



Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Тамбовский колледж бизнес-технологий»

392020, г. Тамбов, ул. Пензенская/Карла Маркса, д. 61/175, к. 3, тел. (4752)77-10-60

Утверждаю

Директор АНПОО

«Тамбовский колледж  
бизнес-технологий»

Д.Л. Мешкова

2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ  
АНПОО «ТАМБОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕС-  
ТЕХНОЛОГИЙ»**

Тамбов  
2017

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о расписании учебных занятий в АН ПОО «Тамбовский колледж-бизнес-технологий» (далее Положение) разработано в соответствии:

1.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.2. Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.1.3. «Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10».

1.1.4. Уставом АН ПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий».

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих учебный процесс, включающий теоретическое и практическое обучение в АН ПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий» (далее колледж) по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп (подгрупп).

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

1.4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденными директором колледжа учебными планами и графиком учебного процесса.

1.5. Составление расписания осуществляет специалист учебного отдела совместно с зам. директора по УВР.

1.6. Расписание учебных занятий утверждается заместителем директора по учебной работе.

## 2. Требования к составлению расписания учебных занятий

2.1. Организация учебного процесса реализуется с решением следующих задач:

2.1.1. Выполнение рабочих учебных планов и учебных программ.

2.1.2. Создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года.

2.1.3. Создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом колледжа своих должностных обязанностей.

2.1.4. Рациональное использование кабинетов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

- 2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.
- 2.3. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и специальных предметов в течение учебного дня.
- 2.4. Расписание составляется отдельно для очной и заочной форм обучения.
- 2.5. Расписание занятий заочной формы обучения составляется на период установочной и экзаменационной сессии и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 5 дней до начала занятий.
- Расписание занятий очной формы обучения формируется на семестр и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 2 дня до начала занятий.
- 2.6. В расписании указывается полное название дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия. В случае разделения учебной группы на подгруппы в расписании указывается Ф.И.О.преподавателя (преподавателей) и номер аудитории для каждой подгруппы.
- 2.7. Учебная неделя очной формы обучения в колледже составляет 6 рабочих (учебных) дней и выходной день (воскресенье). Начало учебных занятий – 9.00, часов, продолжительность занятий - 1 пара (2 академических часа по 45 минут с перерывом в 5 минут). Учебные занятия завершаются не позднее 17.50 часов (в субботу – не позднее 14.10). Продолжительность перемен между учебными занятиями составляет от 5 до 20 минут.
- 2.8. Количество академических часов в один день в группе не должно превышать 8 часов. При этом объем аудиторных занятий обучающихся не должен превышать 36 часов в неделю. В указанный объем не входят занятия по факультативным дисциплинам.
- 2.9. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с графиком учебного процесса.
- 2.10. При выборе режима учебной деятельности студентов возможны следующие варианты: чередование дней теоретических и практических занятий в различных сочетаниях; чередование теоретических и практических занятий на протяжении дня.
- 2.11. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

2.12. Расписание учебных занятий может быть выполнено в виде таблиц, изготовленных с использованием средств компьютерной техники.

2.13. Помимо расписания, в соответствии с поурочно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации.

Количество консультаций определяется исходя из учебного плана группы. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

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

2.17. Приоритетом при составлении расписания является обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности учебного процесса для студентов.

2.18. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, составляется утвержденное директором расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии.

### 3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

3.1. В расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляется в соответствии в п. 1.5.

3.2. Лист замещений учебных занятий вывешивается на доске расписаний и на сайте колледжа ежедневно до 15 часов.

3.3. В случае невозможности замены преподавателя на период отсутствия по уважительной причине отработка невычитанных часов проводится тем же преподавателем, согласно листу замещений учебных занятий.

3.4. Право вносить изменения в расписание имеют специалист учебного отдела по согласованию с заведующим учебным отделом, заместителем директора по учебной работе.

3.5. Преподавателям запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий, делать самостоятельные замены. Преподаватели - нарушители подлежат дисциплинарному наказанию.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Расписание и журнал замен учебных занятий хранятся в учебном отделе в течение одного учебного года.

4.2. Специалист учебного отдела, заместитель директора по учебной работе несут ответственность за отсутствие контроля по соблюдению расписания учебных занятий