

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Армавирский индустриально-строительный техникум»
(ГБПОУ КК АИСТ)**



ПОЛОЖЕНИЕ

о расписаниях, регламентирующих учебную и внеучебную деятельность в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Армавирский индустриально-строительный техникум»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о расписаниях, регламентирующих учебную и внеучебную деятельность в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Армавирский индустриально-строительный техникум» (далее – Положение, техникум) разработано в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, уставом техникума, и служит руководством для порядка составления расписания учебных занятий, промежуточной и государственной итоговой аттестаций, консультаций в техникуме.

1.2. Положение определяет основные требования к расписанию учебных занятий и осуществлению изменений в расписании, расписаниям промежуточной и

государственной итоговой аттестаций, расписанию консультаций в техникуме:

1.2.1. Расписание учебных занятий, расписание промежуточной и государственной итоговой аттестаций, расписание консультаций являются документами, регламентирующими образовательную деятельность по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) в техникуме в разрезе форм обучения, специальностей и профессий, учебных групп (подгрупп).

1.3. Расписания, регламентирующие учебную и внеучебную деятельность, способствуют оптимальной организации учебной и внеучебной работы обучающихся и повышают эффективность преподавательской деятельности.

1.4. Общий контроль за составлением и соблюдением расписаний возлагается на заместителя директора по учебной работе. Ежедневный контроль за соблюдением расписаний и изменений к ним возлагается на заместителя директора по учебной работе.

1.5. Расписания, регламентирующие учебную и внеучебную деятельность, а также изменения к ним хранятся в течение текущего учебного года и года, следующего за ним, в учебной части.

II. Расписание учебных занятий

2.1. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

2.2. Расписание учебных занятий способствует решению следующих задач:

- выполнению учебных планов и рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- созданию оптимального режима работы обучающихся, обеспечению непрерывности учебного процесса в течение учебного дня, равномерному распределению учебной нагрузки обучающихся в течение недели;

- созданию оптимальных условий для выполнения преподавательским составом техникума своих должностных обязанностей;

- эффективному использованию аудиторного фонда.

2.3. Расписание учебных занятий для очной формы обучения составляется на каждый семестр учебного года заместителем директора по учебной работе, утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала учебных занятий путем размещения на соответствующих информационных стендах.

2.4. В расписании для каждого учебного занятия указываются:

- день недели и порядковый номер учебного занятия;

- наименование учебной дисциплины или междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом (допускается использование сокращенного наименования и (или) индекса учебной дисциплины, междисциплинарного курса);

- фамилия и инициалы преподавателя;

- номер аудитории, в которой проводится занятие.

При проведении занятия с делением учебной группы на подгруппы в расписании указываются фамилия и инициалы преподавателя и номер аудитории для каждой подгруппы.

2.6. Время проведения учебных занятий в соответствии с их порядковыми номерами определяется расписанием звонков, которое утверждается директором техникума и размещается на информационных стендах.

2.7. Продолжительность аудиторных занятий для учебной группы не должна превышать 36 академических часов в неделю.

2.8. В связи с модульным принципом организации обучения в рамках ОПОП СПО ежедневное количество учебных занятий по конкретной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу не регламентируется.

2.9. Преподавателю запрещается самовольно, без разрешения директора техникума или лица его заменяющего переносить время и место учебных занятий.

2.10. Расписание учебно-экзаменационной сессии для заочной формы обучения составляется на соответствующий период заведующим заочным отделением и утверждается директором техникума.

III. Изменения в расписании учебных занятий

3.1. В расписание учебных занятий вносятся изменения, связанные с отсутствием преподавателей (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка, вакансия и т. п.), перераспределением учебной нагрузки между преподавателями, полным выполнением объема учебной нагрузки по конкретной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу и пр.

3.2. В случае болезни и других уважительных причин, влекущих невозможность явки на учебное занятие, преподаватель обязан своевременно проинформировать об этом заместителя директора по учебной работе.

3.3. При составлении изменений в расписании заместитель директора по учебной работе обеспечивает замещение отсутствующего преподавателя (проведение соответствующей учебной дисциплины или междисциплинарного курса другим преподавателем) или использует возможность осуществления замены учебной дисциплины или междисциплинарного курса (проведение в данное время учебного занятия по другой учебной дисциплине или междисциплинарного курса текущего семестра для очной формы обучения или текущей учебно-экзаменационной сессии для заочной формы обучения).

3.4. В случае невозможности осуществления замещения отсутствующего преподавателя или замены отработка пропущенных занятий проводится дополнительно.

3.5. Изменения в расписании вносятся заместителем директора по учебной работе и доводятся до сведения преподавателей и обучающихся путем их размещения на информационных стендах. Преподаватели и обучающиеся техникума обязаны ежедневно знакомиться с изменениями в расписании учебных занятий.

IV. Расписание экзаменов в рамках промежуточной аттестации

4.1. Перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов или профессиональных модулей, выносимых на экзамены, определяется учебными планами и календарными учебными графиками.

4.2. Промежуточная аттестация в форме экзамена может проводиться в период экзаменационных сессий или в дни, освобожденные от других форм учебных занятий непосредственно после завершения освоения рабочих программ учебной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля.

4.3. Расписание экзаменов для очной формы обучения составляется заместителем директора по учебной работе, утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации (экзамена) путем размещения на информационных стендах.

Для заочной формы обучения экзамены указываются в соответствующем расписании учебно-экзаменационной сессии.

4.4. В расписании для каждого экзамена указываются:

- дата проведения экзамена;
- время начала экзамена;
- наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля в соответствии с рабочим учебным планом;
- фамилия и инициалы преподавателя(ей), принимающего(их) экзамен;
- номер аудитории, в которой проводится экзамен.

4.5. При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

- для одной группы в один день проводится только один экзамен;
- интервал между экзаменами устанавливается не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;

- в период подготовки к экзаменам проводятся групповые консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в учебном плане по ОПОП СПО.

V. Расписание государственной итоговой аттестации

5.1. Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) в соответствии с учебными планами включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

5.2. Расписание ГИА составляется заместителем директора техникума по учебно-производственной работе, утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала ГИА путем размещения на информационных стендах.

5.3. В расписании государственной итоговой аттестации для каждой учебной группы указываются дата, время начала и аудитория проведения защиты ВКР.

5.4. Расписание ГИА составляется в соответствии с учетом контингента выпускников и нормы времени, отводимого на защиту ВКР.

VI. Расписание консультаций

6.1. В период обучения с обучающимися проводятся консультации, предусмотренные рабочим учебным планом из расчета 100 часов в год на учебную группу для очной формы обучения.

6.2. Консультации проводятся:

- в течение семестра по элементам учебного плана (учебной дисциплине, междисциплинарному курсу т.д.);

- во время промежуточной аттестации перед экзаменами.

6.3. Консультации по элементам учебного плана для очной формы обучения проводятся на основании приказа об их организации. Расписания консультаций на семестр составляются председателями цикловых методических комиссий с учетом