

Государственное образовательное учреждение среднего профессионального
образования Ростовской области
«Константиновский сельскохозяйственный техникум»

РАСМОТРЕНО

на заседании методического совета
Протокол № 3 от 11.11.2013г.
Председатель методического совета
Ковалёва О.М. *O. Kovalyova*

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 57-о от 27.11.2013года
Директор техникума
Григоренко О.И. *O.I. Grigorenko*



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ЗАМЕНАХ
В ГБОУ СПО РО «КОНСТАНТИНОВСКИЙ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

2013 г.

1. Общие положения

- 1. Положение составлено в соответствии уставом ГБОУ СПО РО «Константиновский сельскохозяйственный техникум» и согласно Приказу № 464 от 14.06.2013 г. Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования

2. Порядок составления расписания занятий.

Расписание учебных занятий наряду с учебным планом и образовательными программами является основным документом, регулирующим учебную работу техникума.

Тщательно продуманное и методически обоснованное расписание определяет нормальную организацию всего учебного процесса.

Расписание учебных занятий составляется на учебный семестр в полном соответствии с рабочим учебным планом специальности с учетом предложений заведующих отделениями и студентов.

При составлении расписания необходимо соблюдать следующие требования:

Для студентов:

- учебные дисциплины следует размещать по дням недели так, чтобы обеспечивалось равномерное распределение самостоятельной работы студентов над учебным материалом.
- при распределении дисциплин по дням недели необходимо чередовать дисциплины в зависимости от трудности их усвоения, а также учитывать целесообразное чередование различных видов работы;
- количество дисциплин, изучаемых ежедневно, не должно превышать трех;
- шестидневная учебная неделя;

Для преподавателей:

- дневная аудиторная занятость не более 8 часов;
- обязательный методический день при шестидневной рабочей неделе (при годовой педагогической нагрузке не более 720 часов);
- день административной работы для заведующих отделениями, методистов.

При составлении расписаний учебных занятий диспетчер обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для студентов, рабочим временем педагогических работников не являются.

Расписание занятий утверждается директором и вывешивается на стенде за две недели до начала семестра.

3. Порядок составления замен в расписании.

В связи с особенностями обучения и сезонностью работ в сельском хозяйстве, в техникуме существует система замены основного расписания. Регулирует расписание, составляет замены диспетчер. Основания для составления замен следующие:

- в соответствии с графиком учебного процесса для реализации запланированных практик;
- в связи с возникшей необходимостью изменение сроков практик;
- в соответствии с календарно – тематическими планами проведение лабораторных и практических занятий, проводимых 2-мя преподавателями;
- болезнь преподавателя, если нет возможности заменить его равноценным специалистом.

- Командировки преподавателей в связи с профориентационной работой, консультациями в методических центрах, участием в зональных, региональных мероприятиях, курсах повышения квалификации.