

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«САМАРСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**  
**ИМ. БАРТЕНЕВА В.В.»**

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБПОУ СО «Самарский  
многопрофильный колледж  
им. Бартенева В.В.»  
Р.О. Варданян  
20 17 г



**ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ**  
**ЗАНЯТИЙ**

## 1. Общие положения

1.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Самарский многопрофильный колледж им. Бартенева В.В» (далее – Учреждение) для программ среднего профессионального образования по дням недели в разрезе специальностей курсов и студенческих групп, подгрупп.

1.2. Образовательный процесс включает в себя теоретическое и практическое обучение.

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

1.4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой специальности.

1.5. Расписание составляется диспетчером по расписанию под руководством заместителя директора по учебной работе и утверждается директором Учреждения.

1.6. Расписание должно предусматривать непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерность учебной работы обучающихся в течение недели.

1.7. Диспетчер по расписанию осуществляет ежедневную замену преподавателей, в случае необходимости, оповещает преподавателей и студентов о замене занятий.

1.8. В случае невозможности замены преподавателя осуществляется замена на другую дисциплину.

1.9. Хранится расписание и в учебной части в течение одного учебного года.

## 2. Цель деятельности

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 Учреждения своих должностных обязанностей в рамках программ СПО; -рациональное использование кабинетов, залов, лабораторий, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

## 3. Направления деятельности

3.1. Расписание учебных занятий и консультаций на очном отделении:

3.1.1. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с графиком учебного процесса на семестр.

3.1.2. На период действия расписания изменения в расписании осуществляются в соответствии с приказом директора Учреждения.

3.1.3. Количество часов аудиторных занятий не должно превышать 36 часов в неделю. С целью равномерности нагрузки обучающихся число учебных занятий в день составляет 6-8 академических часов.

3.1.4. Учебные дни недели определяются расписанием учебной группы и не превышают 6 дней.

3.1.5. Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций, периодичность и время проведения определяются исходя из учебного плана по учебному графику группы. Периодичность и время консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета. Время

проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

3.1.6. Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.1.7. Запись часов по дисциплине/МДК в журнале теоретического обучения и в календарно-тематическом плане осуществляется по 1 часу в соответствии с расписанием учебных занятий.

3.1.8. Расписание учебных занятий утверждается директором Учреждения в начале учебного семестра.