

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский техникум информационных технологий»

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора ОГБПОУ  
«ТТИТ» «Об» февраля 2019г. № 47

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о расписании учебных занятий студентов, обучающихся  
по программам среднего профессионального образования в  
ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий»

г. Томск, 2019

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о расписании учебных занятий студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее - Положение) в ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий» (далее – ОГБПОУ «ТТИТ», техникум, учреждение), разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования и описывает принципы организации и сопровождения образовательного процесса, регламентирует порядок деятельности структурных подразделений по составлению расписания.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утверждённом постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 № 543;
- «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;
- уставом ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий».

1.3. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих учебно-воспитательный процесс в техникуме по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп (подгрупп), равномерную и систематическую работу студентов.

1.2. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

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 техникума учебными планами и графиками учебного процесса по каждой специальности.

1.5. Составление расписания осуществляет диспетчер техникума совместно с заведующими отделениями.

1.6. Расписание учебных занятий согласуется с заместителем директора по УМР и утверждается директором техникума.

1.7. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ОГБПОУ «ТТИТ» и действует до замены на новое или отмены, вводится в действие приказом директора.

## **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 по дисциплинам, модулям;
- 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 внеаудиторных занятий и культурно-массовых 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; проведение сдвоенных уроков разрешается по всем предметам. Режим работы связанный с использованием компьютерной техники организуется в соответствии с санитарными правилами.

2.4. Учебная неделя в техникуме включает 6 рабочих (учебных) дней. Планирование рабочего и учебного времени преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся предполагает: начало занятий 8.30, продолжительность аудиторных занятий - 1 пара (2 академических часа по 45 минут). Перерывы между академическими часами 5 минут, между парами 15 минут, для питания студентов предусматривается перерыв не менее 30 минут.

2.5. Количество академических часов в один день в группе не должно превышать 8. При этом объем обязательных аудиторных занятий обучающихся не должен превышать 36 часов в неделю, максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа с учетом аудиторной и самостоятельной учебной работы студента. В указанный объем не входят занятия по факультативным дисциплинам.

2.6. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

2.7. 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.

2.8. Для проведения практических занятий каждая группа делится на подгруппы в зависимости от характера практических занятий.

2.9. Расписание теоретического обучения формируется на семестр и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 3 дня до начала занятий.

2.10. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

2.11. Учебные дисциплины небольшого объема могут быть сконцентрированы в первой или второй половине семестра, если это не приводит к росту недельного объема учебной работы студентов.

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

2.13. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание. Индивидуальные факультативные занятия могут быть внесены в основное расписание, но при этом должны быть выделены другим цветом.

2.14. Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана по специальности, по учебному графику группы. Периодичность и время проведения консультаций

определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

2.15. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в 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 и учебного процесса в техникуме.

2.16. Профессиональная практика может осуществляться как концентрировано, так и рассредоточено.

2.17. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочим учебным планом по специальности, составляется и утверждается директором техникума расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение аттестации дисциплины непосредственно по окончании изучения курса. Расписание экзаменов и предэкзаменационных консультаций составляется заместителем директора по УМР.

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

3.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки, в связи с увольнением преподавателей. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляются диспетчером техникума. В случае невозможности замены преподавателя, отработка пропущенных занятий проводится дополнительно. Возможна корректировка расписания учебных занятий в зависимости от учебных планов по специальностям (начало и окончание профессиональных модулей).

3.2. Право вносить изменения в расписание имеют только заместитель директора по УМР, и диспетчер техникума.

3.3. Преподавателям запрещается самовольно, без разрешения диспетчера переносить время и место учебных занятий.

### **4. Заключительные положения**

3.4. Расписание и журнал замены хранятся в учебной части в течение одного года.

3.5. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут диспетчер техникума и заместитель директора по УМР.