**Унечский филиал имени Героя России А.В. Рассказы государственное автономное профессиональное образовательное учреждение**

**«Брянский транспортный техникум»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО** |  **УТВЕРЖДАЮ** |
| Председатель совета |  Директор Унечского филиала |
| Образовательного учреждения |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г. Донцов |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В.Замотаева |  Приказ № \_311а\_\_\_\_\_\_\_ |
| Протокол № \_\_6\_\_\_ |  «\_25\_» \_\_декабря\_\_\_\_\_2017г. |
|  « 24 » \_\_декабря\_\_\_\_\_\_ 2017г. |  |
| Председатель профкома работников |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Владимирова |  |
| Председатель профкома студентов |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н. В. Братякова |  |
| Протокол № \_12\_\_\_ |  |
| от «\_24\_» \_\_декабря\_\_\_\_\_2017г. |  |

 |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о составлении и реализации расписания учебных занятий,**

**консультаций, факультативных занятий, промежуточной**

**и государственной итоговой аттестации**

г. Унеча

2017 год

1. **Правовые источники**

Настоящее положение разработано в соответствии с документами:

* 1. Закон «Об образовании РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
	2. Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543;
	3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по ОП СПО (приказ Минобрнауки РФ от 14.06.13г. № 464)
	4. Устав Унечского филиала имени Героя России А.В. Рассказы государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Брянский транспортный техникум» (далее – Техникум).
1. Общие положения
	1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в Техникуме по дням недели в разрезе профессий, курсов и групп (подгрупп) обучающихся.
	2. Образовательный процесс включает теоретическое и производственное обучение (учебную, производственную, преддипломную практику).
	3. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.
	4. Приложением к расписанию учебных занятий служит таблица занятости преподавателей на неделю, таблица занятости учебных кабинетов на неделю, журнал коррекции расписания, лист замены учебных занятий.
	5. Расписание учебных занятий составляется на полугодие (семестр) в соответствии с учебными планами по профессиям и годовым календарным графиком учебного процесса, утверждается директором Техникума.
	6. В начале полугодия (семестра) может быть составлено временное расписание учебных занятий, в котором преобладает теоретическая форма занятий. Временное расписание может быть составлено на срок не более одной недели. В этот период в расписание обязательно вносятся занятия по физической культуре.
2. Требования к составлению расписания учебных занятий
	1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:
	* выполнение учебных планов по профессиям и учебных программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям; междисциплинарным курса.
	* создание оптимального режима работы обучающихся и студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года;
	* создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом Техникума своих должностных обязанностей;
	* рациональное использование учебных кабинетов, лабораторий, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.
	1. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся и студентов в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.
	2. Расписание учебных занятий составляется на полугодие (семестр) в соответствии с учебным планом по профессии и с учетом четной, нечетной недели календарного учебного графика (в случае нечетного количества часов по дисциплине в учебном плане).
	3. В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера кабинетов, в которых проводятся занятия.
	4. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся и студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо, по возможности, предусматривать чередование общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин в течение учебного дня; проведение сдвоенных уроков разрешается по всем дисциплинам.
	5. Учебная неделя в Техникуме включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 8.15 часов и завершаются не позднее 16.00 часов.
	6. Учебные занятия проводятся в форме пары – двух объединенных уроков. Продолжительность урока – 45 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 10 минут. Для питания обучающихся предусматривается перерыв не менее 30 минут. О начале и окончании каждого урока преподаватели и обучающиеся извещаются звонками.
	7. Количество учебных занятий для обучающихся и студентов не должно превышать более 36 часов в неделю.
	8. При распределении по дням недели дисциплины чередуются в зависимости от степени сложности их усвоения, а также с учетом целесообразности чередования различных методов работы.

3.10. В течение учебного года обучающимся и студентам предоставляются каникулы, в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

3.11. При составлении расписания могут быть учтены возникающие обстоятельства, связанные с требованиями работодателей, а также с участием преподавателей в учебно-методической и воспитательной работе, с семейным положением или работой по совместительству в других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения.

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

1. **Расписание учебных занятий при делении**

**учебной группы на подгруппы**

4.1. Учебные занятия по иностранному языку (английский, немецкий, французский) проводятся одновременно по подгруппам численностью 8-17 обучающихся. При формировании групп учитывается языковой принцип, то есть проходит равномерное распределение обучающихся / студентов и формируются группы с двумя иностранными языками. Учебные занятия проводятся двумя преподавателями, и в расписании указывается две фамилии преподавателей и два номера кабинета.

4.2. Учебные занятия по физической культуре в смешанных группах (юноши, девушки) могут проводиться одновременно по подгруппам численностью 8-17 человек. Деление на подгруппы по половому признаку осуществляется при наличии в группе не менее 8 обучающихся противоположного пола. Учебные занятия проводятся двумя преподавателями в спортивном зале или на спортивной площадке, и в расписании указывается две фамилии преподавателей.

4.3. При утверждении администрацией календарно-тематических планов преподавателей по профессиональным дисциплинам и междисциплинарным курсам, физике, химии, естествознанию, информатике и ИКТ учитывается объем лабораторно - практических занятий подлежащих делению на подгруппы.

1. **Расписание учебной, производственной практики.**
	1. Учебная и производственная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.
	2. При рассредоточении учебной и производственной практики в организациях на весь учебный год для ее прохождения отводиться 2-3 дня в неделю на учебную группу.
	3. Производственная (преддипломная) практика осуществляется концентрированно перед итоговой аттестацией студентов.
	4. Учебная нагрузка обучающихся с учетом практик не должна превышать 36 часов (академических) в неделю.

5.5. Дни прохождения учебной, производственной практики регламентируются в годовом календарном графике Техникума.

* 1. В расписании учебных занятий дни, отведенные для прохождения учебной и производственной практики обозначаются словами – «Учебная практика», «Производственная практика».
1. **Расписание консультаций и факультативных занятий.**

6.1. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание, утверждаемое директором Техникума.

* 1. Проведение занятий по дисциплинам, изучаемым факультативно, должно планироваться на последнюю пару.
	2. Расписание факультативных занятий вывешивается для обучающихся / студентов на стенде «Расписание учебных занятий».
	3. Помимо расписания учебных занятий, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана. График проведения консультаций составляет преподаватель и вывешивает в кабинете, время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы. График консультаций утверждает директор техникума.
	4. Для проведения консультаций выделяется время, о чем информируются обучающиеся и эти часы вносятся в лист коррекции расписания.
	5. Для проведения консультации по дипломному проектированию составляется отдельное расписание, которое утверждается директором Техникума и вывешивается для обучающихся в учебном кабинете. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.
1. Внесение изменений в расписание учебных занятий

(коррекция расписания).

* 1. В течение полугодия (семестра) в расписание могут вноситься изменения, связанные с:
* временным отсутствием отдельных преподавателей (на период временной нетрудоспособности, командировки, производственной необходимости, семейных обстоятельств);
* перераспределением видов учебной нагрузки по группам (изменение годового календарного графика по производственной необходимости);
* перераспределением педагогической нагрузки по преподавателям (по личному заявлению преподавателя).
	1. Внесенные изменений в расписание учебных занятий фиксируются в журнале коррекции учебных занятий.
	2. Информация об изменении расписания учебных занятий на учебный день вывешивается не позднее 12.00 часов дня предшествующего дню замены. На листе замены указывается № группы, № пары и предмет (преподаватель), который будет проходить (проводить).
	3. Лист замены размещается для обучающихся / студентов и преподавателей на стенде «Расписание учебных занятий» в окне «Коррекция расписания» (на первом этаже).
	4. При невозможности проведения преподавателем занятий по уважительной причине, преподаватель обязан заблаговременно известить об этом заместителя директора по учебно - производственной работе и заместителя директора по учебной работе, который обеспечивает оперативную замену отсутствующего преподавателя другим преподавателем, либо использует возможность проведения в данное время занятия по другой дисциплине.
	5. В случае длительного отсутствия преподавателя, администрация Техникума вправе решить вопрос о замене отсутствующего преподавателя на другого преподавателя, соответствующей образовательной области, но в пределах средней дневной занятости отсутствующего преподавателя.
	6. В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения в листе замен учебных занятий.
	7. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора по структурному подразделению и согласования с диспетчером расписания переносить время и место учебных занятий.
1. **Расписание промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.**

8.1. Расписание промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации составляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся / студентов УФ имени Героя России А.В. Рассказы ГАПОУ «БТТ»

8.2. Расписание промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации составляется на период сдачи экзаменов обучающихся / студентов в соответствии с утвержденным годовым календарным учебным графиком.

8.3. Расписание промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации составляется с указанием даты предэкзаменационной консультации и экзамена, номера группы, наименования дисциплины, в соответствии с учебными планами или общепринятыми сокращениями, ФИО председателя экзаменационной комиссии, преподавателя, принимающего экзамен, ассистента, точного времени начала экзамена и места проведения (№ кабинета).

8.4. Расписание промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации утверждается директором Техникума не позднее чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации или государственной итоговой аттестации и вывешивается для обучающихся и преподавателей.

1. **Заключительные положения.**

9.1. Все изменения и дополнения к Настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию учебного процесса в образовательных учреждениях, а также в соответствии с Уставом Техникума.