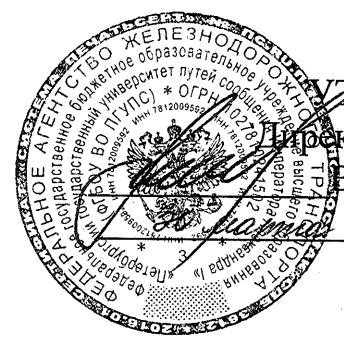


ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

**Великолукский филиал ПГУПС**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор филиала  
**В.С. Истомин**  
2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОМ ЗАНЯТИИ  
В ВЕЛИКОЛУКСКОМ ТЕХНИКУМЕ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО  
ТРАНСПОРТА ИМ. К.С. ЗАСЛОНОВА – СТРУКТУРНОМ  
ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ВЕЛИКОЛУКСКОГО ФИЛИАЛА ПГУПС**

г. Великие Луки  
2017 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008г. № 543, и локальными нормативными актами.

1.1. Учебное занятие представляет собой ограниченную во времени организованную систему обучения — воспитательного коллективного и индивидуального взаимодействия педагога и студентов, в результате которого обучаемые усваивают знания, приобретают умения и навыки, развивают способности, а педагог совершенствует свой опыт.

1.2. Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

## **2. Основные виды учебных занятий.**

2.1. В средних специальных учебных заведениях устанавливаются следующие основные виды учебных занятий:

- урок;
- лекция;
- практическое занятие;
- лабораторное занятие;
- контрольная работа;
- консультация;
- самостоятельная работа;
- производственная (профессиональная) практика;
- выполнение курсовой работы (курсовое проектирование);
- выполнение выпускной квалификационной работы (дипломного проекта, дипломной работы);
- другие виды учебных занятий.

2.2. Виды занятий на заочном отделении:

- установочное;
- обзорное;
- практическое;
- семинарское;
- зачетное.

## **3. Основные требования к учебному занятию:**

3.1. Плановость ведения занятия. Каждое занятие должно проводиться по четко разработанному рабочему плану в строгом соответствии с программой дисциплины и календарно-тематическим планом.

3.2. План учебного занятия (технологическая карта) — документ, разрабатываемый преподавателем на каждое учебное занятие для обеспечения эффективной реализации содержания образования, целей обучения, воспитания и развития студентов, формирования у них прочных знаний, умений и навыков.

3.3. Наличие поурочного плана занятия обязательно для каждого преподавателя, независимо от его стажа, эрудиции и уровня педагогического мастерства.

3.4. План учебного занятия составляется на основе содержания требований ФГОС СПО, учебного плана, примерной и рабочей программ дисциплины и календарно-тематического плана.

В плане учебного занятия отражаются тема и цели (дидактические, воспитательные, развивающие) с конкретизацией дидактических задач, краткое содержание материала, изучаемого на уроке, определяется форма организации учебной деятельности обучающихся, методы и средства обучения, система заданий и задач, в ходе выполнения которых будет осуществляться актуализация усвоенных опорных знаний и способов деятельности, формирование новых учебных понятий и их применение в различных ситуациях обучения, контроль и коррекция учебной деятельности студентов и практические действия при решении запланированных на уроке учебно-познавательных и практических задач.

3.5. Соблюдение основных дидактических, педагогических и методических требований и правил.

3.6. Соблюдение основных элементов структуры учебного занятия. Методические требования и рекомендации по проведению учебных занятий различного вида и различных типов уроков разрабатываются методистами и находятся в методическом кабинете техникума.

3.7. На учебном занятии должен осуществляться систематический и планомерный контроль за качеством знаний, умений, навыков и уровнем подготовки студентов. Основные требования и система контроля разработаны и отражены в локальных нормативных актах. Методические рекомендации по организации системы контроля находятся в методическом кабинете и учебной части техникума. Фонды оценочных средств (ФОС) учебных дисциплин/профессиональных модулей являются частью учебно-методических комплексов дисциплин.

3.8. На учебном занятии обязательно должно иметь место закрепление вновь приобретенных знаний студентов как на теоретическом, так и на практическом уровне.

3.9. Технические средства и программированные устройства, имеющиеся в материальной базе техникума, должны использоваться на учебном занятии так, чтобы они обеспечивали эффективность учебного процесса в соответствии с современными требованиями.

3.10. Подготовленность и культура преподавания, его уровень должны стать основой, обеспечивающей эффективность занятия.

3.11. На учебном занятии должна решаться задача обобщения и внедрения передового педагогического опыта в учебный процесс.

3.12. Руководство обучающихся преподавателем должно проводиться на всех учебных занятиях, независимо от их вида или структурного элемента.

#### **4. Контроль за проведением учебных занятий.**

4.1. Ответственность за подготовку, проведение и качество учебных занятий несет преподаватель.

4.2. Функция контроля за проведением учебных занятий входит в должностные обязанности директора техникума, начальника учебно-методического отдела СПО, заведующего методическим кабинетом, методистов, заведующих отделениями, председателей цикловых комиссий.

4.3. Порядок осуществления контроля определен в локальных нормативных документах.

4.4. Формы контроля предполагают: проверку плана учебного занятия (наличие плана урока/технологической карты), анализ учебного занятия (одноаспектный или развернутый), анализ структурного элемента учебного занятия, анализ реализации целей (одной из целей) учебного занятия и др.

4.5. Результаты контроля оформляются соответствующими документами и доводятся до сведения структурного подразделения, осуществляющего контроль.

#### **СОГЛАСОВАНО:**

Профсоюзным комитетом студентов,  
протокол заседания профкома студентов  
№ 25 от 07 марта 2017 г.

Рассмотрено и принято Педагогическим советом  
ВФ ФГБОУ ВО ПГУПС протокол заседания № 6  
От 28 марта 2017 г.

Заместитель директора по СПО



В.И. Ойя