

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 В.А. Римша

« » 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о расписаниях учебных занятий

п. Металлплощадка
2016

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума.
- 1.2. Расписание учебных занятий является основным организационным документом, регламентирующим учебный процесс в техникуме.
- 1.3. Настоящее Положение определяет правила составления и утверждения расписаний для обучающихся очной и заочной форм обучения, в том числе учебных занятий, экзаменационных сессий, графиков работы ГЭК и т.д.

2. Общие правила составления расписания учебных занятий

- 2.1. Учебное расписание должно составляться в соответствии с учебными планами по специальностям и профессиям.
- 2.2. Учебное расписание предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной работы обучающихся в течение учебной недели. Учебный день не может быть занят только лекциями или лекционными и практическими занятиями по одной и той же дисциплине или междисциплинарного курса профессионального модуля в один день.
- 2.3. При распределении дисциплин, междисциплинарных курсов профессиональных модулей по дням недели, они чередуются в зависимости от трудности их усвоения.
- 2.4. Перерывы во время учебных занятий, удлиняющих рабочий день обучающихся, за исключением установленных расписанием звонков перерывов, должны быть исключены из расписания.
- 2.5. Продолжительность аудиторных занятий – 1 пара (два академических часа по 45 минут) и перерывами между парами 10 минут, между часами пары – 5 минут. Между 2-ой и 3-ей парами учебных занятий 30 минут – обеденный перерыв.
- 2.6. Учебное занятие выполняется в стандартной форме. Наименование дисциплин в расписании указываются в полном соответствии с рабочим учебным планом или с общепринятыми сокращениями. В расписании также указывается день недели, обозначение (номер) группы, номер пары, номер аудитории, а в расписании экзаменов – даты консультации и экзамена.
- 2.7. Изменения в расписании учебных занятий, консультаций, экзаменов производятся только учебной частью.

3. Этапы составления расписания

- 3.1. Расписание учебных занятий составляется на основе учебного плана специальности или профессии и графика учебного процесса на текущий учебный год, утвержденных директором техникума, с использованием данных о закрепленной педагогической нагрузке педагогическим работникам на текущий учебный год (дисциплины, профессиональные модули и учебные группы).
- 3.2. Расписание учебных занятий составляется на семестр после предварительных расчетов недельной нагрузки по каждой учебной дисциплине и недельной учебной нагрузке педагогических работников из расчета 36 час в неделю на учебную группу.
- 3.3. Расписание учебных занятий, составленное на семестр, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором техникума.
- 3.4. В процессе образовательной деятельности могут быть изменения в расписании учебных занятий по обоснованным причинам (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск членов педагогического коллектива и другие). Изменения в расписании учебных занятий вносит диспетчер и информирует участников учебного процесса.

- 3.5. Расписание для обучающихся по заочной форме составляется диспетчером по представлению заведующим заочным отделением учебной нагрузки на группу и состава педагогических работников на период очередной сессии, не позднее, чем за неделю до начала сессии.
- 3.6. При составлении расписания учебных занятий учитывается деление на подгруппы. Деление групп на подгруппы допускается только при проведении практических занятий и численности группы не менее 24 человек, а также для дисциплин: иностранный язык, информатика, информационные технологии в профессиональной деятельности, инженерная графика.

4. Расписание экзаменационной сессии

- 4.1. Расписание экзаменационной сессии предусматривает расписание экзаменов и консультаций для учебных групп в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.
- 4.2. Расписание экзаменационной сессии составляется заведующим учебной частью, утверждается заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения педагогических работников и обучающихся не позднее, чем за неделю до начала сессии.
- 4.3. Расписание экзаменационной сессии предусматривает подготовку к экзамену по каждой дисциплине не менее двух дней, а перед каждым экзаменом должно быть выделено специальное время для проведения консультаций (как правило, за один день до времени проведения экзамена). Для обучающихся очной формы обучения начало экзамена – 9⁰⁰ час, консультации – 10⁰⁰ час или 14³⁰ час.
- 4.4. Экзамены и консультации проводятся только в те дни, часы и в тех аудиториях, которые указаны в расписании.
- 4.5. Недопустимо проведение в один день зачетов и экзаменов для обучающихся очной формы обучения.

5. Контроль и ответственность

- 5.1. Диспетчер несет ответственность за составление расписаний для осуществления учебного процесса.
- 5.2. Диспетчер принимает оперативные меры по предотвращению срывов занятий и несет персональную ответственность за отсутствие контроля за выполнением расписания.
- 5.3. Общий контроль за составлением учебного расписания и его выполнением осуществляет заведующий учебной частью.
- 5.4. Заместитель директора по учебной работе и заведующий учебной частью проводят выборочную проверку организации проведения обязательных дифференцированных зачетов, экзаменов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям.
- 5.5. Проведение занятий по учебному расписанию осуществляют указанные в нем педагогические работники, которые несут за это персональную ответственность. При невозможности проведения занятий по уважительной причине педагогический работник обязан заблаговременно известить учебную часть.

Разработчик:

Заведующий учебной частью А.И. Буряк