

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(СамГУПС)

П Р И К А З

«24» 06 2014.

№ 404

САМАРА

Об утверждении
Положения о расписании учебных
занятий СПО

В связи со вступлением в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях приведения в соответствие с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также на основании решения Ученого совета СамГУПС,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о расписании учебных занятий в филиалах, структурных подразделениях среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный университет путей сообщения»;

1. Контроль за исполнением приказа возложить на директоров техникумов – филиалов СамГУПС, директоров структурных подразделений СПО филиалов СамГУПС.

Ректор



Д.В.Железнов



**Положение о расписании учебных занятий в филиалах,
структурных подразделениях среднего профессионального образования
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Самарский государственный университет путей сообщения»**

1. Правовые источники

1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

1.1. С Федеральным законом от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

1.2. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464;

1.3. Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968;

1.4. Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 № 291:

1.5. Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3.1186-03 (изменениями);

1.2. Трудовым кодексом РФ.

2. Общие положения

2.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в филиале, структурном подразделении среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный университет путей сообщения» (далее – Техникум, СПО, СамГУПС) по дням недели в разрезе специальностей, профессий, курсов, студенческих групп, подгрупп.

2.2. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

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

2.4. Составление расписания является должностной обязанностью заведующего учебной частью, а контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заместителя директора по учебной работе.

2.5.Расписание учебных занятий в Техникуме является документом, определяющим четкую организацию учебного

процесса, его методического и финансового контроля.

2.6. Расписание учебных занятий для обучающихся очной формы обучения составляется на каждый семестр, в строгом соответствии с утвержденными директором учебными планами и графиком учебного процесса;

- на осенний семестр - до 20 августа;
- на весенний семестр - до 15 января.

2.7. Расписание учебных занятий установочной сессии, учебных занятий и сдачи экзаменационных сессий для обучающихся заочной формы обучения составляется за 10 дней до их начала.

2.8. Учебные занятия по очной форме обучения в случае загруженности аудиторного фонда проводятся в две смены.

3. Требования к составлению расписания учебных занятий

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

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

3.2. 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.

3.3. В Техникуме учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по каждой конкретной специальности, профессии не позднее 5 июля.

3.4. При реализации учебных дисциплин и профессиональных модулей учебная нагрузка распределяется в течение недели. Обязательная учебная нагрузка – 36 часов в неделю, максимальная нагрузка – 54 часа в неделю.

3.5. Исполняя регламент расписания, зав. учебной частью, диспетчер по расписанию ежемесячно составляет отчет о прочитанных аудиторных часах по каждой группе и дисциплине (модулю).

3.6. На дисциплины: иностранный язык, информатика, лабораторные работы практические работы МДК, проводимых на основе компьютерной техники и лабораторного оборудования, студенты могут делиться на подгруппы при численности группы не менее 8 человек. По дисциплине «Физическая культура» предусматривается по 3 аудиторных часа занятий в неделю в течение периода освоения общеобразовательных дисциплин.

3.7. Учебная и производственная практика может осуществляться непрерывным циклом, так и чередованием с теоретическими занятиями. Допускаются

отступления от утвержденного графика практик (в графике учебного процесса), если это вызвано производственной необходимостью или погодными условиями.

3.8. В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом и номера аудиторий, в которых проводятся занятия. При сокращении названий дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей к расписанию прикладывается список сокращений.

3.9. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование учебных дисциплин общеобразовательного и профессионального циклов в течение учебного дня. Занятия проводятся парами. Продолжительность одного урока – 45 минут. Учебная неделя в Техникуме включает 6 учебных дней. Учебные занятия начинаются не ранее 08.00 (время местное) и завершаются не позднее 20.00 часов (в субботу – не позднее 19.00).

3.10. Продолжительность урока теоретического обучения - 45 минут. Продолжительность перемен между уроками – 5 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 10 минут. Для питания обучающихся предусматривается перерыв не менее 20 минут. Продолжительность занятий может меняться по усмотрению директора Техникума в предпраздничные дни не более чем на 1 час и при иных особых обстоятельствах.

3.11. Продолжительность урока производственного обучения (учебной практики) - 45 минут.

3.12. Учебная нагрузка студента с учетом практик не должна превышать 36 часов (академических) в неделю. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной образовательной программы, в том числе в период реализации среднего общего образования. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при заочной форме получения образования составляет 160 академических часов в год.

3.13. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.

3.14. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, проставляются дополнительно в расписание с соблюдением санитарных норм и правил.

3.15. 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, но только в том случае, если это не приводит к нарушению учебного процесса.

3.16. Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц, изготовленных вручную или с использованием средств компьютерной техники.

3.17. Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели 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 указывается в графике работы кабинета до начала учебного года (по семестрам). Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

3.18. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности, составляется утвержденное директором Техникума расписание экзаменов и консультаций. Формы и сроки аттестации для обучающихся с указанием консультаций доводятся до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение аттестации учебной дисциплины, профессионального модуля непосредственно по окончании курса.

4. Внесение изменений в расписание учебных занятий

4.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, вакансиями, перераспределением учебной нагрузки. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировка) допускается производить с почасовой оплатой труда преподавателя, который производил замену.

4.2. Заявление преподавателя о замене учебных занятий (на отгул, дни без сохранения заработной платы) оформляется в отделе кадров Техникума и утверждается директором Техникума, не позднее, чем за один день до требуемой даты.

4.3. Заместитель директора по учебной работе совместно с зав. учебной частью, диспетчером обеспечивает при непредвиденном отсутствии преподавателя оперативную замену другим преподавателем, или использует возможное проведения занятия в данное время по другой дисциплине.

4.4. Начальник отдела кадров Техникума ведет журнал учёта больничных листов, командировок.

4.5. Расписание хранится в учебной части Техникума в течение пяти лет..

4.6. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора по учебной работе переносить время и место учебных занятий.

4.7. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут заместитель директора по учебной работе и зав. учебной частью, диспетчер.