

Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области «Тулунский аграрный техникум»
(ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум»)

Утверждаю:
Директор ГБПОУ
«Тулунский аграрный техникум»
А.Н. Копыток
Приказ № 13-09
от «30» октября 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий, экзаменов и консультаций
ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум».

г. Тулун
2020 г.

1. Общие положения

Положение «О расписании учебных занятий, экзаменов и консультаций» составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Тулунский аграрный техникум»;
- Правилами внутреннего распорядка техникума.

1. Расписание учебных занятий, консультаций является важнейшим документом, регламентирующим учебную работу техникума, средством правильной организации работы обучающихся.

2. Образовательный процесс включает теоретическое обучение и практическую подготовку.

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

4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебными планами техникума.

5. Составляется расписание диспетчером, под руководством заместителя директора по учебной работе, утверждается директором техникума и вывешивается на доске расписаний.

6. Продолжительность учебного занятия устанавливается 1 час 30 мин. (2 урока по 45 минут, без перерыва), перерыв между учебными парами не менее 10 минут. О начале каждого занятия преподаватели и обучающиеся извещаются звонками.

7. Расписание учебных занятий обучающихся в соответствии с модульным принципом обучения составляется еженедельно (при необходимости

корректируется ежедневно) на основе графиков учебного процесса учебных групп, согласуется с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором техникума.

8. Расписание предусматривает непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерность распределения учебной работы обучающихся в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

9. В расписании указываются название дисциплин (МДК) в соответствии с учебным планом, аудитории, в которых проводятся занятия и Ф.И.О. преподавателя, проводящего занятия.

10. Расписание учебных занятий должно обеспечивать: соответствие количества часов по учебным дисциплинам, МДК и другим видам учебных занятий учебному плану специальностей (профессий); логическую последовательность изучения дисциплин, ПМ в семестре.

11. При выборе режима учебной деятельности обучающихся возможны следующие варианты:

- чередование дней теоретических и практических занятий в различных сочетаниях;
- чередование теоретических и практических занятий на протяжении дня.

12. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляются диспетчером техникума. Расписание учебных занятий с изменениями вывешивается на доске расписаний. Об изменении в расписании преподаватель и обучающиеся оповещаются диспетчером.

13. Расписания учебных занятий, экзаменов, консультаций, изменений в расписании очного и заочного отделений хранятся в учебной части в течение одного года.

14. 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 обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом техникума своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, лабораторий, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

15. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научной, 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.

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

17. Право вносить изменения в расписание имеют только директор техникума и заместитель директора по учебной работе. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся, преимущественно, заместителем директора по учебной работе (с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену).

18. В журналах преподавателями, согласно расписания, записывается дата проведения занятия, количество часов, подпись преподавателя за проведенное занятие, в соответствии с инструкцией по заполнению журнала.

19. Преподавателям запрещается самовольно, без разрешения заместителя директора по УР, переносить время и место учебных занятий.

2. Расписание учебных занятий и консультаций на очном отделении

1. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом специальности (профессии).

2. Недельная аудиторная нагрузка обучающегося обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 учебных часов. С целью равномерности нагрузки обучающихся число учебных занятий в день составляет 6-8 часов. Расписанием может быть предусмотрено по одной дисциплине (МДК) в один день 6-8 академических часов, при выдаче материала блоками.

3. Учебные дни и время учебных занятий определяются расписанием.

4. В расписании указываются название дисциплин в соответствии с учебным планом, номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

5. При составлении расписания учебных занятий проведение сдвоенных уроков разрешается по всем дисциплинам.

6. Учебные занятия начинаются в 8.30 часов.

7. Для питания обучающихся предусматриваются перерывы не менее 20 минут. Продолжительность урока может меняться по усмотрению директора техникума в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

8. При делении группы на подгруппы по дисциплинам, учебные занятия проводятся двумя преподавателями, и в расписании указывается две аудитории.

9. Практическая подготовка может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

10. Учебная нагрузка обучающегося с учетом практической подготовки не должна превышать 36 часов (академических) в неделю.

11. В течение учебного года обучающимся предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.

12. Факультативные занятия по физическому воспитанию могут включаться в расписание учебных занятий сверх установленного норматива часов. Для проведения других факультативных занятий составляется отдельное расписание.

13. В соответствии с учебными планами по специальностям (профессиям), зав. отделением составляется расписание экзаменов и консультаций, утверждаемое зам. директора по УР, которое доводится до сведения обучающихся. Дата проведения консультации, экзамена, время проведения и аудитория указываются в расписании. Допускается проведение аттестации по дисциплине (МДК) непосредственно по окончании изучения.

14. Периодичность и время проведения индивидуальных и групповых консультаций по отдельным дисциплинам, курсовому и дипломному проектированию определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета. Контроль за выполнением этого графика осуществляется заведующим отделением.

15. Проведенные консультации по дисциплинам записываются в журнале учебных занятий.

3. Расписание учебных занятий, экзаменов и консультаций на заочном отделении

3.1. Расписание учебных занятий, экзаменов и консультаций на заочном отделении составляется отдельно на каждую установочную или лабораторно-экзаменационную сессию, определенные учебным планом и графиком учебного процесса за 10 дней до начала сессии и утверждается директором техникума.

3.2. В межсессионный период по отдельному расписанию с обучающимися проводятся консультации. Время проведения консультации определяется преподавателями соответствующей дисциплины и указывается в графике работы кабинета, сообщается на заочное отделение.

3.3. Контроль за выполнением расписания на заочном отделении осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.4. Расписание учебных занятий, графики лабораторно-экзаменационных сессий, консультаций заочного отделения хранятся в учебной части 1 год.