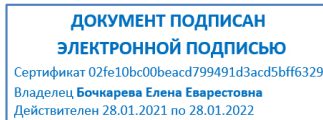


Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
**«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»**

Рассмотрено  
Советом техникума  
(протокол № 1 от 25.05.2020г.)

Согласовано  
Педагогическим советом  
(протокол №11 от 06.05.2020г.)

Утверждаю:  
Директор ГАПОУ СО «КГТТ»



Е.Е. Бочкарева

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о режиме занятий обучающихся в  
ГАПОУ СО «КАМЫШЛОВСКИЙ  
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
ТЕХНИКУМ»**

Камышлов, 2020

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 –ФЗ (ред. с изменениями), Уставом ГАПОУ СО «КГТТ».

1.2. Положение о режиме занятий обучающихся устанавливает порядок и условия осуществления образовательного процесса в соответствии с утвержденными основными профессиональными образовательными программами (ОПОП) для каждой специальности, профессии и формы получения образования.

1.3. Сроки освоения ОПОП СПО устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их усвоения, определенными ФГОС СПО.

1.4. Сроки освоения образовательных программ, адаптированных на основе программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих для лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется образовательной программой.

## **2. Особенности организации образовательного процесса очного отделения**

2.1. Учебный год в техникуме начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности или профессии.

Продолжительность учебного года, семестров определяется учебным планом по конкретной профессии (специальности), календарным учебным графиком. В сводном годовом календарном учебном графике прописываются сроки и виды деятельности обучающихся в течение учебного года. Календарный учебный график утверждается директором техникума.

2.2. Продолжительность учебного года составляет не более 41 недели, с учетом времени на промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию. Учебный год делится на два семестра, которые отделяются друг от друга каникулами.

2.3. Общая продолжительность каникул в течение учебного года 8- 11 недель, в том числе в зимний период – не менее 2 недель.

2.4. Продолжительность учебной недели пять дней с двумя выходными днями в одну смену.

2.5. Обязательная учебная нагрузка обучающихся в ГАПОУ СО «КГТТ» не должна превышать 36 академических часов в неделю. Максимальный объем учебной нагрузки студентов при получении среднего профессионального образования в течение недели составляет 54 академических часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Время работы на производственной (профессиональной) практике не должно превышать продолжительности рабочего времени, установленного законодательством о труде для соответствующих категорий работников с учетом возрастных особенностей.

2.6. Ежедневное количество учебных занятий определяется расписанием, которое составляется на основе рабочих планов по профессии

(специальности), календарных учебных графиков учебного процесса учебных групп, утвержденных приказом директора техникума.

2.7. Продолжительность учебных занятий составляет 45 минут.

Занятия проводятся парами в течение двух академических часов с перерывом между ними 10 минут.

Продолжительность перемен между парами 10 минут, за исключением перерыва для приема пищи после 2 пары продолжительностью 30 минут.

О начале занятий и по окончании занятий по каждому предмету преподаватели и обучающиеся извещаются одним звонком.

2.8. Начало занятий понедельник с 8.50, вторник-пятница с 8.30.

2.9. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для эффективного хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, вызывать с занятий преподавателей и студентов, выходить из аудитории во время их проведения без уважительных причин.

2.10. Численность обучающихся в учебной группе должна быть в соответствии с контрольными цифрами, утвержденными в год приема на обучение, но не более 25 человек. Учебные занятия могут проводиться с группами обучающихся меньшей численностью. При проведении лабораторных и практических занятий по информатике, химии, занятий по физической культуре, иностранному языку, при курсовом проектировании и специальным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной практике на основании приказа директора, учебная группа может делиться на подгруппы, численностью не менее 12-15 человек.

### **3. Особенности организации образовательного процесса заочного отделения**

3.1. Начало учебного года по заочной форме обучения устанавливается 1 октября.

3.2. На обязательные учебные занятия в учебном году отводится 160 часов, в эту нагрузку не входит учебная и производственная практика в составе профессиональных модулей.

Продолжительность занятий не должна превышать 8 часов в день.

3.3. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы - 9 недель (в летний период, 2 недели в зимний период), 2 сессии в течение учебного года.

3.4. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: 2 сессии в течение учебного года, преддипломная практика - 4 недели, государственная итоговая аттестация (ГИА) - 6 недель.

В межсессионный период студентами выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти.

3.5. Курсовая работа (проект) выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины, МДК и в объеме, предусмотренном учебным планом для очной формы обучения.

3.6. Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого студента и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

График проведения консультаций составляется секретарем учебной части с учетом занятости преподавателей. Время проведения консультаций определяется преподавателем соответствующей дисциплины и указывается в расписании занятий заочной формы обучения. График групповых консультаций согласовывается с зав. учебной частью и утверждается заместителем директора по УПР.

3.7. Не позднее чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание лабораторно-экзаменационную сессии, которое утверждается директором техникума.

3.8. Расписание учебных занятий, экзаменов и консультаций составляется секретарем учебной части на каждую лабораторно-экзаменационную сессии, в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса за десять дней до начала сессии. Расписание согласовывается с заместителем директора по учебно- производственной работе и утверждается директором техникума.

3.9. Расписание лабораторно-экзаменационных сессий, групповых консультаций хранятся в учебной части один год.

#### **4. Требования к расписанию учебных занятий и экзаменов**

4.1. Расписание учебных занятий и консультаций для учебных групп, составляется в соответствии с календарными учебными графиками учебного процесса на неделю и доводится до студентов, не позднее пятницы, предшествующей недели.

4.2. При составлении расписания учебных занятий необходимо руководствоваться следующими требованиями:

- расписание учебных занятий составляется секретарем учебной части в точном соответствии с утвержденными учебными планами, календарным учебным графиком учебного процесса, а также в соответствии с настоящим положением;

- расписание учебных занятий должно быть стабильным, предусматривать непрерывность учебного процесса в течение учебного дня и равномерное распределение учебной работы студентов в течение учебной недели и семестра;

- предметы учебного плана в пределах рабочего дня и по дням недели следует размещать так, чтобы обеспечивалась педагогически правильная постановка преподавания и равномерное распределение работы студентов над учебным материалом. При распределении предметов по дням недели необходимо чередовать предметы в зависимости от трудности их усвоения;

- продолжительность аудиторных занятий для обучающихся не должна превышать 8 часов в день;

- не допускается включение в расписание две учебные пары теоретических занятий по одному и тому же предмету подряд (за исключением заочной формы обучения);
- расписание учебных занятий должно быть напечатано четко, на бумаге, без помарок и сокращения наименования дисциплин (модулей);
- расписание согласуется, с заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором техникума;
- расписание должно обеспечивать рациональную загрузку преподавательского состава учебными занятиями, оптимальное использование лабораторий, компьютерных классов и специализированных аудиторий.

4.3. Экзамены проводятся по расписанию, утвержденному директором ГАПОУ СО «КГТТ». Расписание экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

При составлении расписания экзаменов необходимо соблюдать следующие требования:

- первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации;
- интервал между двумя экзаменами, запланированными на одной неделе, должен составлять не менее двух календарных дней;
- в период подготовки к экзамену могут проводиться консультации, включенные в расписание промежуточной аттестации;
- для одной учебной группы в день может быть запланирован только один экзамен.

4.4. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, то проводить экзамены можно непосредственно после завершения освоения соответствующих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, при этом день экзамена должен быть свободен от других форм учебной деятельности.

4.5. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов по очной, и заочной формам обучения не должно превышать 8 в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и иностранному языку.

Фактическое количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов при обучении по образовательным программам среднего профессионального образования по очной и заочной формам определяется учебным планом по ОПОП и календарных учебных графиках образовательного процесса и отражается в расписании промежуточной аттестации.

## **5. Расписание промежуточной аттестации**

5.1. На каждую экзаменационную сессию, в соответствии с рабочим учебным планом, секретарем учебной части совместно с заведующим отделением составляется расписание экзаменов и консультаций, которое согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной

работе и утверждается директором техникума. Расписание доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии.

5.2. Периодичность и время проведения индивидуальных и групповых консультаций по отдельным дисциплинам/профессиональным модулям, выполнению курсовой работы определяются преподавателем, и вносятся в расписание секретарем учебной части. Контроль за проведением консультаций осуществляется секретарем учебной части.

5.3. Расписание экзаменационных сессий студентов очной формы обучения хранятся в учебной части один год.

## **6. Расписание государственной итоговой аттестации**

6.1. Расписание проведения государственной итоговой аттестации для студентов очной и заочной форм обучения составляется зам. директора по УПР.

6.2. Расписание ГИА для обучающихся по очной и заочной формам обучения утверждается директором техникума, размещается на информационном стенде и на сайте техникума не менее за 2 недели до начала ГИА.

6.3. В расписании указываются даты и время проведения консультаций защиты выпускной квалификационной работы/междисциплинарного экзамена, номера кабинетов и лабораторий, состав и время начала работы государственной экзаменационной комиссии.