

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 17.12.2021 15:24:58

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bba1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное

образовательное учреждение высшего образования

«АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ»

(г. Краснодар)

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого Совета
28 августа 2017 г., протокол №1

Председатель Ученого Совета,
ректор Академии, профессор
ИМСИТ Р.Л. Агабекян



Положение

о составлении учебных расписаний для обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар)

Дата утверждения: 28 августа 2017 года, протокол Ученого Совета № 1

Краснодар

2017

1. Общие положения

1.1. Положение о составлении учебных расписаний для обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в Академии маркетинга и социально-информационных технологий - ИМСИТ (г. Краснодар) (далее – Положение) устанавливает требования к составлению учебных расписаний и порядок внесения изменений в них.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным Законом от 29.12 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по реализуемым специальностям (далее – ФГОС СПО);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2003г. № 2 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3.1186-03 (с изменениям и дополнениями от 28.04.2007г., 23.07.2008г., 30.09.2009г., 04.03.2011г.);

Уставом Академии.

1.3. Видами учебных расписаний для студентов факультета среднего профессионального образования Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар) (далее – Академия) являются:

расписание учебных занятий для обучающихся очной и заочной формы обучения;

расписание промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) для обучающихся очной и заочной формы обучения;

расписание государственной (итоговой) аттестации для обучающихся очной и заочной формы обучения;

расписание ликвидации академической задолжности для обучающихся очной и заочной формы обучения;

расписание консультаций для обучающихся очной и заочной формы обучения;

расписание – графики.

Правила составления всех видов учебных расписаний соблюдаются при всех формах (очной, заочной) обучения.

1.4. Учебные расписания являются документами, регулирующими образовательный процесс на факультете среднего профессионального образования в Академии по дням недели в разрезе специальностей, курсов, учебных групп.

1.5. Учебные расписания реализуют научно-методические основы рациональной организации учебно - воспитательного процесса и решает следующие задачи:

выполнение учебных планов и рабочих программ;

создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели, при организации и проведении экзаменационных сессий;

создание оптимальных условий для выполнения педагогическим коллективом факультета СПО своих должностных обязанностей;

обеспечение оптимальной постановки преподавания и организации самостоятельной работы студентов над учебным материалом;

обеспечение рационального использования аудиторного фонда;

целесообразное использование различных форм и методов преподавания;

оптимизация использования в учебном процессе технических средств обучения.

1.6. Учебные расписания составляются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса по каждой специальности и форме

обучения и способствуют оптимальной организации учебной работы студентов и преподавательской деятельности.

2. Расписание учебных занятий для обучающихся очной и заочной формы обучения;

2.1. Расписание учебных занятий для обучающихся очной формы обучения составляются на каждый семестр обучения в соответствии с утвержденными учебными планами специальности графиком учебного процесса.

2.2. Расписание учебных занятий для обучающихся заочной формы обучения составляется на период сессии.

2.3. Расписание учебных занятий подлежит безусловному выполнению, как студентами, так и преподавателями.

2.4. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов в течение недели.

2.5. Расписание доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 3 дня до начала занятий.

2.6. Согласованное и утвержденное расписание вывешивается на информационные стенды и выставляется на сайте Академии в разделе «расписание занятий».

2.7. Преподавателям запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий, как на дневной, так и на других формах обучения. Изменения в расписании должны производиться по письменному заявлению преподавателя с визами согласования заведующего отделением, декана факультета СПО, зав. учебно-методического управления и утверждаться проректором по учебной работе.

2.8. В случае временного отсутствия преподавателя (отпуск, командировка, длительный больничный) заведующим отделением составляется график замен учебных занятий, который подписывается заведующим

отделением и деканом факультета СПО и утверждается проректором по учебной работе. Один экземпляр предоставляется в деканат, в расписании которого занят данный преподаватель, второй экземпляр поступает в учебно-методическое управление.

2.9. Любые нарушения расписания фиксируются сотрудниками учебно-методического управления, информация о нарушениях оформляется актом и передается в конце каждой учебной недели проректору по учебной работе для анализа и принятия необходимых решений.

2.10. Аудиторный фонд Академии, за исключением лабораторий и других аудиторий, имеющих соответствующее оборудование, является общим для всех структурных подразделений и форм обучения. Контроль эффективного использования аудиторного фонда осуществляется в течение учебного года учебно-методическим управлением.

3. Требования к составлению расписания

3.1. При составлении расписания учебных занятий соблюдается логическая последовательность изучения дисциплин в семестре, учитывается чередование дисциплин, различных по трудности усвоения, и целесообразное чередование различных методов работы (лекции, семинарские занятия, лабораторные работы, занятия в компьютерных классах, спортивном зале и т.д.).

3.2. Планирование рабочего и учебного времени педагогического состава факультета СПО и обучающихся предполагает: начало занятий – 8-00 часов, продолжительность аудиторных занятий – 1 пара (2 академических часа по 45 минут). Перерывы между парами составляют 10 минут. Для организации питания обучающихся предусмотрена перемена продолжительностью 20 минут.

1 пара 8-00 – 9-30

2 пара 9-40- 11-10

3 пара 11-30- 13-00

4 пара 13-10 -14-40

5 пара 14-50- 16-20

6 пара 16-30 -18-00.

3.3. Количество академических часов один день в группе очной формы обучения не должно превышать 8 (не более 4 пар). При этом объем обязательных аудиторных занятий студента не должен превышать 36 часов в неделю. В указанный объем не входят занятия по физической культуре и факультативным дисциплинам.

3.4. Ежедневное количество практических (семинарских) занятий в группе очной формы обучения не должно превышать четырех дисциплин.

3.5. Для заочной формы обучения аудиторная нагрузка на учебный год составляет 160 часов.

3.6. Расписание составляется по принципу первой и второй недели.

3.7. При составлении расписания необходимо соблюдать следующие требования:

лекции, как правило, необходимо включать в расписание в начале учебных занятий;

занятия в лабораториях, особенно специальных, целесообразно проводить после теоретических занятий;

занятия по иностранному языку, а также лабораторные и практические занятия, если это предусмотрено учебным планом, проводятся по подгруппам численностью, желательно, не более 15 человек;

количество дисциплин, изучаемых ежедневно, не должно превышать четырех;

дневная аудиторная занятость преподавателя должна составлять не более 8 академических часов;

расписание для преподавателей составляется по возможности компактно, наличие «окон» может быть обусловлено нехваткой аудиторного фонда и учебными планами специальности.

3.8. Расписание занятий должно предусматривать время для методической и научной работы преподавателей.

3.9. Приоритет при составлении расписания имеет обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности (без «окон») учебного процесса в течение недели для обучающихся.

3.10. Расписание занятий по «первой» и «второй» неделе, как правило, не должны различаться местом и временем проведения занятия для одного и того же потока (группы).

3.11. Начало и окончание аудиторных занятий должно соответствовать действующему в Академии расписанию звонков.

3.12. При формировании учебных групп для проведения практических, семинарских и других видов занятий необходимо добиваться равномерного распределения студентов по ним. Состав академической группы не должен превышать 25 человек.

3.13. Порядок внесения изменений в расписание учебных занятий:

в течение семестра в утвержденное расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки;

право вносить изменения в расписание имеют только заведующий учебно-методического управления; срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки и т.д.) производятся заведующими отделениями с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену;

временная замена одного занятия другим, замещение отсутствующего преподавателя учитывается в учебно-методическом управлении;

преподаватели обязаны согласовывать с деканом факультета среднего профессионального образования и учебно-методическим управлением перенос времени и места проведения учебных занятий, совмещение учебных занятий у разных групп, замещения его другим преподавателем на период отсутствия;

ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут заведующие отделениями.

4. Расписание промежуточной аттестации (экзаменационной сессии).

4.1. Промежуточная аттестация (экзаменационная сессия) является важным этапом в завершении учебного процесса в семестре и проводится, как правило, в конце семестра согласно графику учебного процесса специальности по утвержденному расписанию.

4.2. Расписание промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) подписывается заведующим учебно-методическим управлением, согласовывается с проректором по учебной работе, деканом факультета СПО и утверждается ректором Академии и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 2 недели до ее начала.

4.3. В расписании промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) приводятся сроки сдачи экзаменов, консультаций, указывается полное название дисциплины, фамилия и инициалы преподавателя, номер аудитории и время начала формы проведения итогового контроля.

4.4. При составлении расписания промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) следует учитывать, что для одной группы (подгруппы) в один день планируется только один экзамен, который не может продолжаться более 6 часов.

4.5. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней.

4.6. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

4.7. В расписание экзаменов вносятся консультации по каждой дисциплине не менее 2-х академических часов на одну группу. Консультации проводятся накануне экзаменов за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

4.8. При составлении расписания следует учитывать трудоемкость дисциплины. В первую очередь необходимо ставить большие по объему и трудные по усвоению дисциплины, выделять на их подготовку большее количество дней.

4.9. Право на изменение расписания экзаменов имеет ректор Академии по согласованию с деканом факультета СПО и учебно-методическим управлением. Они не должны нарушать установленных нормативов и требований к проведению экзаменов.

5. Расписание государственной (итоговой) аттестации.

5.1. Расписание государственной (итоговой) аттестации для обучающихся по очной и заочной формам получения образования составляется учебно-методическим управлением в соответствии с графиком учебного процесса.

5.2. Расписание государственной (итоговой) аттестации подписывается заведующим учебно-методическим управлением и утверждается ректором Академии.

5.3. В расписании указываются время проведения консультаций, даты защиты дипломных работ, номера аудиторий, время начала работы государственной экзаменационной комиссии, состав государственной экзаменационной комиссии.

6. Расписание ликвидации задолжностей

6.1. Расписание ликвидации академических задолжностей составляется заведующим отделением с указанием дисциплины, точного времени, места повторного проведения зачетов и экзаменов (аудитории), ФИО преподавателя, утверждается деканом факультета СПО.

6.2. Расписание ликвидации академических задолжностей размещаются не позднее чем за 1 неделю до их начала на информационных стендах отделений.

6.3. Не допускается проведение ликвидации академических задолжностей:

в период каникул;

по 2 и более дисциплинам в день;

вне утвержденного расписания.

7. Расписание консультаций.

7.1. Расписание консультаций по дисциплинам в течение семестра планируется по предложению преподавателей, составляются учебно-методическим управлением, оформляются отдельным расписанием, которое подписывается заведующим учебно-методическим управлением и утверждается ректором Академии.

7.2. Консультации для студентов очной формы обучения предусматриваются в объеме 100 академических часов на учебную группу на каждый учебный год (общий бюджет времени, отведенный ФГОС на консультации).

7.3. Планирование времени, отведенного на проведение консультаций по дисциплинам в течение семестра, зависит от количества лекционных часов на каждую группу и рассчитывается из общего бюджета времени, отведенного на консультации, в следующем объеме:

по очной форме обучения -5%;

по заочной форме обучения – 15%.

7.4. Планирование времени, отведенного на проведение консультаций перед экзаменами, рассчитывается из общего бюджета времени, отведенного на консультации, следующим образом:

перед экзаменами во время промежуточной аттестации – не более 16 академических часов на группу в год (из расчета 2 часа на дисциплину);

при подготовке к итоговому экзамену по отдельной дисциплине – до 20 академических часов на группу;

при подготовке к итоговому междисциплинарному экзамену по специальности – до 40 академических часов на группу;

перед защитой дипломной работы на каждого студента – не более 2 академических часов в неделю.

7.5. Время проведения консультаций, проводимых во время промежуточной аттестации, вносятся в расписание промежуточной аттестации по специальности.

7.6. Расписание консультаций при подготовке к государственной (итоговой) аттестации оформляется отдельно от расписания работы государственной аттестационной комиссии.

7.7. Учет проводимых консультаций обеспечивает учебно-методическое управление.

8. Расписания-графики

8.1. Для четкого планирования взаимодействия всех структурных подразделений и в целях организации контроля деятельности введен следующий вид графика:

график учебного процесса специальности, формируемый в начале учебного года, в виде отдельного раздела учебного плана.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение обязательно к применению для всех структурных подразделений факультета среднего профессионального образования и участников образовательного процесса.

9.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Академии.

9.3. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения, его актуализацию и соблюдение ответственными лицами факультета СПО несет проректор по учебной работе.

Положение о составлении учебных расписаний для обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар) рассмотрено и одобрено

на заседании Педагогического совета факультета среднего профессионального образования «27 августа 2017 года, протокол № 1.

РАЗРАБОТАНО:

Зав. учебно-методическим управлением

И.Н.Голуб

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе, профессор

Н.Н.Павелко

Декан факультета СПО

И.В.Олейник

Зав. отделением экономики и права
факультета среднего профессионального образования

И.В. Гуменюк

Зав. отделением педагогики и
гуманитарных специальностей
факультета среднего профессионального образования

К.В. Фандий

Зав. инженерно-информационным
отделением
факультета среднего профессионального образования

Ю.А. Худына

Председатель предметно-цикловой комиссии
специальностей социально-экономического профиля

М.В.Большакова

Председатель предметно-цикловой комиссии
специальностей технического профиля

К.Н.Цебренко

Председатель предметно-цикловой комиссии
специальностей гуманитарного и
социально-экономического профиля

С.А.Дидик

Председатель Студенческого совета

А.А.Кучирова