



УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБ ПОУ АПТ

Е.Е. Барсукова

«05 сентября» 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ В ТЕХНИКУМЕ Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Амурский политехнический техникум»

1. Общие положения

1.1. Расписание учебных занятий, наряду с учебными планами и программами является важнейшим документом, регулирующим работу учебного заведения и определяющим нормальную организацию всего образовательного процесса.

1.2. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

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

1.4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса по каждой специальности и профессии на семестр, утверждается директором, согласовывается с заместителем директора техникума по учебной работе и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 10 дней до начала каждого семестра.

1.5. Составление расписания является должностной обязанностью диспетчера образовательного учреждения, а контроль за его составлением и соблюдением должностной обязанностью заместителя директора по учебной работе и заведующих отделениями.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

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 техникума своих должностных обязанностей;

– рациональное использование кабинетов, мастерских, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

В расписании указываются название дисциплин в соответствии с учебными планами, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

2.3. Расписание учебных занятий составляется на семестр и предусматривает непрерывность учебного процесса в течение учебного дня и равномерное распределение учебной работы студентов в течение учебной недели.

2.4. В расписании учебных занятий указывается учебная и производственная практика, которая может осуществляться как непрерывным циклом, так и чередованием с теоретическими занятиями. Допускаются отступления от утвержденного графика практик, если это вызвано производственной необходимостью, погодными условиями или другими непредвиденными обстоятельствами.

2.5. Предметы учебного плана в пределах рабочего дня и по дням недели должны быть размещены так, чтобы обеспечивались педагогически правильная постановка преподавания и равномерное распределение самостоятельной работы студентов над учебным материалом.

2.6. При распределении предметов по дням недели необходимо чередовать предметы в зависимости от трудности их усвоения, а также учитывать целесообразность чередования различных методов работы.

2.7. В расписании по возможности не должно быть более двух учебных часов в день учебных занятий по одному и тому же предмету, кроме занятий по курсовому проектированию и лабораторно-практическим занятиям.

2.8. Консультации, предусматриваемые учебными планами по предметам в расписание учебных занятий не вносятся, за исключением консультаций перед днем проведения экзамена.

2.9. Занятия по предметам выставляются парно, продолжительностью учебных занятий 2 x 45 минут. Продолжительность перемен 5 – 10 минут. Для питания студентов предусматривается перерыв не менее 15 минут. Продолжительность урока может меняться по усмотрению директора техникума в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

2.10. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с учебными планами графиком учебного процесса.

2.11. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

2.12. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями.

При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные 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.

2.13. При составлении расписания занятий необходимо исключить нерациональные затраты времени преподавателей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались перерывы между парами продолжительностью более 2 часов.

2.14. Расписание учебных занятий оформляется в виде таблиц, изготовленных с использованием средств компьютерной техники.

2.15. Расписание занятий составляется на одну или две смены обучения.

2.16. Помимо расписания учебных занятий преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана по учебному графику группы. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета и в графике консультаций. График консультаций составляется в течение двух недель от начала учебного года. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

2.17. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочими учебными планами по профессиям и специальностям, составляется и утверждается заместителем директора техникума по учебной работе расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение аттестации по дисциплине непосредственно по окончании курса.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

3.1. В течение семестра в расписание учебных занятий могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки по предметам. Расписание на неделю с заменами размещается на стенде расписания.

3.2. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену.

3.3. Диспетчер образовательного учреждения ведет журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).

3.4. Расписание и журнал замен учебных занятий хранится у диспетчера образовательного учреждения в течение одного года.

3.5. Диспетчер образовательного учреждения при необходимости ежедневно составляет изменения к основному расписанию занятий и оповещает преподавателей и студентов о заменах. Изменения к основному расписанию учебных занятий подписывает заместитель директора по учебной работе.

3.6. Преподавателям запрещается самовольно, без разрешения заместителя директора по учебной работе переносить время и место учебных занятий.

4. Ответственность и контроль

4.1. Ответственность за соответствие расписания учебных занятий учебным планам и графику учебного процесса несет диспетчер образовательного учреждения.

4.2. Непосредственный контроль за своевременностью составления расписания и его соответствием учебным планам и графику учебного процесса осуществляет заместитель директора по учебной работе.

4.3. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий по утвержденному расписанию несут преподаватели и мастера производственного обучения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Техникума.

5.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

5.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены обучающиеся Техникума и их родители (законные представители), абитуриенты и их родители (законные представители).

5.4. Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения данной информации на сайте Техникума.

5.5. Контрольный экземпляр настоящего положения хранится в сборнике локальных актов.

5.6. Электронная копия настоящего положения размещена на официальном сайте техникума.

Согласовано

советом техникума

Протокол № 1

«04» сентября 2017 года

Согласовано

студенческим советом

Протокол № 1

«05» сентября 2017 года

Согласовано

советом родителей

Протокол № 1

«05» сентября 2017 года