ЭЛЕКТРОННАЯ ЦИФРОВАЯ ПОДПИСЬ

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ОРЛОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета учреждения
29 июня 2018 г.
Протокол № 8

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
Ю.И. Горьков
29 июня 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий и консультаций в БПОУ ОО «Орловский технологический техникум»

Орёл 2018

Ла №___

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О расписании учебных занятий и консультаций бюджетного профессионального образовательного учреждения Орловской области «Орловский технологический техникум» (далее по тексту -«Положение», «Техникум») регламентирует организацию теоретического и практического обучения в БПОУ ОО «Орловский технологический техникум» для профессий, специальностей, курсов, групп.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее по тексту - «ФГОС СПО»), Законом Орловской области от 06.09.2013 № 1525-03 «Об образовании в Орловской области», Уставом и иными локальными нормативными документами Техникума.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом бюджетного профессионального образовательного учреждения Орловской области «Орловский технологический техникум».

1.4. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующим организацию образовательного процесса в Техникуме для профессий, специальностей, курсов, групп.

1.5. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

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

1.7. Расписание учебных занятий составляется на семестр в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса по каждой профессии / специальности и утверждается директором Техникума.

1.8. Контроль за соблюдением расписания осуществляется:

- заведующим учебной частью.

1.9. Расписание учебных занятий, экзаменационных сессий, консультаций хранятся в архиве Техникума один учебный год.

2. Требования к составлению расписания

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

- соблюдение требований ФГОС СПО по каждой профессии / специальности;

- выполнение учебных планов и графиков учебного процесса;

- 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, лабораторий, мастерских, спортивного зала, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов в течение недели.

2.3. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденными Техникумом учебными планами, календарными учебными графиками.

2.4. Исходными данными для составления расписания учебных занятий являются:

- учебный план профессии / специальности;

- календарные графики учебного процесса;

- виды учебных занятия (лекции, практические занятия, лабораторные работы);

- сведения об имеющемся аудиторном фонде и его оборудовании;

- данные о количестве студентов в учебных группах;

распределение групп для практических занятий между преподавателями;

- мотивированные пожелания преподавателей.

2.5. Продолжительность аудиторных занятий - 1 пара (два академических часа по 45 минут) с перерывом между каждой пары 10 минут.

2.6. Количество пар, проводимых ежедневно, не превышает трех.

2.7. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся составляет 36 академических часов в неделю.

В группах по профессиям ФГОС СПО по ТОП-50 учебная нагрузка обучающегося составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной учебной нагрузки.

2.8. В расписании указывается наименование дисциплин, междисциплинарных курсов в соответствии с учебном планом и аудитории, в которых проводятся занятия. В расписании также указываются курс, номер студенческой группы, № пары, № аудитории, Ф.И.О. преподавателя, а в расписании экзаменов - дата проведения консультации и экзамена, Ф.И.О. преподавателя, время начала экзамена.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

3.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки.

3.2. Изменения в утвержденном расписании допускаются только с разрешения заведующего учебной частью, директора техникума с объяснением причин производимых изменений.

3.3. В случае необходимого отсутствия преподавателя (отпуск, командировка, длительный больничный) учебной частью составляется график замен учебных занятий.

3.5. В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно.

4. Расписание экзаменов (промежуточная аттестация)

4.1. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса и доводятся до сведения обучающихся и преподавателей в начале учебного года.

4.2. Расписание экзаменов и консультаций составляется учебной частью.

4.3. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля, и не требует составления отдельного расписания.

4.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена и/или экзамена (квалификационного) для обучающихся по очной форме получения

образования в условиях реализации ФГОС СПО проводиться как в конце каждого семестра, так и в течение семестра непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

4.5. Если экзамены проводятся в течение или в конце семестра в рамках одной календарной недели, то расписание должно содержать полные названия дисциплин, номера аудиторий и время начала экзаменов/ консультаций и должно быть утверждено директором Техникума и размещено на информационном стенде за 2 недели до начала экзаменов.

4.6. При составлении расписания должны быть учтены следующие рекомендации:

- первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации;

- интервал между экзаменами должен составлять не менее двух календарных дней;

- в период подготовки к экзамену могут проводиться консультации, включенные в расписание промежуточной аттестации;

- для одной группы в день может быть запланирован только один экзамен.

4.7. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, то:

- проводить экзамены можно непосредственно после завершения освоения соответствующих программ дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;

- сроки сдачи и перечень экзаменов должны быть доведены до сведения обучающихся и преподавателей в начале семестра;

- день экзамена должен быть свободен от других форм учебной работы.

4.8. Внесение изменений в утвержденное расписание экзаменов допускается только в порядке исключения по согласованию с заместителем директора Техникума.

4.9. Экзамены и консультации проводятся только в те дни и в тех аудиториях (кабинетах), которые указаны в расписании.

5. Расписание государственной итоговой аттестации

5.1. Расписания государственной итоговой аттестации (далее по тексту - ГИА) составляется заместителем директора в соответствии с графиком учебного процесса.

5.2. Расписание ГИА утверждается директором Техникума и размещается на информационном стенде за 2 недели до начала работы ГЭК.

5.3. В расписании указываются даты защиты выпускных квалификационных работ (далее по тексту - ВКР), номера кабинетов, время начала работы государственной экзаменационной комиссии.

5.4. Расписание составляется с учетом контингента выпускников, а также с учетом следующих норм времени:

- на защиту одной ВКР планируется до 30 мин. на одного выпускника;

- комиссия (ГЭК) работает не более 6 часов в день.

5. Общий контроль за составлением расписаний учебных занятий, зачетов и экзаменов, ГИА, а также расписания консультаций, и их выполнением осуществляет заведующий учебной частью.