

Краевое государственное профессиональное  
образовательное бюджетное учреждение  
«КАМЧАТСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТ  
Методическим советом  
КГПОБУ «Камчатский  
индустриальный техникум»  
Протокол № 2  
от 17.01 2017 г.



**ПОРЯДОК  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
КГПОБУ «КАМЧАТСКИЙ  
ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Вилучинск  
2017

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основе:

- Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14 июня 2013 г.;

- Устава КГПОБУ «Камчатский индустриальный техникум»;

- Учебных планов по профессиям и специальностям, реализуемым в КГПОБУ «Камчатский индустриальный техникум» (далее - техникум).

1.2. Расписание учебных занятий, экзаменов и консультаций является документом, регламентирующим учебную работу техникума, средством правильной организации работы студентов.

## **2. Требования к составлению расписания учебных занятий**

2.1. Основы рациональной организации образовательного процесса реализуются через расписание учебных занятий, которое решает следующие задачи:

- выполнение учебных планов и рабочих программ, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик;

- 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 составляется еженедельно в соответствии с учебными планами техникума. По завершению занятий по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, профессиональному модулю, при выходе на практику групп может быть составлено новое расписание.

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

2.4. В расписании указываются: название дисциплин в соответствии с учебным планом, используя аббревиатуру, указанную в пояснительной записке к расписанию на учебный год, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

2.5. Расписание составляется заведующим учебной частью, утверждается директором техникума и вывешивается на доске расписаний не позднее трех дней до начала следующей недели.

2.6. Учебная неделя в техникуме включает 5 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 8.20 часов. Расписание учебных занятий планируется преподавателю по 2 академических часа (парами). Перерывы между часами пары не предусмотрены.

Перерыв между парами составляет 10 – 30 минут с учетом времени, отведенного на питание студентов. О начале каждой пары преподаватели и студенты извещаются звонками. Продолжительность занятий может меняться по усмотрению директора техникума в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

2.7. Учебная и производственная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточенно.

2.8. Учебная нагрузка студента с учетом практик не должна превышать 36 часов (академических) в неделю. При изучении общепрофессиональных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выполнении практических и курсовых работ расписанием может быть определено 6 часов по одной дисциплине (междисциплинарному курсу).

2.9. При проведении практических занятий, лабораторных работ по химии, физике, информатике, электротехнике, технической механике, специальным дисциплинам и др., занятий по курсовому проектированию на вторую подгруппу дополнительно выделяется время занятия в расписании.

2.10. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.

2.11. С целью равномерности нагрузки студентов число учебных занятий в день может составлять 4-8 часов.

2.12. На каждый период промежуточной аттестации, установленный графиком учебного процесса учебного плана по профессии или специальности, составляется утвержденное директором расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации. В условиях реализации ФГОС СПО промежуточная аттестация может 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.

2.13. Расписание промежуточной аттестации составляется на основании Положения о текущей и промежуточной аттестации студентов.

2.14. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, то: проводить экзамен можно непосредственно после завершения освоения соответствующих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей; день экзамена должен быть свободен от других форм учебной работы. Периодичность и время проведения индивидуальных и групповых консультаций по отдельным дисциплинам, курсовому и

дипломному проектированию определяются преподавателем и указываются в графике работы кабинета. Контроль выполнения этого графика осуществляется заведующим учебной частью.

2.14. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а так же с семейным положением или работой по совместительству в техникуме, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного Положения.

2.15. Расписания учебных занятий, экзаменов, консультаций хранятся в учебной части в течение трех лет.

### **3. Внесение изменений в расписание учебных занятий**

3.1. Изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки учитываются в еженедельном расписании.

3.2. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляются под руководством заведующего учебной частью.

3.3. Листок замен учебных занятий вывешивается на доске расписаний. Хранению подлежит вариант расписания занятий, проведенных по факту.

3.4. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заведующего учебной частью переносить время и место учебных занятий.

3.5. Преподаватели обязаны ежедневно отслеживать изменения в расписании.

Ссылка на незнание замен не является уважительной причиной неявки на занятия, и являются нарушением трудовой дисциплины, влекущей дисциплинарное взыскание (ст.142 ТК РФ).

### **4. Расписание учебных занятий, экзаменов и консультаций на заочном отделении**

4.1. 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 30 дней до начала сессии и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

4.2. В межсессионный период по отдельному расписанию со студентами проводятся консультации.

4.3. Контроль выполнения расписания на заочном отделении осуществляют заместитель директора по учебно-методической работе.

4.4. Расписание учебных занятий, графики лабораторно-экзаменационных сессий, консультаций заочного отделения хранятся в учебной части три года.

### **5. Порядок утверждения изменений в положении**

5.1. Изменения в Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются директором.

## **6. Ознакомление с положением**

6.1. Все заинтересованные лица могут ознакомиться с настоящим Положением в методическом кабинете, учебной части, а также на сайте техникума.

## **7. Хранение и рассылка экземпляров положения**

7.1. Контрольный экземпляр настоящего Положения хранится в кабинете директора. Электронная копия настоящего Положения находится на сайте техникума.