



**Областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Корочанский сельскохозяйственный техникум»**

**РАССМОТРЕНО:**  
на педагогическом совете  
ОГАПОУ «Корочанский СХТ»  
« 28 » августа 2015 г.  
Протокол № 1

**У Т В Е Р Ж Д А Ю:**  
Директор ОГАПОУ «Корочанский  
СХТ» \_\_\_\_\_ И.В. Коваленко  
« 1 » сентября 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 97  
о расписании учебных занятий,  
экзаменов и консультаций ОГАПОУ «Корочанский СХТ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о расписании учебных занятий, экзаменов и консультаций составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, Уставом ОГАПОУ «Корочанский СХТ», Правилами внутреннего распорядка техникума.

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

1.3. Расписание учебных занятий составляется на семестр в соответствии с рабочими учебными планами техникума.

1.4. Составляется расписание заведующим учебной частью под руководством заместителя директора по учебной работе, заведующего отделением и утверждается директором техникума и вывешивается на доске расписаний не позднее чем за неделю до начала занятий.

1.5. Продолжительность учебного занятия устанавливается 45 мин., перерыв между учебными парами не менее 10 минут. О начале каждого урока преподаватели и студенты извещаются звонками.

1.6. Расписание предусматривает непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерность распределения учебной работы студентов в течение недели.

1.7. В расписании указываются название дисциплин в соответствии с рабочим учебным планом, аудитории, в которых проводятся занятия и ФИО преподавателя, проводящего занятия.

1.8. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляются заведующим учебной

частью техникума. Листок замен учебных занятий вывешивается на доске расписаний. Об изменении в расписании преподаватель, и студенты оповещаются заведующим учебной частью.

1.9. В случае невозможности замены преподавателя, отработка пропущенных занятий проводится дополнительно.

1.10. Расписания учебных занятий, экзаменов, консультаций, листов замен очного и заочного отделений хранятся в учебной части в течении одного года.

## **2. Расписание учебных занятий и консультаций на очном отделении**

2.1 Расписание учебных занятий составляется на семестр в соответствии с рабочим учебным планом специальности и с учетом четной, нечетной недели (в случае нечетного количества часов по дисциплине в рабочем учебном плане). Информация о четности (нечетности) недели вывешивается на доске расписаний.

2.2 Недельная нагрузка студента обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 учебных часов. На старших курсах при выполнении практических и курсовых работ расписанием может быть определено 4 часа по одной дисциплине, по всем остальным дисциплинам учебное занятие не должно превышать 2-х часов.

2.3 Учебные дни и время учебных занятий определяются расписанием.

2.4 При делении группы на подгруппы по дисциплинам, учебные занятия проводятся двумя преподавателями, и в расписании указывается две аудитории.

2.5 При проведении практических занятий, лабораторных работ и занятий по курсовому проектированию, по химии, физике, электротехнике, технической механике, спецдисциплинам и т.д., на вторую подгруппу дополнительно по заявке преподавателя, ведущего дисциплину, выделяется время занятия, о чем информируются студенты заведующим учебной частью и вносится это занятие в лист замен.

2.6 На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса рабочего учебного плана по специальности, составляется утвержденное зам. директора по УР расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее чем за две недели до начала сессии.

2.7 Периодичность и время проведения индивидуальных и групповых консультаций по отдельным дисциплинам, курсовому и дипломному проектированию определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета. Контроль за выполнением этого графика осуществляется заведующим отделением.

2.8 Проведенные консультации по дисциплинам записываются в отдельном журнале или журнале учебных занятий.

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

3.1 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 10 дней до начала сессии и утверждается директором техникума.

3.2 В межсессионный период по отдельному расписанию со студентами проводятся консультации. Время проведения консультации определяется преподавателями соответствующей дисциплины и указывается в графике работы кабинета, сообщается на заочное отделение.

3.3. Контроль за выполнением расписания на заочном отделении осуществляет заместитель директора по учебной работе, директор техникума.

3.4. Расписание учебных занятий, графики лабораторно-экзаменационных сессий, консультаций заочного отделения хранятся в учебной части 1 год.