

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет  
имени В.М. Кокова»  
Отделение среднего профессионального образования

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор  А.К. Апажев  
« 28 » \_\_\_\_\_ 2020 г.  
Обсуждено и принято решением  
Ученого совета университета  
« 25 » \_\_\_\_\_ 09 2020 г.  
(протокол №  1 )

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о расписании учебных занятий  
по специальностям среднего профессионального образования

г.Нальчик 2020

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Расписание учебных занятий является важнейшим документом, регламентирующим учебную работу, средством правильной организации учебного процесса.

2. Тщательно продуманное и методически правильно составленное расписание занятий обеспечивает четкую организацию учебного процесса.

3. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы студентов и повышает эффективность преподавательской деятельности.

4. Расписание учебных занятий составляется в строгом соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком, при соблюдении требований к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО), порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 № 464), Положением об Отделении среднего профессионального образования (далее - Отделение СПО), Правилами внутреннего распорядка обучающихся на Отделении СПО, методологических инструкций системы менеджмента качества.

## **2. РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМАМ ОБУЧЕНИЯ**

2.1. Составление расписания учебных занятий студентов, обучающихся по очной и заочной формам получения образования, является должностной обязанностью заместителя заведующего по учебной работе отделения СПО.

2.2. Расписание учебных занятий студентов, составляется на весь семестр, согласуется с заведующим отделением СПО и утверждается проректором по УР не позднее, чем за неделю до начала занятий.

2.3. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов в течение недели.

2.4. Расписание учебных занятий должно обеспечивать:

- соответствие количества часов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и видам учебных занятий рабочему учебному плану специальностей;

- логическую последовательность изучения дисциплин, профессиональных модулей в семестре;
- непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки и самостоятельной работы в течение недели;
- рациональную нагрузку преподавателей учебными занятиями;
- эффективное и оптимальное использование аудиторного фонда: лабораторий, компьютерных классов и специализированных аудиторий; соблюдение санитарно-гигиенических требований организации учебного процесса.

2.5. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала.

2.6. Обязательная учебная нагрузка студентов, установленная рабочими учебными планами специальностей, должна составлять 36 часов в неделю.

2.7. Продолжительность аудиторных занятий для студентов не должна превышать 8 академических часов в день.

2.8. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся на Отделении СПО, устанавливаются постоянные часы начала занятий с 8.40 с десятиминутным перерывом между парами и 30 минутным (12.00 – 12.30) обеденным перерывом. Продолжительность учебного часа в расписании составляет 1ч.20. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы 8-11 недель в год: зимой – не менее 2 недель.

2.9. Расписание учебных занятий должно быть напечатано четко, с указанием на какой срок оно составлено, дня недели, времени дня, наименования дисциплин, места проведения, с указанием ФИО преподавателя, ведущего дисциплину, и может быть выполнено в виде таблиц с использованием средств компьютерной техники.

2.11. При составлении основного расписания не допускается более 4 часов окон у преподавателя в неделю.

2.12. Основное расписание учебных занятий вывешивается на информационном стенде отделения СПО и на официальном сайте университета.

2.13. Внесение изменений в расписание учебных занятий студентов.

2.13.1. В течение семестра /учебной недели в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей.

2.13.2. В случае болезни и других уважительных причин, влекущих невозможность явки на занятия, преподаватель должен своевременно информировать об этом, заведующего отделением СПО или заместителей, председателя ПЦК.

2.13.3. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся председателем ПЦК. Рядом с основным расписанием занятий на семестр ежедневно помещается информация об изменениях (заменах) в расписании на следующий день не позднее 12-00 часов текущего дня.

2.13.4. Преподаватели обязаны ежедневно отслеживать изменения в расписании. Ссылка на незнание замен не является уважительной причиной неявки на занятия, и является нарушением трудовой дисциплины, влекущей дисциплинарное взыскание (ст. 142 ТК РФ).

2.13.5. Запрещается самовольно, без разрешения переносить время и место учебных занятий.

### **3. РАСПИСАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ**

3.1. Промежуточная аттестация для студентов проводится в конце каждого семестра после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

3.2. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком, календарными графиками учебного процесса учебных групп.

3.3. Промежуточная аттестация проводится в конце семестра в рамках одной календарной недели. Расписание, содержащее полные названия учебных дисциплин, фамилии и инициалы преподавателей, номера аудиторий и время начала экзаменов/ консультаций согласовывается с заведующим отделением СПО, утверждается Проректором по УР, заверяется печатью и размещается на информационном стенде за 2 недели до начала промежуточной аттестации.

3.4. При составлении расписания промежуточной аттестации в рамках одной недели должны быть соблюдены следующие требования:

- первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации;
- интервал между экзаменами 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. РАСПИСАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

4.1. Расписание проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) для обучающихся составляется отделением СПО в соответствии с календарным учебным графиком и утверждается проректором по УР.

4.2. Расписание ГИА для обучающихся размещается на информационном стенде и на сайте вуза за 2 недели до начала работы ГЭК.

4.3. В расписании указываются даты сдачи демонстрационного экзамена (при наличии), защиты выпускных квалификационных работ (ВКР), номера аудиторий, состав и время начала работы государственной аттестационной комиссии.

#### **5. РАСПИСАНИЕ КОНСУЛЬТАЦИЙ**

5.1. Вводится 2 вида расписания консультаций:

- по изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- перед экзаменами во время промежуточной аттестации.

5.2. Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные.

5.3. В соответствии с календарным учебным графиком преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

5.4. Консультации, для обучающихся по очной и заочной формам обучения, предусматриваются ФГОС СПО из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования.

5.5. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, учебного плана по специальностям СПО заместитель заведующего по учебной работе отделения СПО составляет расписание экзаменов и консультаций, которое согласовывает с заведующим отделения СПО, и утверждается проректором по УР вуза и доводится до сведения сту-

дентов не позднее чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение аттестации дисциплины непосредственно по окончании курса.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Расписание учебных занятий является обязательным для исполнения всеми преподавателями (в том числе совместителями). Самовольные переносы, замены занятий преподавателем недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины, влекущим дисциплинарное взыскание

6.2. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий, возлагается на заведующего отделением СПО, его заместителей и председателя ПЦК.