аттестации (ГИА) выпускников составляется заведующими отделениями, согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором Техникума.
- 2.16. Расписание проведения ГИА доводится до сведения студентов и членов государственной экзаменационной комиссии не позднее, чем за две недели до начала работы данной комиссии.
- 2.17. Расписание учебных занятий выполняется в виде таблиц с использованием средств компьютерной техники и размещается на информационном стенде и на сайте Техникума.
- 2.18. Информация об изменениях в расписании занятий размещается на информационном стенде и на сайте Техникума не позднее, чем за 1 день до начала занятий.
- 2.19. Секретарь учебной части ведёт учёт выполнения всех видов учебных занятий в соответствии с утверждённым расписанием учебных занятий.

### **3. Внесение изменений в расписание учебных занятий**

- 3.1. В течение семестра в расписание вносятся изменения, связанные с:
  - 3.1.1. Временным отсутствием отдельных преподавателей и замещением их другими преподавателями для обеспечения выработки недельной нагрузки в учебных группах,
  - 3.1.2. Совмещением учебных занятий у разных групп,
  - 3.1.3. Перераспределением недельной учебной нагрузки по дисциплинам и МДК в соответствии с утвержденным в начале учебного года календарным учебным графиком.

Изменения (п.п 3.1.1 и 3.1.2) оформляются заведующими отделениями и вносятся в Журнал замены учебных занятий (Приложение №1).

Перераспределение недельной учебной нагрузки по дисциплинам и МДК вносится в расписание заместителем директора по учебной работе (а в филиале Техникума - заведующий филиалом) в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком (п. 3.1.3.).

- 3.2. Право вносить изменения в утверждённое расписание имеют только заместитель директора по учебной работе, а в филиале Техникума - заведующий филиалом.
- 3.3. Преподавателям запрещается самовольно, без разрешения соответствующего руководства переносить время и место учебных занятий.

- 3.3. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) могут производятся заведующими отделениями.
- 3.4. В течение семестра преподаватель обязан обеспечить восстановление не проведенных учебных занятий в полном объеме.
- 3.5. Заведующие отделениями ведут Журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства). Титульный лист и форма листа Журнала замен учебных занятий приведены соответственно в Приложении 1 и 2.
- 3.6. Для информирования студентов о производимых заменах учебных занятий на информационном стенде и на сайте Техникума размещается График замены учебных занятий. Форма листа Графика замены учебных занятий приведена в Приложении 3.
- 3.7. Расписание учебных занятий и Журнал замены учебных занятий после окончательного заполнения хранятся в учебной части техникумы в течение учебного года.
- 3.8. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут заместитель директора по учебной работе, заведующий филиалом, заведующие отделениями и секретарь учебной части.

Пример титульного листа Журнала замены учебных занятий

**Министерство образования Московской области**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»**

**ЖУРНАЛ ЗАМЕНЫ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

Начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок хранения 1 год







