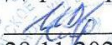


**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж «ПетроСтройСервис»**

ПРИНЯТО

Общим Собранием работников и
обучающихся СПб ГБ ПОУ КПСС
Протокол № 169 от 29.11.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор СПб ГБ ПОУ КПСС

И. А. Ивилян
29.11.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**Об учебном расписании в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении «Колледж «ПетроСтройСервис»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение Об учебном расписании в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж «ПетроСтройСервис» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства Просвещения РФ от 24.08.2022 N762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 N536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «ПетроСтройСервис» (далее - Колледж) и Правилами внутреннего распорядка для обучающихся колледжа.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок составления и утверждения учебного расписания для очной формы обучения в колледже.

1.3. Учебное расписание составляется **в целях:**

- эффективной организации образовательного процесса;
- доступности информации для обучающихся о виде, времени и месте проведения занятий, мероприятий промежуточной и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);
- создания оптимальных условий для выполнения педагогическими работниками своих должностных обязанностей;
- эффективности и равномерности использования аудиторного фонда колледжа.

1.4. Виды учебного расписания:

- расписание учебных занятий (для очной формы обучения);
- расписание консультаций (для очной формы обучения);
- расписание промежуточной аттестации (для очной формы обучения);
- расписание государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации;
- расписание лабораторно-экзаменационной сессии (для заочной формы обучения);
- расписание ликвидации академических задолженностей.

1.5. Учебное расписание является одним из основных организационных документов, регулирующих образовательный процесс в колледже, средством правильной организации работы студентов.

1.6. Учебными днями для очной формы обучения считаются все дни, кроме субботы, воскресенья и установленных Правительством Российской Федерации нерабочих праздничных дней. При составлении расписания нерабочие праздничные дни должны быть исключены из дней проведения учебных занятий, мероприятий промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации. Не допускается списание учебных занятий, выпавших на эти дни. В случае попадания дней проведения занятий на нерабочие праздничные дни занятия должны быть перенесены на другие дни.

1.7. Для заочной формы обучения учебным днем также может являться суббота.

1.8. Учебное расписание (включая изменения в расписании учебных занятий) хранится в учебной части в течение одного года.

2. Расписание учебных занятий

2.1. Расписание учебных занятий составляется на семестр в соответствии с утвержденными директором колледжа рабочими учебными планами и календарными учебными графиками по каждой образовательной программе, реализуемой в колледже. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию учебных занятий.

2.2. Расписание учебных занятий составляет заместитель директора по учебной работе.

2.3. Расписание учебных занятий утверждается директором, вывешивается на информационном стенде и размещается на официальном сайте колледжа не позднее, чем за неделю до начала занятий.

2.4. Изменения в расписании учебных занятий в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляет заместитель директора по учебной работе и заведующий учебной частью. Изменения в расписании учебных занятий вывешиваются на информационном стенде и размещаются на официальном сайте колледжа не позднее 15.00 в день, предшествующий дню, когда ставятся замены.

2.5. Занятия замещающему преподавателю ставятся по согласованию с ним.

2.6. В случае невозможности замены преподавателя занятия снимаются и переносятся на другой день при наличии свободного времени.

2.7. Организацию учебного процесса по утвержденному расписанию учебных занятий обеспечивают заместители директора колледжа, старшие мастера, заведующий учебной частью и непосредственно преподаватели, которые несут персональную ответственность за проведение занятий.

2.8. Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

2.9. Объем учебных занятий и практики не превышает 36 академических часов в неделю.

2.10. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерность распределения учебной работы студентов в течение недели.

2.11. В расписании учебных занятий по дням недели указываются номер группы, полное название дисциплины /МДК/практики в соответствии с рабочим учебным планом, номер аудитории, в которой проводится занятие, Ф.И.О. преподавателя/мастера, перечень занятий и их порядок. При делении группы на подгруппы в расписании учебных занятий указываются Ф.И.О. преподавателя/мастера и номер аудитории для каждой подгруппы.

2.12. Количество академических часов в один день в группе не должно превышать 8.

2.13. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных дисциплин и дисциплин других циклов учебного плана в течение учебного дня.

2.14. Дисциплины, требующие больших затрат времени на выполнение самостоятельной работы, не должны группироваться в один день.

2.15. Занятия по одной и той же дисциплине/МДК рекомендуется проводить с интервалом в один-два дня.

2.16. Практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

2.17. При проведении определенных видов занятий по дисциплинам/МДК, предполагающим деление группы на подгруппы, на вторую подгруппу дополнительно по предварительной заявке преподавателя, ведущего дисциплину/МДК, выделяется время занятия, о чем студенты информируются, а занятие вносится в изменения в расписании учебных занятий.

2.18. Периодичность и время проведения индивидуальных и групповых консультаций по отдельным дисциплинам/МДК, курсовому и дипломному проектированию определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета. Контроль выполнения этого графика осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе.

3. Расписание консультаций

3.1. Расписание консультаций по изучаемым дисциплинам/МДК, междисциплинарным курсам (темам МДК) для обучающихся очной формы обучения составляется преподавателями данных дисциплин/МДК и вывешивается в учебных кабинетах колледжа.

3.2. В расписании указываются названия дисциплин/МДК, день и время проведения консультации, номер аудитории, фамилия и инициалы преподавателя.

3.3. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

3.4. В случае изменения расписания или переноса консультаций преподаватель обязан заблаговременно поставить в известность обучающихся.

3.5. Преподаватель, проводящий консультации, делает соответствующие записи в журнале теоретического обучения.

3.6. Расписание консультаций по подготовке курсовых и выпускных квалификационных работ/дипломных работ (проектов) составляется заведующим учебной частью и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

3.7. Расписание консультаций по подготовке курсовых и выпускных квалификационных работ/дипломных работ (проектов) является частью семестрового

расписания и представляет собой таблицу, в которой по дням и часам расписано время, запланированное преподавателю на руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами/дипломными работами (проектами) обучающихся.

3.8. Контроль, за проведением консультаций осуществляет заместитель директора по учебной работе.

4. Расписание промежуточной аттестации

4.1. На каждую промежуточную аттестацию в форме экзаменов, установленную рабочим учебным планом и графиком учебного процесса, составляется расписание промежуточной аттестации, включающее экзамены и консультации.

4.2. Расписание промежуточной аттестации утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации и вывешивается на информационном стенде.

4.3. В расписании промежуточной аттестации указываются дата, номер учебной группы, время начала экзамена, полное название дисциплины/МДК/ПМ в соответствии с учебным планом или с общепринятым сокращением, номер аудитории, в которой проводится экзамен, Ф.И.О. членов экзаменационной комиссии.

4.4. В один день в группе планируется только один экзамен.

4.5. День экзамена освобождается от других форм работы обучающихся.

5. Расписание государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации

5.1. Расписание государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации (далее - Расписание) составляется заместителем директора по учебной работе в соответствии с графиком учебного процесса.

5.2. Расписание подписывается директором колледжа и размещается на информационном стенде за 2 недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

5.3. В расписании указываются даты защиты выпускных квалификационных работ/дипломных работ (проектов), номера аудиторий, время начала работы государственной экзаменационной комиссии.

5.4. Для проведения демонстрационного экзамена составляется план проведения демонстрационного экзамена, который включает место расположения центра проведения экзамена, дату и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемую продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена.

5.5. План проведения демонстрационного экзамена утверждается государственной экзаменационной комиссией совместно с колледжем не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Колледж знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

6. Расписание лабораторно-экзаменационной сессии

6.1. Расписание лабораторно-экзаменационной сессии (далее - Сессия) составляется в соответствии с утвержденными учебными планами и календарными учебными графиками по конкретным образовательным программам для обучающихся заочной формы обучения.

6.2. Расписание лабораторно-экзаменационной сессии составляется заместителем директора по учебной работе и утверждается руководителем директором колледжа не позднее, чем за 14 дней до начала сессии и доводится до сведения преподавателей и обучающихся путем размещения на информационном стенде и на официальном сайте колледжа.

6.3. В расписании сессии указываются наименование специальности, курс, номер группы, наименование дисциплины/МДК в соответствии с учебными планами, Ф.И.О преподавателя, дата, время и место (№ аудитории и, при необходимости, учебного корпуса) проведения учебного занятия и (или) промежуточной аттестации (зачета, экзамена и др.).

6.4. В общую продолжительность сессии включаются дни отдыха обучающихся (воскресные и праздничные дни), в которые запрещается проводить учебные занятия и экзамены.

6.5. Рекомендуется планировать продолжительность учебных занятий не более 8 часов в день.

6.6. При составлении расписания промежуточной аттестации в рамках лабораторно-экзаменационной сессии должны быть соблюдены следующие требования:

- для одной группы в один день может быть проведен только один экзамен;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- день проведения экзамена должен быть свободен от других форм учебной работы;
- в период подготовки к экзамену проводятся консультации, включенные в расписание сессии;
- в день проведения дифференцированного зачета (зачета) рекомендуется планировать не более 3-х пар аудиторных занятий.

6.7. В расписание сессии могут быть вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей.

6.8. В случае болезни других уважительных причин, следствием которых является невозможность явки преподавателя на занятия, преподаватель должен своевременно информировать об этом заместителя директора по учебной работе.

6.9. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, др. уважительные причины) производятся заведующим учебной частью и размещаются на информационном стенде колледжа.

7. Расписание ликвидации академических задолженностей

7.1. Расписание ликвидации академических задолженностей составляется с указанием дисциплины/МДК, точного времени, места повторного проведения экзаменов (аудитории), Ф.И.О преподавателя.

7.2. Расписание ликвидации академических задолженностей составляется заместителем директора по учебной работе, подписывается директором колледжа и размещается на информационном стенде колледжа не позднее, чем за 1 неделю до начала ликвидации.

7.3. Не допускается проведение ликвидации академических задолженностей:

- в период каникул;
- по двум и более дисциплинам/МДК в день;
- вне утвержденного расписания ликвидации академических задолженностей.

8. Приложение

Глоссарий (словарь) терминов

Глоссарий (словарь) терминов

Государственная итоговая аттестация - часть образовательной программы, завершающая её освоение. Является обязательной и направлена на оценку соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

Графикучебного процесса – это документ, определяющий последовательность и чередование теоретического обучения, практического обучения, промежуточной аттестации, итоговой аттестации обучающихся всех специальностей и профессий всех курсов в течение учебного года.

Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации или промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, который предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Дипломный проект – форма выпускной квалификационной работы, представляющая собой самостоятельно выполненное обучающимся законченное исследование в профессиональной области деятельности, имеющее практический результат и соответствующее квалификационным требованиям ФГОС СПО по специальности.

Дипломная работа – форма выпускной квалификационной работы, представляющая собой самостоятельно выполненное обучающимся законченное исследование в профессиональной области деятельности, соответствующее квалификационным требованиям ФГОС СПО по специальности.

Лабораторно-экзаменационная сессия - основная форма организации образовательного процесса в образовательных организациях при заочной форме обучения, включающая в себя весь комплекс лабораторно-практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (промежуточная и итоговая аттестация).

Междисциплинарный курс - система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности и обеспечивающая освоение компетенций при прохождении обучающимися практики в рамках профессионального модуля.

Профессиональный модуль - часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершенность по отношению к заданным федеральными государственными образовательными стандартами результатам образования, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Промежуточная аттестация - часть образовательной программы, завершающая освоение отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы. Проводится в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Ф.И.О.	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					