

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ БТЭиР
имени Героя Советского Союза М.А.Афанасьева


С.М.Кравченко

Приказ № от «31» 08 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме занятий обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Брянский техникум энергомашиностроения и радиоэлектроники имени Героя Советского Союза М.А. Афанасьева»

(ГАПОУ БТЭиР имени Героя Советского Союза М.А. Афанасьева)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью регламентации образовательной деятельности в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Брянский техникум энергомашиностроения и радиоэлектроники имени Героя Советского Союза М.А. Афанасьева » и его филиалах (далее - Режим занятий), определяет режим занятий в техникуме и его филиалах и разработано в соответствии с:

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

- Приказом Минобрнауки РФ №464 от 14 июня 2013г. «О Порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Санитарными правилами и нормами СанПиН 2.4.3.1186-03;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ.

- Уставом ГАПОУ «Брянский техникум энергомашиностроения и радиоэлектроники имени Героя Советского Союза М.А. Афанасьева»

(ГАПОУ БТЭиР имени Героя Советского Союза М.А. Афанасьева)

1.2 Настоящий Режим занятий является локальным нормативным актом ГАПОУ «Брянский техникум энергомашиностроения и радиоэлектроники имени Героя Советского Союза М.А. Афанасьева» (далее – Техникум), его действие распространяется на обучающихся всех форм обучения, лиц, имеющих непосредственное отношение к образовательной деятельности и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2. Организация режима занятий в техникуме

2.1. Режим занятий определяет занятость студентов в период освоения основных программ профессионального обучения (далее ОПОП), программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (далее – ППКРС и ППССЗ СПО) в Техникуме и его филиалах.

2.2. Образовательный процесс в Техникуме и его филиалах осуществляется в соответствии с учебными планами для каждой профессии и специальности, которые разрабатываются и утверждаются Техникумом самостоятельно с учетом требований рынка труда на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

2.3. Сроки обучения по ОПОП, ППКРС и ППССЗ СПО устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми ФГОС СПО.

2.4. Образовательная деятельность в Техникуме по ОПОП, ППКРС и ППССЗ СПО организуется в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками, на основе которых составляется расписание учебных занятий.

2.5. Учебный год в Техникуме и его филиалах для студентов начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком. Начало учебного года по очной форме обучения может переноситься Техникумом только в исключительных случаях, не более чем на 1 месяц, по заочной форме обучения не более чем на три месяца.

2.6. В процессе освоения ОПОП, ППКРС и ППССЗ СПО обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул составляет не менее 10 недель в год, в том числе в зимний период - не менее 2 недель.

2.7. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

2.8. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки с учетом практик при очной форме обучения составляет не более 36 академических часов в неделю. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в

неделю при освоении основной образовательной программы в очно-заочной (вечерней) форме составляет 16 академических часов. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки по заочной форме обучения составляет 160 академических часов в год.

2.9. Продолжительность учебной недели составляет 6 рабочих дней. В воскресенье и праздничные дни Техникум и его филиалы не работает.

2.10. При прохождении производственной практики на предприятиях продолжительность рабочего дня зависит от возраста и составляет в возрасте от 16 до 18 лет - 6 часов в день (36 часов в неделю) в возрасте 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

2.11. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью - 45 минут. Занятия проводятся в форме пары - двух объединенных академических часов с перерывом между ними 5 минут. Перерывы между парами составляют 10 минут. Продолжительность занятия учебной практики – 6 часов, через каждые 50 минут устанавливается 10-минутный перерыв. Для организации питания студентов предусматривается перерыв не менее 30 минут.

2.12. Занятия обучающихся по очной форме обучения начинаются с 08.30 часов и завершаются не позднее 15.50 часов (в субботу – не позднее 14.00 часов). Занятия по учебной практике начинаются не ранее 8.00 часов, обучение в вечернюю смену является нежелательным. Продолжительность занятий может меняться по усмотрению директора Техникума в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

2.13. Календарный график учебного процесса разрабатывается 1 раз в год заместителем директора по УПР и утверждается директором Техникума.

2.14. Режим занятий ежегодно утверждается директором Техникума и регламентируется расписанием занятий.

2.15. В Техникуме и его филиалах устанавливаются основные виды учебных занятий - лекции, практические занятия, лабораторные занятия, консультации, самостоятельные работы, учебная и производственная практика, преддипломная практика, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование) и др.

2.16. Численность студентов в учебной группе составляет 25 человек по очной форме обучения и 10-15 человек при заочной форме обучения. При проведении лабораторных и практических занятий, учебных занятий по дисциплинам, перечень которых устанавливается Техникумом самостоятельно в соответствии с ФГОС СПО, учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек. Техникум вправе объединять группы студентов при проведении учебных занятий в виде лекций.

2.17. В период обучения в рамках дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» проводятся учебные сборы в соответствии с требованиями законодательства - 5 дней (35 часов).

2.18. Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2-3 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных секциях, организуемых руководителем физвоспитания).

Спортивные нагрузки на занятиях физической культурой, соревнованиях, внеаудиторных занятиях спортивного профиля должны соответствовать состоянию здоровья и физической подготовленности студентов, а также метеоусловиям (если они организованы на открытом воздухе).

Уроки физической культуры рекомендуется проводить на открытом воздухе.

Возможность проведения занятий физической культурой на открытом воздухе, а также подвижных игр, определяется по совокупности показателей метеоусловий (температуры, относительной влажности и скорости движения воздуха). В дождливые, ветреные и морозные дни занятия физической культурой проводят в зале.

Для занятий физической культурой студенты распределяются на 4 медицинские группы: основная, подготовительная, специальная "А" (оздоровительная) и специальная "Б" (реабилитационная).

К участию в соревнованиях и туристских походах студентов допускают с разрешения медицинского работника. Его присутствие на спортивных соревнованиях.

2.19. Для студентов очной формы предусматриваются консультации в объеме 100 часов на учебную группу на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются техникумом. Для обучающихся заочной формы консультации планируются из расчета 4 часа в год на каждого студента и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана. Консультации проводятся во внеурочное время.

2.20. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы по междисциплинарному(ым) курсу(ам), профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

2.21. Производственная практика проводится на базе организаций и предприятий, являющихся социальными партнёрами Техникума или в

других организациях и предприятия по заключённому договору. Порядок организации производственной практики определяется Положением о практике студентов ГАПОУ БТЭиР имени Героя Советского Союза М.А. Афанасьева, осваивающих ОПОП, ППКРС и ППССЗ СПО, утверждённом Техникумом.

2.22. Освоение ОПОП, ППКРС и ППССЗ СПО, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются учебным планом. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов в учебном году не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре). Порядок проведения зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов регламентировано Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ БТЭиР имени Героя Советского Союза М.А. Афанасьева . Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

2.23. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной. Порядок организации государственной итоговой аттестации определяется Положением о государственной итоговой аттестации ГАПОУ БТЭиР имени Героя Советского Союза М.А. Афанасьева.

2.23. В целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении ОПОП, ППКРС и ППССЗ СПО в части развития общих компетенций в техникуме организована вне урочная деятельность, студенты могут участвовать в работе органов студенческого самоуправления, спортивных и творческих коллективах. Периодичность и время проведения факультативных, кружковых занятий определяется преподавателем (руководителем кружка) и указывается в графике работы кабинета (учебно-производственной мастерской). Внеурочная деятельность регулируется расписанием отдельно от расписания учебных занятий.

2.24. Техникум также реализует программы профессиональной переподготовки, повышения квалификации и дополнительного профессионального образования. Режим занятий по программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации и дополнительного профессионального образования регламентируется Положением о деятельности учебного центра профессиональной квалификации ГАПОУ БТЭиР имени Героя Советского Союза М.А. Афанасьева.

2.25. Температура воздуха в учебных помещениях и кабинетах, лабораториях, актовом зале, столовой, рекреациях, библиотеке, вестибюле, гардеробе должна составлять 18-24°C, относительная влажность воздуха - 40-60%.

3. Требования к составлению расписания учебных занятий

3.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в техникуме по дням недели в разрезе специальностей и профессий, курсов и учебных групп, подгрупп.

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

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

3.3. Составление расписания является должностной обязанностью заведующего дневным отделением под руководством заместителя директора по учебно - производственной работе и заместителя директора по учебной работе Техникума.

3.3. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками по каждой специальности и профессии на семестр, утверждается директором Техникума.

3.4. Расписание учебных занятий, учебных и производственных практик, консультаций составляется по каждой специальности, профессии.

3.5. 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.

3.6. При составлении расписания учебных занятий учитывается динамика работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусмотреть чередование общеобразовательных, общепрофессиональных дисциплин и составляющих курсов профессиональных модулей в течение учебного дня.

3.7. Учитывая специфику среднего профессионального образования (выполнение лабораторных и практических работ, требующих длительного времени на прохождение физических процессов, химических реакций и т.д.), допускается проведение 4-часовых лабораторных работ и практических занятий (2 занятия по 2 часа) по одной учебной дисциплине в течение одного учебного дня.

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

3.9. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, обрабатываются преподавателями дополнительными занятиями.

3.10. 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, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения.

3.11. Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц с использованием средств компьютерной техники. В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

3.12. На каждую экзаменационную сессию, установленную календарными учебными графиками, учебного плана по специальности, профессии составляется, утвержденное директором расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение аттестации дисциплины непосредственно по окончании курса.

3.13. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несет заместитель директора по учебно-производственной работе.

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 утвержденное расписание учебных занятий имеет заведующий дневным отделением только по распоряжению заместителя директора по учебно-производственной работе. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора по учебно-производственной работе, переносить время и место учебных занятий.

4.3. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену.

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

4.5. Заведующий дневным отделением ведет журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства). Преподаватель, осуществляющий замену, заполняет журнал.

4.6. Расписание и журнал замены по расписанию хранится у заведующего дневным отделением в течение одного года, после чего сдается в архив.