

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Ростовской области  
«Морозовский агропромышленный техникум»**



**Утверждено:**  
приказом № 109 от 10.09 2016 г.  
И.О. Директора ГБПОУ РО «МАПТ»



**Прокопенко А.Ю.**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ  
ОБУЧЕНИЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«МОРОЗОВСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Принято Советом Учреждения  
протокол № 1 от 10.09 2016 г.

п.Озерный  
2016 г.

## **1 Общие положения**

1.1 Расписание учебных занятий в ГБПОУ РО «МАПТ» является важнейшим документом, определяющим четкую организацию учебного процесса, его методического и финансового контроля, равномерную и систематическую работу обучающихся.

1.2 Расписание учебных занятий составляется в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464;
- Уставом ГБПОУ РО «Морозовский агропромышленный техникум»;
- действующими учебными планами,
- Правилами внутреннего трудового распорядка,

и другими нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в техникуме.

## **2 Общие требования к составлению расписания**

2.1 В Техникуме учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности (профессии) и форме получения образования.

2.2 Начало учебного года может переноситься техникумом по заочной форме получения образования - не более чем на 3 месяца.

2.3 Для студентов, осваивающих специальности СПО не менее 2 раз в течение учебного года устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8 - 11 недель в год, в том числе в зимний период - не менее 2 недель.

2.4 Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

2.5 Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной профессиональной образовательной программы в заочной форме составляет 160 академических часов.

2.7 Недельная нагрузка студентов обязательными учебными занятиями педагогического работника с обучающимися не должна превышать 36 академических часов.

2.8 Объем аудиторных занятий в день по заочной форме обучения не должен превышать 8 академических часов в день.

2.9 Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, перерывы между занятиями не более 5-10 минут, перерыв на прием пищи не более 30 минут.

2.10 Расписание учебных занятий составляется заведующим заочным отделением, заочным отделением, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором.

2.11 При организации учебного процесса необходимо эффективно использовать возможности кабинетной системы.

2.12 При составлении расписания учебных занятий необходимо руководствоваться следующим:

- расписание должно быть стабильным, составляться на весь период лабораторно-экзаменационной сессии по заочной форме обучения, не содержать учебных занятий, не предусмотренных учебным планом;
- расписание должно предусматривать непрерывность учебного процесса в течение учебного дня;
- для студентов заочной формы обучения в течение всего периода лабораторно-экзаменационной сессии, а также в межсессионный период;
- дисциплины и междисциплинарные курсы в составе профессиональных модулей (МДК) учебного плана следует распределять в пределах лабораторно-экзаменационной сессии – для студентов заочной формы обучения), так, чтобы обеспечивалась педагогически правильная загруженность студентов, целесообразное чередование видов занятий по одной и той же дисциплине или междисциплинарных курсов в составе профессиональных модулей;
- в расписании необходимо указывать: полное название дисциплины (МДК), фамилию преподавателя и место проведения занятий;
- расписание учебных занятий должно быть аккуратно оформлено тушью, чернилами или напечатано и не должно содержать исправлений и подчисток;
- расписание вывешивается в отведенном для него месте не позднее, чем за 2 дня до начала занятий;

2.13 Проведение зачетов, в т.ч. дифференцированных зачетов, по дисциплине (МДК) входит в объем аудиторных занятий.

2.14 Экзамены для студентов заочной формы обучения проводятся в период лабораторно-экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, квалификационные экзамены - после изучения профессиональных модулей:

- на каждую экзаменационную сессию заведующим отделением составляется расписание, утверждается директором техникума и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.
- расписание должно быть стабильным, составляться на весь период экзаменационной сессии и включать экзамены, предусмотренные рабочим учебным планом.
- при составлении расписания лабораторно-экзаменационной сессии учитывается, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее одного-двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день лабораторно- экзаменационной сессии.

2.15 Экзамены для студентов заочной формы обучения проводятся в период лабораторно-экзаменационной сессии. Для проведения экзамена по дисциплине профессиональному модулю выделяется 1 день.

2.16 Расписание проведения итоговой государственной аттестации (ГИА) выпускников составляется заведующим заочным отделением, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором техникума.

2.17 Расписание проведения ГИА доводится до сведения студентов и членов государственной экзаменационной комиссии не позднее, чем за две недели до начала работы данной комиссии.

2.18 Расписание хранится на отделении в течение 1 года.