

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж автоматизации производственных процессов
и прикладных информационных систем»
(СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства»)**

ПРИНЯТО

Советом
Образовательного учреждения
(протокол от 07 июля 2023 г. № 20)

УТВЕРЖДЕНО

приказом СПб ГБПОУ
«Колледж автоматизации производ-
ства»
от 10 июля 2023 года № 478

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме занятий обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий обучающихся (далее – Положение) регламентирует продолжительность, периодичность, условия проведения учебных занятий, промежуточной аттестации, каникул, режим занятий и отдыха обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

– Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 31.07.2020);

– Федерального закона от 01.12.2007 № 307-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях предоставления объединениям работодателей права участвовать в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования» (ред. от 29.12.2012);

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

– Устава Колледжа;

– Правил внутреннего распорядка для студентов.

1.3. Настоящее Положение регламентирует режим занятий обучающихся колледжа по образовательным программам среднего профессионального образования очной и заочной форм обучения.

2. Режим занятий обучающихся

2.1. Образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования в Колледже организуется в соответствии с утвержденными директором колледжа рабочими учебными планами, календарными учебными графиками, расписанием учебных занятий по каждой специальности среднего профессионального образования, реализуемой в колледже.

2.2. Сроки обучения по программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми ФГОС СПО.

2.3. Учебный год обучающихся очной формы получения образования начинается в колледже 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным графиком учебного процесса и учебным планом по конкретной специальности СПО. Если 1 сентября приходится на

выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

2.4. Начало учебного года при реализации образовательной программы СПО в заочной форме обучения может переноситься, но не более чем на три месяца. Сроки начала учебного года для обучающихся заочной формы обучения устанавливаются учебными планами и календарным учебным графиком.

2.5. Для обучающихся очной формы обучения предусмотрена семестровая организация учебного процесса. Семестры завершаются зачётно-экзаменационными сессиями и каникулами. Количество учебных недель в каждом семестре определяется учебным планом по каждой специальности.

2.6. Образовательный процесс по заочной форме обучения организуется по периодам обучения:

- зачётно-экзаменационным сессиям (летняя и зимняя);
- семестрам (2 семестра в рамках курса).

При этом предполагается посещение обучающимися аудиторных занятий 2 раза в неделю согласно расписанию, утвержденному директором колледжа и размещенному на информационных стендах, а также на официальном сайте Колледжа (<https://www.wbsh.ru>).

2.7. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся, определяется рабочим учебным планом по конкретной специальности и составляет 8–11 недель в год, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

2.8. Вход в Колледж в учебные дни для обучающихся открывается в 8:00 часов, закрывается в 22:00. После 22:00 в Колледже остаются только работники внутреннего контроля.

2.9. В колледже установлена пятидневная рабочая неделя. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Учебные занятия проводятся в форме двух объединенных академических часов продолжительностью 1 час 30 минут. Перерывы между занятиями составляют 15 минут для обучающихся по очной форме, 10 минут – по заочной. Для питания обучающихся по очной форме предусматривается обеденный перерыв длительностью 30 минут.

2.10. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Объем обязательных учебных (аудиторных) занятий и практики обучающегося при очной форме обучения не превышает 36 академических часов в неделю.

2.11. Объем аудиторной нагрузки обучающегося по заочной форме получения образования составляет не менее 160 академических часов в год.

2.12. В колледже устанавливаются следующие виды занятий – теоретические, практические и лабораторные занятия, самостоятельная работа, учебная практика, производственная практика по профилю специальности, производственная практика преддипломная, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), выпускные квалификационные работы и другие виды учебных занятий, предусмотренные учебным планом.

2.13. Учебные занятия организуются в одну смену.

2.14. Помимо учебных занятий преподаватели проводят индивидуальные или групповые консультации. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы. Общий объем предусмотренных для группы консультаций определяется из расчета 4 часов на каждого студента на каждый учебный год.

2.15. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с расписанием промежуточной аттестации группы, утвержденным директором колледжа. В случае концентрированного изучения дисциплины или междисциплинарного курса (далее – МДК) экзамены и зачеты проводятся по окончании изучения дисциплины или МДК.

2.16. Периодичность промежуточной аттестации и перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, профессиональных модулей, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются учебным планом и календарным учебным графиком по специальностям и формам обучения.

2.17. Для проведения экзамена по дисциплине или МДК в группе она освобождается от учебных занятий на целый день, что отражается в расписании.

2.18. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся в учебном году не превышает 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

2.19. Учебная практика проводится в лабораториях Колледжа. Она может проводиться рассредоточено или концентрированно в несколько периодов при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. Производственная практика по профилю специальности проводится концентрированно в несколько периодов при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. Преддипломная производственная практика проводится концентрированно в один период по окончании освоения обучающимися всех профессиональных компетенций.

2.20. Порядок организации учебной и производственной практики определяется Положением об организации практики обучающихся, осваивающих основную профессиональ-

ную образовательную программу среднего профессионального образования – программу подготовки специалистов среднего звена.

2.21. Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа является обязательной и осуществляется после освоения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме согласно Положению о государственной итоговой аттестации.

2.22. Численность обучающихся в учебной группе составляет 25 человек. Колледж вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в форме лекций. При проведении лабораторных и практических занятий, учебных занятий по дисциплинам, перечень которых устанавливается в соответствии с учебными планами, учебная группа может делиться на подгруппы.

3. Требования к расписанию занятий и экзаменов

3.1. Расписание учебных занятий составляется заведующим учебной частью в соответствии с рабочими учебными планами и с учетом календарного учебного графика по каждой специальности до 31 декабря на первый семестр и до 30 июня на второй семестр. Расписание утверждается директором колледжа и вывешивается на информационных стендах в колледже, а также на официальном сайте колледжа (<https://www.wbsh.ru/>).

3.2. Календарный учебный график учебного составляется один раз в год и утверждается директором колледжа.

3.3. Режим занятий обучающихся обеспечивается расписанием учебных занятий, которое способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся по теоретическому и практическому направлениям, а также повышению эффективности преподавательской деятельности.

3.4. Через расписание учебных занятий реализуются требования к режиму занятий обучающихся и основы рациональной организации образовательного процесса, а также решаются следующие задачи:

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

3.5. В расписании учебных занятий указываются названия дисциплин (МДК) в соответствии с рабочим учебным планом, номера аудиторий, в которых проводятся занятия, номер группы, фамилия и инициалы преподавателя.

3.6. Категорически запрещается:

- отпускать обучающихся с занятий на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.д.) без приказа директора;
- удалять обучающихся из учебного кабинета (лаборатории) во время проведения занятий;
- причинять физическое или моральное воздействие на обучающихся;
- производить замену занятий по договоренности между преподавателями без разрешения заместителя директора по учебно-производственной работе.

3.7. Проведение внеклассных мероприятий с выездом обучающихся за пределы колледжа разрешается только после издания соответствующего приказа директора.

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 расписание имеет заместитель директора по учебно-производственной работе.

4.3. Заместитель директора по учебно-производственной работе ведет «Журнал учета пропущенных и замещенных уроков» (далее – Журнал) с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства и т.д.).

4.4. В Журнале отражаются следующие данные: дата проведения замены; Фамилия И.О. преподавателя, отсутствующего по уважительной причине; наименование дисциплины (МДК); номер группы; причина отсутствия; Фамилия И.О. преподавателя, заменившего отсутствующего преподавателя; учебную дисциплину (МДК).

4.5. Оплата часов, проведенных по замене, осуществляется на основании приказа директора колледжа о замене отсутствующего преподавателя. Преподаватель, осуществляющий замену, заполняет журнал теоретического обучения.

4.6. Расписание учебных занятий хранится в учебной части.