

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»**
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Калужский филиал ПГУПС

21.08.2017

№ 66



ПОЛОЖЕНИЕ

О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ В ФИЛИАЛЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО заместителем директора филиала по учебной работе.

2 РАССМОТРЕНО на заседании Совета филиала 03 июля 2017

3 СОГЛАСОВАНО профсоюзным комитетом студентов протокол заседания профкома студентов № 26 от 01 июля 2017г.

4 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО приказом директора Калужского филиала ПГУПС от 21.08.2017 №30-О

5 Периодичность проверки 5 лет

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения.....	4
4. Обозначения и сокращения.....	4
5. Ответственность и полномочие.....	4
6. Общее положение.....	4
7. Требования к составлению расписани учебных занятий.....	5
8. Внесение изменений в расписание учебных занятий.....	6
9. Заключительные положения.....	7
Лист согласования.....	8
Лист ознакомления.....	9
Лист регистрации изменений.....	10
Лист учета периодических проверок.....	11

1. Область применения

1.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих учебный процесс, включающий теоретическое и практическое обучение в Калужском филиале ПГУПС (далее филиале) по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп.

1.2. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение о расписании учебных занятий в Калужском филиале ПГУПС (далее Положение) разработано в соответствии:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

«Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.282110», утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 года № 189.

Уставом Петербургский университет путей сообщения Императора Александра I

3. Термины и определения

Расписание учебных занятий – это документ учебного процесса, способствующий оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышающий эффективность преподавательской деятельности.

4. Обозначения и сокращения

ПГУПС – Петербургский университет путей сообщения

5. Ответственность и полномочие

Ответственным за составление проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут заместитель директора по учебной работе и секретарь учебной части

6. Общие положения

Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденными директором филиала учебными планами и графиком учебного

процесса.

Составление расписания осуществляет заместителем директора по учебной работе.

Расписание учебных занятий утверждается директор филиала.

7. Требования к составлению расписания учебных занятий

7.1. Организация учебного процесса реализуется с решением следующих задач:

7.1.1. Выполнение рабочих учебных планов и учебных программ.

7.1.2. Создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года.

7.1.3. Создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом филиала своих должностных обязанностей.

7.1.4. Рациональное использование кабинетов, лабораторий и мастерских, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

7.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

7.3. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и специальных предметов в течение учебного дня.

7.4. Расписание составляется отдельно для очной и заочной форм обучения.

7.5. Расписание занятий заочной формы обучения составляется на период установочной и экзаменационной сессии и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 5 дней до начала занятия.

Расписание занятий очной формы обучения формируется на семестр и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 дня до начала занятия.

7.6. В расписании указывается полное название дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудитории, в которых проводятся занятия. В случае разделения учебной группы на подгруппы в расписании указывается Ф.И.О. преподавателя (преподавателей) и номер аудитории для каждой подгруппы.

7.7. Учебная неделя очной формы обучения в филиале составляет 6 рабочих (учебных) дней и выходной день (воскресенье). Начало учебных занятий - 8 часов 30 минут, продолжительность занятий - 1 пара (2 академических часа по 45 минут с перерывом). Учебные занятия завершаются не позднее 17 часов 45 минут (в субботу - не позднее 13 часов 50 минут). Продолжительность перемен между учебными занятиями составляет 10 минут. Для питания обучающихся предусматривается перерыв 35 минут в будние дни.

7.8. Количество академических часов в один день в группе не должно

превышать 8 часов. При этом объем аудиторных занятий обучающихся не должен превышать 36 часов в неделю. В указанный объем не входят занятия по факультативным дисциплинам.

7.9. В течение учебного года обучающимися предоставляются каникулы в соответствии с графиком учебного процесса.

7.10. При выборе режима учебной деятельности обучающихся возможны следующие варианты:

чередование дней теоретических и практических занятий в различных сочетаниях; чередование теоретических и практических занятий на протяжении дня.

7.11. Для проведения практических занятий каждая группа делится на подгруппы.

7.12. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.³

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

7.14. Помимо расписания, в соответствии с поурочно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана группы. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

7.15. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также пожелания, связанные с семейным положением или работой по совместительству в других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению прав других работников, интересов и прав филиала.

7.16. Приоритетом при составлении расписания является обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности (без «окон») учебного процесса для обучающихся.

7.17. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, составляется утвержденное директором расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии.

8. Внесение изменений в расписание учебных занятий

8.1. В расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляется в соответствии в п. 1.5.

8.2. Лист замещений учебных занятий вывешивается на доске расписаний и на сайте филиала ежедневно до 12 часов.

8.3. В случае невозможности замены преподавателя на период

отсутствия по уважительной причине отработка невычитанных часов проводится тем же преподавателем, согласно листу замещений учебных занятий.

8.4. Право вносить изменения в расписание имеют специалист учебного отдела по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

8.5. Преподавателям запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий, делать самостоятельные замены. Преподаватели - нарушители подлежат дисциплинарному наказанию.

9. Заключительные положения

4.1. Расписание и журнал замен учебных занятий хранятся в учебном отделе в течение одного учебного года.

4.2. Диспетчер части, заведующие отделениями, заместитель директора по учебной работе несут ответственность за отсутствие контроля по соблюдению расписания учебных занятий.

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе

А.В. Полевой

