

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ «ОМСКИЙ МУЗЫКАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено на заседании
педагогического Совета
Протокол № 45
от «26»августа 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____
С.М.Студеникина

«__» _____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании, календарно-тематическом
планировании по учебной и производственной
практике**

Омск, 2015 г.

1. Область применения

1.1 Настоящее Положение устанавливает общие требования к режиму учебно-производственных мероприятий (уроков, занятий, консультаций, анализа, досуговых мероприятий) обучающихся, в части составления и оформления Расписания УПМ (КТП) практики учебно-производственных мероприятий (уроков, занятий, консультаций, анализа, досуговых мероприятий).

2. Используемые сокращения

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ОП – образовательный процесс;

УПР – учебно-производственная работа;

УП – учебная практика;

ПП – производственная практика;

УПМ – учебно-производственные мероприятия (организационные (установочные) и аналитические (итоговые) формы организации учебной и производственной практики, уроки, занятия, консультации, анализы, досуговые мероприятия);

КТП – календарно-тематический план;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ХГО – художественно-графическое отделение;

ОО – образовательная организация;

ДОО – дошкольная образовательная организация;

УДОД – учреждение дополнительного образования детей;

БОУ г.Омска «СОШ № » - бюджетное образовательное учреждение города Омска «Средняя общеобразовательная школа №»;

БДОУ г.Омска - Бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска;

ФИО - фамилия, имя, отчество;

УК – установочная конференция;

ИК – итоговая конференция;

КП – концентрированная практика;

К – консультация;

У – урок;

УТ – утренник;

Г – утренняя гимнастика;

Ф – физкультурное занятие;

З - занятие;

А – анализ;

В – внеклассное занятие;

И – изобразительное искусство;

Ч - черчение.

3. Нормативное обеспечение

3.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- статьи 13, пункта 2 статьи 30, статьи 34, 37, 68 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования".

4. Общие положения

- 4.1. Расписание УПМ (КТП) практики является документом, регулирующим организацию режима занятий обучающихся и УПР колледжа.
- 4.2. При составлении УПМ (КТП) учитываются следующие нормативные документы:
 - устав колледжа;
 - типовые правила внутреннего трудового распорядка колледжа;
 - рабочие учебные планы специальностей;
 - рабочие планы практики специальностей.
- 4.3. Расписание УПМ (КТП) практики должно обеспечивать:
 - соответствие количества часов по практике рабочему учебному плану специальностей, составленному в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
 - логическую последовательность прохождения практик, реализуемых в рамках ПМ;
 - непрерывность учебно-производственного процесса в течение дня и равномерное распределение аудиторной нагрузки и самостоятельной работы в течение недели;
 - эффективное и оптимальное использование аудиторного фонда колледжа и базовых образовательных организаций: лабораторий, компьютерных классов и специализированных аудиторий;
 - соблюдение санитарно-гигиенических требований организации учебно-производственного процесса.
- 4.4. Расписание УПМ (КТП) практики составляется руководителями групп практикантов, преподавателями практики в соответствии с тарификацией, согласовывается до начала практики с методистом по практике, заместителем директора по УПР и утверждается директором колледжа.
- 4.5. Расписание УПМ (КТП) практики размещается на информационных стендах, на официальных сайтах: колледжа, Дневник.RU.

5. Организационные условия составления расписания УПМ (КТП) практики.

- 5.1. Расписание УПМ (КТП) практики предусматривает непрерывность учебно-производственного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов в течение недели, возможность проведения внеаудиторных (самостоятельных) часов.
- 5.2. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей специальности.
- 5.3. Продолжительность занятия на практике – 45 минут (один академический час). Продолжительность аудиторных занятий по практике для студентов не должна превышать 8 академических часов в день. Время УПМ практики учебной группы определяется в период с 8.30 до 19.55.
- 5.4. При составлении расписания УПМ (КТП) практики необходимо учитывать динамику работоспособности студентов и детей базовой образовательной организации в течение недели, степень сложности усвоения программы практики.

5.5. Дни практики определяются расписанием УПМ практики колледжа по согласованию с образовательными организациями, принимающими студентов на практику.

5.6. Количество УПМ определяется исходя из учебного плана по практике. Время проведения УПМ не должно совпадать, в том числе с учебными занятиями группы и преподавателя.

5.7. УПМ не должны планироваться на праздничные дни (4 ноября, 1-8 января, 23 февраля, 8 марта, 1, 9 мая, 12 июня).

5.8. Не менее одного раза в месяц в расписание УПМ (КТП) практики преподавателями или руководителями групп практикантов вносятся изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей или движением контингента студентов. Данные изменения оформляются дополнительными расписаниями УПМ (КТП) практики и должны быть в основе заполнения журнала.

5.9. В случае болезни, командировки и других уважительных причин, влекущих неявку преподавателя на УПМ, преподаватель должен своевременно информировать об этом председателя ПЦК и руководителя группы практикантов. Замещение часов временно отсутствующего преподавателя практики организуется председателем ПЦК или руководителем группы практикантов.

5.10. Преподаватели практики обязаны своевременно отслеживать изменения в графике учебно-производственного процесса на учебный год (таблица «Сроки образовательного процесса»).

5.11. Руководитель группы практикантов или преподаватель практики осуществляет замещение часов преподавателей, своевременно оповещает преподавателей и студентов об изменениях в расписании УПМ (КТП).

5.12. Преподаватели, ведущие практику студентов подают в письменном виде не позднее 29 числа текущего месяца в учебно-производственный отдел сведения о количестве выданных часов практики сверхурочно или в рамках замещения часов преподавателей, отсутствующих по причинам: больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства.

5.13. При выборе режима учебно-производственной деятельности студентов возможны следующие варианты: рассредоточено (чередование дней теоретических занятий и занятий на практике), концентрировано (проведение практики в течение нескольких полных дней и с отрывом от теоретического курса).

5.14. Для проведения УПМ в соответствии с требованиями рабочей программы практики каждая учебная группа может делиться на подгруппы численностью от 8-15 человек. При этом занятия в группе ведутся параллельно двумя преподавателями и в расписании указываются две аудитории.

5.15. При прохождении практики по избранной области деятельности, студенты делятся на подгруппы по направлениям подготовки. Деление на подгруппы учитывается в расписании УПМ практики.

5.16. Срок хранения расписания УПМ (КТП) практики и документов по замещению часов преподавателей практики у заместителя директора по учебно-производственной работе составляет один учебный год.

6. Виды расписаний

6.1. Видами расписаний практики являются:

- годовой график учебно-производственного процесса (таблица «Сроки образовательного процесса»);
- расписание УПМ (КТП) практики;
- дополнительное расписание УПМ (КТП) практики.

7. Требования к реализации (составление, согласование с программой практики, соответствие заполнений в журнале расписанию практики, сроки предоставления расписания) расписания учебно-производственных мероприятий практики студентов колледжа.

(Приложение 1. «Инструкция по составлению расписания УПМ (КТП) практики, календарно-тематического плана и ведению журналов по практике»).

8. Контроль составления и реализации (составление, согласование с программой практики, соответствие заполнений в журнале расписанию практики, сроки предоставления расписания) расписания, календарно-тематического плана практики

8.1. В целях организации и контроля учебно-производственной деятельности колледжа заместителем директора по учебно-производственной работе и заведующими отделений не позднее 1 сентября текущего учебного года, а по заочной форме заведующим отделения не позднее 1 октября текущего учебного года составляется годовой график учебно-производственного процесса (таблица «Сроки образовательного процесса»), который утверждается директором колледжа.

8.2. Ответственность за выполнение требований к расписанию УПМ (КТП) практики студентов колледжа возлагается на преподавателей практики, в том числе руководителей группы практикантов в соответствии с тарификацией.

8.3. При необходимости переноса даты, времени, базы и места занятий учебной и производственной практики необходимо согласовать с зам. директора по учебно-производственной работе или методистом по практике дополнительное расписание УПМ (КТП) практики.

8.4. Контроль выполнения требований реализации (составление, согласование с программой практики, соответствие заполнений в журнале расписанию практики, сроки предоставления расписания) расписания УПМ (КТП) практики возлагается на зам. директора по учебно-производственной работе и методиста по практике.

Разработали: заместитель директора Корягина Е.М.,
методист Алексеева Л.В.