

ГАПОУ НСО
«НОВОСИБИРСКИЙ
МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ



Директор

А.И. Филипенко

01 сентября 2021 года

ПРИНЯТО

Административно-
педагогическим советом
31 августа 2021 года
протокол №2

ПОЛОЖЕНИЕ

20.08.2021 № 08-09-018
г. Новосибирск

о расписании учебных занятий

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Образовательный процесс в ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж» организуется на основе расписания учебных занятий, которое способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности. Данное Положение определяет порядок составления расписания и организацию образовательного процесса в ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж».

1.2. Нормативными документами, определяющими порядок составления расписания учебных занятий в колледже, являются:

- Федеральный Закон РФ № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки образовательного учреждения;
- приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- санитарные правила и нормы ;
- Устав ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж». Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский медицинский колледж»,
- локальные акты государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский медицинский колледж.

1.3 Данное положение распространяется на обучающихся ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж»

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

2.1.Образовательный процесс в ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж» состоит из теоретического и практического обучения.

2.2. Расписание учебных занятий составляется ежегодно в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по каждой специальности на учебный год и утверждается директором колледжа.

Составлением расписания лекционных, семинарско-практических занятий занимается проектная группа, в состав которой входят заведующая учебной частью, представители кафедр. Группа формируется по приказу директора ежегодно в феврале месяце. Руководство проектной группой осуществляет заместитель директора по УПР.

2.3.Перед началом работы группы на рабочих совещаниях при деканатах факультетов согласуются учебные планы специальностей. Внесенные в учебные планы изменения учитываются при составлении расписания.

2.4.Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

- выполнение объема часов по специальности, предусмотренным учебным планом за весь период обучения;
- создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом колледжа своих должностных обязанностей;
- рациональное использование учебных кабинетов, обеспечение санитарно-гигиенических требований обучающимся и преподавателям.

2.5.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 мероприятий по воспитательной работе.

2.6. В расписании указываются полное название дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с учебным планом, фамилия преподавателя. Допускается сокращение названия профессиональных модулей и дисциплин в расписании в том случае, когда модуль и дисциплина имеют большое название. При этом издается перечень, в котором прописывается расшифровка сокращенного названия.

2.7. При составлении расписания учебных занятий учитывается динамика работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала.

2.8. Рабочая неделя в колледже 6 дней. Лекционные занятия проводятся для группы, либо двух групп (лекционным потоком). Все семинарско-практические, лабораторные занятия, учебная и производственная практика проводятся в подгруппе, наполняемость которой составляет не менее 8 человек. Семинарско-практические, лабораторные занятия, учебная и производственная практика проводятся в две смены: 1 смена начинается в 8-00, 2 смена - в 13-00. Приказом директора разрешается обучение в 3 смену с 16-00. Лекционные занятия начинаются в 8.00.

Продолжительность одного академического часа занятий составляет 45 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 5 – 10 минут. Для питания студентов предусматривается перерыв 40 минут. Продолжительность занятий может меняться по усмотрению директора колледжа в предпраздничные дни.

2.9. Учебная и производственная практика осуществляется как концентрированно, так и рассредоточено.

2.10. Учебная нагрузка студента по расписанию составляет 36 академических часов в неделю. С учетом внеаудиторной работы максимальная нагрузка студента составляет 54 часа в неделю.

2.11. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом: 2 недели в период зимних каникул, 8-9 недель в летние каникулы.

2.12. Проект расписания учебных занятий составляется в начале мае месяца на следующий учебный год. По нему проводится предварительная тарификация преподавателей. К началу учебного года оно корректируется с учетом набора нового контингента обучающихся, утверждается директором и размещается на информационных стендах в учебных корпусах и сайте колледжа.

2.13. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием учебно-методической и воспитательной

работе, работой по совместительству в медицинских учреждениях, но только в том случае, если это не противоречит данному Положению.

2.14. Расписание учебных занятий выполняется на стандартных бланках, в виде таблиц, изготовленных вручную и с использованием средств компьютерной техники (в программе Excel).

2.15. Преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из расчета 4 часа на одного обучающегося в год. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и заведующим кафедрой. Расписание консультаций составляется на кафедре на учебный год и утверждается заместителем директора по УПР. Время проведения консультаций не совпадает с учебными занятиями группы. Расписание консультаций размещено в деканате специальности, на кафедре и сайте колледжа.

2.16. На каждую экзаменационную сессию, установленную календарным учебным графиком, учебного плана по специальности, составляется заведующей учебной частью и утвержденное заместителем директора по УПР 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 течение учебного года в расписание учебных занятий могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей. Само расписание не изменяется, вносится только фамилия преподавателя, осуществляющего замену.

3.2. Право вносить изменения в расписание имеют только заместитель директора по УПР и заведующая учебной частью. Техническое исполнение замены осуществляет диспетчер расписания.

3.3. Решение о замене преподавателя принимает кафедра. Замена преподавателя осуществляется на основе выписки из протокола заседания кафедры, которая является основанием для представления директору колледжа ходатайства заместителем директора по УПР для оплаты дополнительной учебной нагрузки преподавателю.

3.4. Заведующая учебной частью ведет учет замены учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства) и даты отсутствия преподавателя на рабочем месте.

3.5. Расписание учебных занятий хранится у заведующей учебной частью в течение 1 года.

3.6. Преподавателям не разрешается самовольно переносить время и место учебных занятий. Это допускается в исключительных случаях по заявлению с разрешения заместителя директора по УПР.

3.7. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несет заместитель директора по УПР.