

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
Свердловской области
«Верхнетуринский механический техникум»

Рассмотрено
на заседании Совете техникума
Протокол № 3 от 30.12 2013г.
Председатель Совета техникума
И.Г. Кочнева Кочнева И.Г.



Утверждаю
Директор ГБОУ СПО СО «ВТМТ»:
Г.Ю. Панькова
«30» _____ 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании занятий

2013г.

Виза согласования документа:

Согласовано

с методическим советом

«__» _____ 2013г

Протокол № _____

Председатель _____ Шутова М.Н.

Разработчик: Щукина М.В., заведующая учебной частью ГБОУ СПО СО «ВТМТ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о расписании учебных занятий в государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования Свердловской области «Верхнетуринский механический техникум» (далее - техникум) описывает принципы организации и сопровождения образовательного процесса, регламентирует порядок деятельности структурных подразделений по составлению расписания.

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденное Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 г. № 543, Постановлением от 28 января 2003 г. N 2 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3.1186-03» (Санитарно-эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях начального профессионального образования СанПиН 2.4.3.1186-03).

3. Положение обязательно для исполнения всеми сотрудниками и студентами техникума.

4. Цели и задачи составления расписания учебных занятий:

1) Расписание учебных занятий является документом, регулирующим учебный процесс в техникуме по дням недели, специальностям, профессиям, курсам, группам (подгруппам) и аудиториям.

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

3) Расписание учебных занятий решает следующие задачи:

- выполнение учебных планов и рабочих программ;
- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели, при организации и проведении сессий;
- создание оптимальных условий для выполнения учебной нагрузки преподавательским составом техникума;
- обеспечение непрерывности учебных занятий в течение дня, и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели;
- эффективное и равномерное использование аудиторного фонда;

– оптимизация использования в учебном процессе технических средств обучения.

5. Расписание составляется по следующим образовательным программам:

– образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих);

– образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена);

6. Расписание составляется по следующим формам обучения:

– очная форма;

– очно - заочная (вечерняя) форма;

– заочная форма.

7. Образовательный процесс включает теоретическое обучение и обучение по профессиональным модулям.

8. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой образовательной программе на семестр, утверждается директором техникума и заверяется печатью техникума.

9. Основные определения и термины:

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Студенты – лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования.

II. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

10. 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.

11. В расписании указываются полное название учебных дисциплин (УД) и междисциплинарных курсов (МДК) в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателя, мастера производственного обучения и номер аудитории, в которой проводится занятие.

12. В случае разделения учебной группы на подгруппы в расписании указывается Ф.И.О. преподавателя (преподавателей) и номер аудитории для каждой подгруппы.

13. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и специальных дисциплин в течение учебного дня; проведение сдвоенных уроков разрешается по всем дисциплинам.

14. Планирование рабочего и учебного времени преподавателей и обучающихся предполагает: начало занятий - 8.30, продолжительность аудиторных занятий - 1 пара (2 академических часа по 45 минут). Перерывы между академическими часами 5 минут, между парами 20 минут. Перерыв между 3 и 4 парами - 10 минут. Продолжительность урока может меняться по указанию директора техникума в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

15. Количество академических часов в один день в группе очной и заочной форм обучения не должно превышать 8 часов. При этом объем обязательных аудиторных занятий обучающихся не должен превышать в среднем за период теоретического и практического обучения 36 часов в неделю. В указанный объем не входят занятия по факультативным дисциплинам. Максимальная нагрузка на обучающегося в неделю составляет не более 54 часов с учетом внеаудиторной самостоятельной работы.

16. Расписание для преподавателей составляется по возможности компактно. Не допускается в расписании уроков перерыва между уроками для педагогических работников трех и более часов на дневной форме обучения.

17. Расписание занятий должно предусматривать время для методической науч-

ной и воспитательной работы преподавателей.

18. Приоритет при составлении расписания имеет обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности учебного процесса в течение недели для обучающихся.

19. Устанавливается день недели (среда) днём - методической работы для всего педагогического коллектива с целью проведения педагогических совещаний. В расписании занятий должно быть предусмотрено: первая и вторая пары полные, третья и четвёртая пары по часу (один астрономический час - за два академических часа) .

20. Учебная, производственная практики могут осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

21. В течение учебного года обучающимся предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом и локальными актами техникума.

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

23. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, преподавателями отрабатываются в конце семестра в соответствии с учетом выданных часов другими преподавателями.

24. 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 (с письменного разрешения директора техникума), но только в том случае, если это не приводит к нарушению учебного процесса в техникуме.

25. Расписание учебных занятий может быть выполнено с помощью специализированных программ или в виде таблиц, изготовленных вручную или с использованием средств компьютерной техники.

26. Для проведения занятий дополнительного образования для обучающихся составляется отдельное расписание.

27. Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели и мастера производственного обучения проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана по учебному графику группы. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и мастером производственного обучения указывается в графике работы кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

28. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по образовательной программе составляется утвержденное заместителем директора техникума по учебной работе расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение промежуточной аттестации студентов по дисциплине, междисциплинарному курсу непосредственно по окончании экзамена квалификационного по профессиональному модулю.

29. Начало и окончание аудиторных занятий должно соответствовать действующему в техникуме расписанию звонков.

30. Любые нарушения расписания фиксируются заведующей учебной частью, о нарушениях передается в конце каждой учебной недели заместителю директора по учебной работе.

III. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

31. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей и мастеров производственного обучения, перераспределением учебной нагрузки другим преподавателям и мастерам производственного обучения.

32. Право вносить изменения в расписание имеют только заместитель директора по учебной работе и заведующая учебной частью. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся, преимущественно, заведующей учебной частью.

33. Заведующая учебной частью ведёт журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).

34. Расписание хранится у заместителя директора по учебной работе в течение одного года.

35. Журнал замены по расписанию хранится у заведующей учебной частью в течение одного года.

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

37. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора по учебной работе или заведующей учебной частью, переносить время и место

учебных занятий или менять наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

IV. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

38. Общий контроль над составлением учебного расписания и его выполнением осуществляет заместитель директора по учебной работе.

39. Заместитель директора по учебной работе, заведующая учебной частью осуществляют контроль и несут ответственность за предоставленные сведения для составления расписания и его реализацию в ходе учебного процесса в соответствии с должностными обязанностями.

40. Заведующая учебной частью:

составляет расписание занятий в соответствии с графиком учебного процесса, учебными планами.

контролирует готовность аудиторного фонда к началу занятий в каждом периоде обучения, производят его распределение.

41. Контролирует процесс реализации утвержденного учебного расписания:

-готовность аудиторий и обеспечение доступа в них преподавателей и мастеров производственного обучения для проведения занятий;

-проведение занятий согласно расписанию;

-своевременность начала и окончания занятий;

-соответствие используемых аудиторий, указанных в расписании.

-вносит согласованные изменения в расписание занятий и выделяет дополнительные аудитории в случае необходимости.

42. Проведение занятий по утвержденному учебному расписанию осуществляют указанные в нем преподаватели и мастера производственного обучения, которые несут за это персональную ответственность.