

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Кукморский аграрный колледж»

ПРИНЯТО

На педагогическом совете ГАПОУ
«Кукморский аграрный колледж»
протокол № 4 от 22.03.2019)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета обучающихся
от 21.03.2019 №2

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом
Протокол заседания от 21.03.2019 №2

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Кукморский
аграрный колледж»


А.Х.Гатин
приказ № 47 от 22.03.2019



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГАПОУ «Кукморский аграрный колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью регламентации образовательной деятельности в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Кукморский аграрный колледж» (далее - Режим занятий), определяет режим занятий в колледже и разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки РФ №464 от 14 июня 2013г. «О Порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Санитарными правилами и нормами СанПиН 2.4.3.1186-03;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ.

- Уставом ГАПОУ «Кукморский аграрный колледж» (ГАПОУ «КАК»).

1.2 Настоящий Режим занятий является локальным нормативным актом ГАПОУ «Кукморский аграрный колледж» (далее – Колледж), его действие распространяется на обучающихся всех форм обучения, лиц, имеющих непосредственное отношение к образовательной деятельности и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2. Организация режима занятий в колледже

2.1. Режим занятий определяет занятость студентов в период освоения программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (далее – ППКРС и ППССЗ СПО) в колледже.

2.2. Образовательный процесс в Колледже осуществляется в соответствии с учебными планами для каждой профессии и специальности, которые разрабатываются и утверждаются Колледжом самостоятельно с учетом требований рынка труда на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

2.3. Сроки обучения по ППКРС и ППССЗ СПО устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми ФГОС СПО.

2.4. Образовательная деятельность в Колледже по ППКРС и ППССЗ СПО организуется в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками, на основе которых составляется расписание учебных занятий.

2.5. Учебный год в Колледже для студентов начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком.

2.6. В процессе освоения ППКРС и ППССЗ СПО обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул составляет не менее 10 недель в год, в том числе в зимний период - не менее 2 недель.

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

2.8. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки с учетом практик при очной форме обучения составляет не более 36 академических часов в неделю.

2.9. Продолжительность учебной недели составляет 5 рабочих дней. В субботу, воскресенье и праздничные дни колледж не работает. (В периоды осенних и весенних полевых работ в колледже продолжительность рабочей недели составляет 6 рабочих дней)

2.10. При прохождении производственной практики на предприятиях продолжительность рабочего дня зависит от возраста и составляет в возрасте от 16 до 18 лет - 6 часов в день (36 часов в неделю) в возрасте 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

2.11. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью - 45 минут. Занятия проводятся в форме пары - двух объединенных академических часов с перерывом между ними 5 минут. Перерывы между парами составляют

академических часов с перерывом между ними 5 минут. Перерывы между парами составляют 10 минут. Продолжительность занятия учебной практики – 6 часов, через каждые 50 минут устанавливается 10-минутный перерыв. Для организации питания студентов предусматривается перерыв 60 минут.

2.12. Занятия обучающихся по очной форме обучения начинаются с 08.00 часов и завершаются не позднее 15.40 часов.

2.13. Календарный график учебного процесса разрабатывается 1 раз в год заместителем директора по УР и утверждается директором Колледжа.

2.14. Режим занятий ежегодно утверждается директором Колледжа и регламентируется расписанием занятий.

2.15. В Колледже устанавливаются основные виды учебных занятий - лекции, практические занятия, лабораторные занятия, консультации, самостоятельные работы, учебная и производственная практика, преддипломная практика, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование) и др.

2.16. Численность студентов в учебной группе составляет не более 25 человек по очной форме обучения. При проведении лабораторных и практических занятий, учебных занятий по дисциплинам, перечень которых устанавливается Колледжем самостоятельно в соответствии с ФГОС СПО, учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек. Колледж вправе объединять группы студентов при проведении учебных занятий в виде лекций.

2.17. В период обучения в рамках дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» проводятся учебные сборы в соответствии с требованиями законодательства - 5 дней (35 часов).

2.18. Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2-3 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных секциях, организуемых руководителем физвоспитания).

Спортивные нагрузки на занятиях физической культурой, соревнованиях, внеаудиторных занятиях спортивного профиля должны соответствовать состоянию здоровья и физической подготовленности студентов, а также метеоусловиям (если они организованы на открытом воздухе).

Уроки физической культуры рекомендуется проводить на открытом воздухе.

Возможность проведения занятий физической культурой на открытом воздухе, а также подвижных игр, определяется по совокупности показателей метеоусловий (температуры, относительной влажности и скорости движения воздуха). В дождливые, ветреные и морозные дни занятия физической культурой проводят в зале.

Для занятий физической культурой студенты распределяются на 4 медицинские группы: основная, подготовительная, специальная "А" (оздоровительная) и специальная "Б" (реабилитационная).

К участию в соревнованиях и туристских походах студентов допускают с разрешения медицинского работника. Его присутствие на спортивных соревнованиях.

2.19. Для студентов очной формы предусматриваются консультации в объеме 100 часов на учебную группу на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются колледжем.

2.20. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы по междисциплинарному(ым) курсу(ам), профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

2.21. Производственная практика проводится на базе организаций и предприятий, являющихся социальными партнерами Колледжа или в других организациях и предприятиях по заключенному договору. Порядок организации производственной практики определяется Положением о практике студентов ГАПОУ «КАК», осваивающих ППКРС и ППССЗ СПО, утвержденном Колледжем.

текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются учебным планом. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов в учебном году не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре). Порядок проведения зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов регламентировано Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ «КАК». Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

2.23. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной. Порядок организации государственной итоговой аттестации определяется Положением о государственной итоговой аттестации ГАПОУ «КАК».

2.23. В целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении ППКРС и ППССЗ СПО в части развития общих компетенций в колледже организована внеурочная деятельность, студенты могут участвовать в работе органов студенческого самоуправления, спортивных и творческих коллективах. Периодичность и время проведения факультативных, кружковых занятий определяется преподавателем (руководителем кружка) и указывается в графике работы кабинета (учебно-производственной мастерской). Внеурочная деятельность регулируется расписанием отдельно от расписания учебных занятий.

2.24. Колледж также реализует программы профессиональной переподготовки, повышения квалификации и дополнительного профессионального образования. Режим занятий по программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации и дополнительного профессионального образования регламентируется Положением об организации платных образовательных услуг ГАПОУ «КАК».

2.25. Температура воздуха в учебных помещениях и кабинетах, лабораториях, актовом зале, столовой, библиотеке, в комнатах общежития, гардеробе должна составлять 18-24°C, относительная влажность воздуха - 40-60%.

3. Требования к составлению расписания учебных занятий

3.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в колледже по дням недели в разрезе специальностей и профессий, курсов и учебных групп, подгрупп.

3.2. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

- выполнение учебных планов и учебных программ;
- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом колледжа своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, мастерских, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

3.3. Составление расписания учебных занятий является должностной обязанностью заместителя директора по учебной работе.

3.3. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками по каждой специальности и профессии на семестр, утверждается директором Колледжа.

3.4. Расписание учебных занятий, учебных и производственных практик, консультаций составляется по каждой специальности, профессии.

3.5. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

3.6. При составлении расписания учебных занятий учитывается динамика работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусмотреть чередование общеобразовательных, общепрофессиональных дисциплин и составляющих курсов профессиональных модулей в течение учебного дня.

3.7. Учитывая специфику среднего профессионального образования (выполнение лабораторных и практических работ, требующих длительного времени на прохождение физических процессов, химических реакций и т.д.), допускается проведение 4-часовых лабораторных работ и практических занятий (2 занятия по 2 часа) по одной учебной дисциплине в течение одного учебного дня.

3.8. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

3.9. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением или работой по совместительству в других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения.

3.10. Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц с использованием средств компьютерной техники. В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера групп, в которых проводятся занятия.

3.11. На каждую экзаменационную сессию, установленную календарными учебными графиками, учебного плана по специальности, профессии составляется, утвержденное директором расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение аттестации дисциплины непосредственно по окончании курса.

3.12. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несет заместитель директора по учебной работе.

4. Внесение изменений в расписание учебных занятий

4.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки.

4.2. Право вносить изменения в утвержденное расписание учебных занятий имеет заместитель директора по теоритическому обучению только по распоряжению заместителя директора по учебной работе. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора по учебной работе, переносить время и место учебных занятий.

4.3. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену.

4.4. В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения в листе замен учебных занятий.

4.5. Заместитель директора по ТО ведет журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства). Преподаватель, осуществляющий замену, заполняет журнал.

4.6. Расписание и журнал замены по расписанию хранятся у заместителя директора по УР в течение одного года, после чего сдается в архив.