

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Республики Мордовия
«Мордовский республиканский центр повышения квалификации специалистов здравоохранения»

РАССМОТРЕНО

На заседании Совета Автономного учреждения
от «03» сентября 2018г.

Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ



Директор
Автономного учреждения
С.А.Меркушкина

Приказ от «03» сентября 2018г. № 44-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о расписании учебных занятий
в Государственном автономном образовательном учреждении
дополнительного профессионального образования
Республики Мордовия «Мордовский республиканский центр
повышения квалификации специалистов здравоохранения»

1. Общие положения

1.1. Положение о расписании учебных занятий в ГАОУДПО Республики Мордовия «МРЦПКСЗ» (далее-Автономное учреждение) составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО), Уставом Автономного учреждения, правилами внутреннего распорядка.

1.2. Расписание учебных занятий и консультаций является важнейшим документом, регламентирующим работу образовательного процесса Автономного учреждения, средством правильной организации преподавательской деятельности и учебной деятельности слушателей.

1.3. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки слушателям в течение недели, реестр педагогической нагрузки преподавателям.

1.4. Контроль за соблюдением расписания осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе.

2. Требования к составлению расписания

2.1. Расписание учебных занятий реализует основы рациональной организации образовательного процесса и решает следующие задачи:

- соблюдение требований ФГОС СПО по каждой специальности;
- выполнение компетентностно-ориентированных учебных планов и графиков учебного процесса;
- создание оптимального режима работы слушателей в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом Автономного учреждения своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки слушателей в течение недели. В связи с этим при составлении расписания занятий исключаются нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу.

2.3. Расписание занятий составляется в точном соответствии с утверждённым тематическим планом учебного процесса по соответствующим специальностям.

2.4. Исходными данными для составления расписания учебных занятий являются:

- компетентностно-ориентированный учебный план по дополнительной профессиональной программе (повышение квалификации и профессиональная переподготовка);

- тематический план учебного процесса;
- виды учебных занятия (лекции, практические занятия, электронное обучение, стажировка, самостоятельная подготовка, элементы дистанционного обучения);
- сведения об имеющемся аудиторном фонде и его оборудовании;
- данные о количестве слушателей в учебных группах;
- распределение групп для практических занятий;
- мотивированные пожелания преподавателей.

2.5. Продолжительность аудиторных занятий, указываемых в расписании, составляет 45 минут с перерывом между занятиями -5- 10 минут.

2.6. Наименования модуля/тем в расписании указываются в полном соответствии с учебным планом или с общепринятыми сокращениями. По каждой дисциплине указывается Ф.И.О. преподавателя. В расписании также указываются наименование дополнительных профессиональных программ, дни и время проведения учебных занятий, название места проведения занятий (Автономным учреждением или МО), количество учебных бригад, подгрупп (в зависимости от наполняемости группы при проведении практических занятий).

2.7. Расписание составляется не позднее, чем за 1 месяц до начала занятий заведующим учебной частью; представляется для рассмотрения заместителю директора по учебно-методической работе; утверждается директором Автономного учреждения.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

3.1. Изменения в расписании в связи с отсутствием преподавателя по уважительной причине (командировка, болезнь, производственная необходимость) фиксируются в листе замены учебных занятий заведующим учебной частью Автономного учреждения. Лист замены учебных занятий прикладывается к журналу занятий. Об изменении в расписании преподаватель и слушатели оповещаются заведующим учебной частью, секретарем учебной части.

3.2. В случае невозможности замены преподавателя, проведение пропущенных занятий проводится в любое другое возможное учебное время.

Изменения в расписание вносятся заведующим учебной частью по согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе Автономного учреждения.

3.3. Периодичность и время проведения индивидуальных и групповых консультаций по отдельным модулям/темам, определяются преподавателем и указываются в графике работы кабинета. Контроль за выполнением этого графика осуществляется заведующим учебной частью.

Расписание учебных занятий, консультаций, листы замены хранятся в учебной части в течение одного года.