

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЮРИДИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» Г. КРОПОТКИН**

ОДОБРЕНО

Решением Педагогического Совета
от 29 августа 2016 года
№1

Рег. № 023
от «01» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 29.08.2016 г. № 1-У

Директор


Е.А. Савина



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПИСАНИИ ЗАНЯТИЙ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ**

**в Профессиональной образовательной организации
частном учреждении «Юридический техникум» г. Кропоткин**

г. Кропоткин
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013 г. № 464, письма Министерства образования Российской Федерации от 30 декабря 1999 года № 16-52-290 ин/16-13 «О рекомендациях по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования», Устава ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин (далее Устав техникума), требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и в соответствии Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3.1186-03.4.3. Санитарно-эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях начального профессионального образования (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 26 января 2003 г.) и другими нормативными правовыми актами и локальными нормативными документами техникума.

1.2. Настоящее Положение определяет правила составления и утверждения учебного расписания для студентов очной и заочной форм обучения, в том числе расписания учебных занятий, экзаменационной, учебно-экзаменационной сессии, графика ликвидации задолженностей, графика работы ГЭК.

1.3. Расписание учебных занятий является документом, регулирующим учебно-воспитательный процесс в техникуме по дням недели, специальностям, курсам и студенческим группам (подгруппам).

1.4. Расписание учебных занятий реализует научно-методические основы рациональной организации учебно-воспитательного процесса и решает следующие задачи:

- выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;
- создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- обеспечение оптимальной постановки преподавания и организации самостоятельной работы студентов над учебным материалом;
- создание оптимальных условий для выполнения профессорско-преподавательским составом института своих должностных обязанностей;
- целесообразное использование различных форм и методов преподавания.

1.5. Положение действительно для головного техникума и его филиалов, но расписание филиала составляется на основе их внутренних документов.

2. Общие правила составления расписания учебных занятий.

2.1. Расписание учебных занятий составляется в целях:

- соблюдения требований государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по направлениям подготовки (специальностям) и иных нормативно - правовых актов;
- обеспечения санитарно-гигиенических требований;
- доступности учебной информации для студентов;
- эффективности и равномерности использования аудиторного фонда техникума, в том числе в утреннее, вечернее время и в субботу.

2.2. Расписание учебных занятий составляется на семестр в соответствии с утвержденными директором техникума учебными планами и графиками учебного процесса на текущий учебный год.

При составлении расписания учебных занятий также могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, преподавателей, работающих по совместительству, и в других исключительных случаях, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса.

2.2. Учебные занятия студентов должны быть организованы по стабильному расписанию, предусматривающему непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели, включая субботу.

2.3. Практические занятия по иностранному языку, физической культуре и информатики, а также другие практические занятия, предусмотренные учебным планом, проводятся по подгруппам численностью, как правило, не более 15 человек.

2.4. Аудиторные занятия проводятся в форме пары – двух объединенных академических часов по 45 минут каждый, с перерывом между парами от 10 до 30 минут.

2.5. При распределении по дням недели дисциплины чередуются в зависимости от степени сложности их усвоения, а также с учетом целесообразности чередования различных методов работы.

2.6. Проведение занятий по дисциплине физическая культура должно планироваться на первую или последнюю пару.

2.7. Преподавателям запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий как на очной, так и на заочной форме обучения без разрешения директора или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.8. В начале семестра может быть составлено временное расписание учебных занятий, в котором преобладает лекционная форма занятий. Временное расписание может быть составлено на срок не более одной недели. В этот период в расписание обязательно вносятся занятия по физическому воспитанию, а также практические занятия по иностранному языку и другим дисциплинам, не имеющим лекционных курсов, если их количество по рабочему учебному плану соответствует количеству недель в семестре.

2.9. Ответственность за составление расписания учебных занятий и контроль за его соблюдением несет директор техникума.

2.10. При невозможности проведения преподавателем занятий по уважительной причине преподаватель обязан заблаговременно известить об этом учебную часть. Специалист по УМР, в свою очередь, должен обеспечить оперативную замену отсутствующего преподавателя другим преподавателем либо использовать возможность проведения в данное время занятия по другой дисциплине.

2.11. Замены преподавательского состава производятся в случаях:

- болезни преподавателя;
- командировки;
- сдачи кандидатских экзаменов;
- выезда для защиты диссертации;
- замены на другого преподавателя;
- необходимости проведения внеплановых мероприятий;
- изменения расписания преподавателя-совместителя по основному месту работы;
- иных случаях.

2.12. В случае длительного отсутствия преподавателя (отпуск, командировка, длительный период временной нетрудоспособности) председателем ПЦК составляется график замен учебных занятий, который подписывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Соответствующий график замены преподавателя передается в учебную часть техникума, для последующего внесения временных изменений в расписание учебных занятий и в отдел кадров для оформления приказа о замене преподавателя.

2.13. Расписание составляется учебной частью и выполняется с помощью средств компьютерной техники.

2.14. Согласованное и утвержденное расписание вывешивается на информационный стенд и выставляется на сайте техникума в разделе «Расписание занятий».

2.15. Помимо занятий, указанных в расписании, 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 председателем ПЦК для преподавателей, входящих в состав его комиссии и указывается в графике консультаций. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

3. Общие требования к составлению расписания

- 3.1. Количество дисциплин, изучаемых ежедневно в группе очной формы обучения, не должно превышать трех.
- 3.2. Количество академических часов в один день в группе очной формы обучения не должно превышать 8.
- 3.3. Количество часов аудиторных занятий не должно превышать 36 часов в неделю.
- 3.4. Количество практических (семинарских) занятий в группе очной формы обучения не должно превышать двух дисциплин.
- 3.5. В предшествующие экзамену дни в группе очной формы обучения необходимо проводить консультацию по данной дисциплине.
- 3.6. На подготовку к экзамену в группе очной формы обучения должно быть отведено не менее одного дня в неделю.
- 3.7. Нагрузка преподавателя в день не должна превышать 8 часов.
- 3.8. В расписании допускается до двух дней самостоятельной и консультационной работы в неделю.

4. Расписание экзаменационной и учебно-экзаменационной сессии.

- 4.1. Расписания экзаменационной и учебно-экзаменационной сессий составляются в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Негосударственного (частного) образовательного учреждения среднего профессионального образования «Юридический техникум» г. Кропоткин.
- 4.2. Расписание экзаменационной сессии составляется на период сдачи экзаменов студентами очной формы обучения в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.
- 4.3. Расписание учебно-экзаменационной сессии составляется для студентов заочной формы обучения с учетом сроков освоения образовательной программы (полная, сокращенная) в соответствии с утвержденными директором техникума учебными планами и графиками учебного процесса на текущий учебный год.
- 4.4. Расписания экзаменационной, учебно-экзаменационной сессий составляются с указанием специальности (направления), курса, номера группы, наименования дисциплины в соответствии с учебными планами или общепринятыми сокращениями, ФИО преподавателя, принимающего экзамен (экзаменатора), его ученой степени, точного времени проведения экзамена и места (№ аудитории, корпуса).
- 4.5. Расписания экзаменационной сессии, учебно-экзаменационной сессии размещаются на информационном стенде техникума и выставляются на сайте техникума в разделе «Расписание занятий», не позднее чем за 2 недели до начала соответствующей сессии.
- 4.6. График ликвидации академических задолженностей составляется в соответствии с приказом директора, устанавливающим сроки ликвидации академических задолженностей.
- 4.7. Не допускается проведение ликвидации академических задолженностей в период каникул.
- 4.8. Преподавателям запрещается самовольно переносить время и место проведения ликвидации академических задолженностей, без разрешения заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 4.9. Расписание проведения итоговой государственной аттестации выпускников составляется учебной частью и утверждается директором техникума не позднее, чем за 2 недели до начала работы ГЭК.