

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ МО
«Колледж «Подмосковье»

А.В. Юдина

2021г.

«»

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации образовательного процесса в Государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении Московской области
«Колледж Подмосковье»**

Солнечногорск, 2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации образовательного процесса в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Колледж Подмосковье» (далее - Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Уставом Колледжа (далее – Устав).

1.3. Настоящее положение разработано в целях упорядочения, систематизации и координации деятельности Колледжа по организации образовательного процесса.

1.4. Положение регламентирует требования к организации каждого этапа образовательного процесса, определяет порядок мониторинга и контроля соответствия уровня подготовки студентов требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО).

1.5. Под учебным процессом понимается целенаправленная деятельность педагогического коллектива Колледжа, обеспечивающая подготовку студентов по специальностям и профессиям, предусмотренными соответствующими ФГОС СПО, учебными планами Колледжа по основным образовательным программам (далее - ООП) подготовки специалистов среднего звена (далее - ПССЗ), по основным образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ПКРС).

2. Функции, права и обязанности Колледжа

2.1. Разрабатывает и утверждает ООП ПССЗ, ООП ПКРС в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2. Определяет язык (языки) образования по реализуемым ООП.

2.3. Определяет формы обучения по реализуемым ООП.

2.4. Определяет учебные издания при реализации ООП.

2.5. Осуществляет самостоятельно образовательную, научную, административную, финансово-экономическую деятельность, разрабатывает и принимает локальные нормативные акты в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и Уставом Колледжа.

2.6. Определяет содержание образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

2.7. Разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты.

2.8. Осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС СПО и СП 2.4.3648-20.

2.9. Предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

2.10. Устанавливает штатное расписание, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области.

2.11. Осуществляет прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей.

2.12. Осуществляет создание условий для получения образования обучающимися-инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ).

2.13. Осуществляет создание условий и организацию дополнительного профессионального образования педагогических работников.

2.14. Разрабатывает и утверждает по согласованию с учредителем Программы развития Колледжа, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.15. Осуществляет прием обучающихся в Колледж.

2.16. Осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, устанавливает их формы, периодичность и порядок проведения.

2.17. Осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

2.18. Осуществляет использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

2.19. Проводит самообследование, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования.

2.20. Создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Колледжа, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ.

2.21. Осуществляет организацию питания обучающихся или производит компенсационные выплаты, в том числе обучающихся с ОВЗ.

2.22. Создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ.

2.23. Осуществляет приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации.

2.24. Устанавливает требования к внешнему виду обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» или законодательством Московской области;

2.25. Содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Колледже и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

2.26. Организует учебно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары, круглые столы.

2.27. Обеспечивает создание и ведение официального сайта Колледжа в сети «Интернет».

2.28. Формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством

размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет».

2.29. Принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.30. Организует охрану здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ.

2.31. Формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

2.32. Обеспечивает проведение ГИА по основным профессиональным образовательным программам.

2.33. Проводит квалификационный экзамен по результатам профессионального обучения.

2.34. Вносит сведения о выданных документах об образовании и (или) о квалификации, документах в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений».

2.35. Вправе устанавливать за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, различные виды материальной поддержки обучающихся.

2.36. Может проходить общественную и профессионально-общественную аккредитацию.

2.37. Вправе осуществлять в пределах установленных им контрольных цифр приема целевой прием.

2.38. Вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.39. Вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям создания Колледжа деятельность.

3. Организация учебного процесса

3.1. Общие требования к организации учебного процесса:

3.1.1. Учебный процесс основывается на требованиях и положениях ФГОС СПО, разработанных в соответствии с ними учебных планов специальностей и профессий и рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей.

3.1.2. Освоение образовательных программ всех видов профессионального образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

3.2. Организация учебного процесса призвана обеспечивать:

- современный научный уровень подготовки кадров, а также оптимальное соотношение времени теоретического и практического обучения;
- научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса;
- органическое единство процесса обучения и воспитания;
- внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и техники, передового опыта деятельности;
- создание необходимых условий для творческой педагогической деятельности преподавательского состава, для успешного освоения обучающимися программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, рационального использования времени, отведенного на самостоятельную работу.

3.3. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в Колледже, являются ООП ПССЗ, ООП ПКРС, разработанными на основе ФГОС СПО.

3.3.1. ООП ПССЗ, ООП ПКРС в Колледже рассматривается как содержательная основа управления образовательной деятельностью студентов. ООП ПССЗ, ООП ПКРС включают общие положения (нормативно-правовые основы разработки программы, нормативный срок освоения программы), характеристику профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения (область и объекты профессиональной деятельности, виды профессиональной деятельности и компетенции). ООП разрабатывается по образовательным программам ФГОС ТОП-50, актуализированным образовательным программам на основе ФГОС, примерных основных образовательных программ, включает общие положения, общую характеристику образовательной программы СПО, характеристику профессиональной деятельности выпускника, планируемые результаты освоения образовательной программы (общие компетенции, профессиональные компетенции).

3.3.2. ООП включает учебный план; календарный учебный график; рабочие программы учебных дисциплин; рабочие программы профессиональных модулей; рабочие программы по всем видам практики; фонды контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям; методические материалы; рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы; сведения об обеспеченности образовательного процесса учебной литературой или иными информационными ресурсами; сведения об обеспеченности образовательного процесса специальным и лабораторным оборудованием; программу государственной итоговой аттестации.

3.3.3. Планирование учебного процесса включает разработку учебных планов; календарных учебных графиков, разработку рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик; составление графиков учебного процесса по очной и заочной формам обучения на учебный год; определение учебной нагрузки групп очной формы обучения и учебных групп заочной формы обучения; определение педагогической нагрузки преподавателей по очной и заочной формам обучения; составление расписания.

3.3.4. Учебный план образовательной программы СПО определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

3.3.5. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются Колледжем с учетом включенных в примерные образовательные программы СПО примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

3.3.6. Образовательная деятельность по образовательным программам СПО организуется в соответствии с утвержденными Колледжем учебными планами, календарными учебными графиками, рабочими программами воспитания и календарными планами воспитательной работы, в соответствии с которыми Колледжем составляются расписания учебных занятий по каждой профессии, специальности СПО.

3.3.7. Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением обучающимися среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Период освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, необходимых для получения обучающимися среднего общего образования, в течение срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования составляет: для ППССЗ- 1 курс обучения, для ППКРС – 1,2 курс обучения.

3.3.8. Календарный учебный график по каждой специальности и профессии разрабатывается на основе требований учебного плана соответствующей специальности и профессии на каждый курс обучения. В нем определяются сроки теоретического обучения, промежуточной аттестации, практик, каникул, а также государственной итоговой аттестации. Календарные учебные графики разрабатываются заместителем директора по учебно-производственной работе.

3.3.9. Рабочая программа определяет содержание, последовательность и время изучения разделов и тем учебной дисциплины, профессионального модуля. Она разрабатывается по каждой дисциплине, профессиональному модулю учебного плана с учетом специализации, а также рабочие программы учебной, производственной и преддипломной практик.

3.3.10. Основанием для планирования учебной работы преподавателей на учебный год является рабочий учебный план и расчет учебной нагрузки, который производится ежегодно заместителем директора по учебной и учебно-производственной работе. Распределение преподавателей по учебным группам производится на основе учебной нагрузки, получаемой от заместителя директора по учебной или учебно-производственной работе. Предполагаемая учебная нагрузка на следующий учебный год доводится до преподавателя до его ухода в отпуск. Учебная нагрузка преподавателя на учебный год утверждается приказом директора Колледжа. Изменения учебной нагрузки возможны в случае образования вакантных часов или по личному заявлению преподавателя, которые оформляются приказом директора Колледжа при его согласовании с преподавателем. В конце августа, начале сентября каждого учебного года, в случае необходимости, в установленном порядке корректируется учебная нагрузка преподавателей, которая доводится до их сведения.

3.3.11. Правилами внутреннего распорядка обучающихся устанавливается время проведения учебных занятий. Заместителем директора по учебной работе составляется расписание учебных занятий, которое является завершающим этапом планирования учебного процесса. В расписании должна содержаться полная информация о времени, месте и виде занятий для каждого курса, отдельных учебных групп. Расписание занятий утверждается директором Колледжа.

3.3.12. При организации учебного процесса необходимо руководствоваться следующими основными положениями:

— состав учебных групп определяется приказом директора по Колледжу. Из учебных групп формируются курсы.

— учебный год при очной и заочной формах обучения состоит из двух семестров.

— объем образовательной программы среднего профессионального образования включает все виды учебной деятельности и устанавливается ФГОС СПО.

3.4 Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы. Для проведения лекционных занятий группы могут быть объединены.

3.4.1. Занятие является одним из важнейших видов усвоения материала и составляет основу теоретической подготовки обучающихся. На занятии используются различные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.4.2. Практическое занятие проводится с целью приобретения, отработки и закрепления практических умений и навыков, применения теоретических знаний для решения практических задач.

3.4.3. Лабораторное занятие имеет целью закрепить теоретические положения изучаемой темы, обучить обучающихся методам экспериментальных исследований, привить навыки самостоятельного анализа и обобщения данных, опыт работы с лабораторным оборудованием, компьютерами, аппаратурой, приборами.

3.4.4. Консультация является одной из форм руководства учебной работой обучающихся и оказания им помощи в самостоятельном изучении учебного материала. Консультации проводятся регулярно в часы самостоятельной подготовки и носят как индивидуальный, так и групповой характер.

3.4.5. Самостоятельная подготовка обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других занятиях, для выработки навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачетам и экзаменам.

3.4.6. В учебном процессе используется два вида самостоятельной работы – аудиторная и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

3.5. Освоение образовательной программы СПО предусматривает проведение практики обучающихся. Образовательная деятельность при освоении образовательной программы СПО или отдельных ее компонентов этих программ организуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка может быть организована непосредственно в Колледже, в том числе в структурном подразделении Колледжа, предназначенном для проведения практической подготовки; в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключенного между Колледжем и профильной организацией.

3.6. Курсовая работа (проект) имеет цель научить обучающихся самостоятельно применять полученные знания для комплексного решения конкретных практических задач, привить навыки самостоятельного проведения научных исследований и обоснования принимаемых решений. Количество курсовых работ (проектов) в течение всего срока обучения определяется учебным планом. Для руководства работой обучающихся назначается руководитель из числа преподавательского состава. По результатам защиты курсовой работы (проекта) обучающемуся выставляется отметка. При получении неудовлетворительной отметки он перерабатывает работу в сроки, устанавливаемые заместителем директора по учебно-производственной работе. Организация и проведение курсового проектирования основывается на «Положении об организации выполнения и защиты курсовых работ (проектов)».

3.7. Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, объем учебных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.

3.7.1 Все виды занятий проводятся парами (сдвоенные уроки), в этом случае продолжительность такого занятия устанавливается 90 минут. Между парами занятий устанавливается перерыв продолжительностью 10 мин, а через 45 минут занятий – перерыв 5 мин.

3.8. В Колледже ведется следующая основная учетная документация, необходимая для организации учебного процесса:

- электронный журнал;
- журналы теоретического обучения, журналы практик;
- зачетные и экзаменационные ведомости;
- зачетные книжки обучающихся;
- дневники практик;
- документация по выполнению выпускных квалификационных работ;
- сводные ведомости успеваемости обучающихся учебных групп за весь период обучения;
- книги регистрации выдачи дипломов;
- личные дела обучающихся;
- поименные книги;
- приказы.

3.9. Учет посещаемости ведется в учебном журнале группы всеми преподавателями, работающими в данной группе.

3.9.1. Общий контроль посещаемости осуществляет руководитель учебной группы, назначенный приказом директора. В исключительных случаях, по заявлению родителей или законных представителей, обучающийся по уважительной причине может быть освобожден от учебных занятий.

3.9.2. Обучающийся, пропустивший занятия без уважительной причины, должен предоставить объяснительную записку руководителю учебной группы и отработать в индивидуальном порядке пропущенные занятия.

3.9.3. К обучающимся, пропускающим занятия без уважительной причины, может быть применено дисциплинарное взыскание в соответствии с действующим Уставом Колледжа и Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

3.10. К освоению образовательных программ среднего профессионального образования в Колледже допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования.

3.11. Получение среднего профессионального образования по ППССЗ впервые лицами, имеющими диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного рабочего или служащего, не является получением второго или последующего среднего профессионального образования повторно.

3.12. Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением обучающимися среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы СПО.

3.13. Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по ППССЗ, осваивают профессию рабочего (одну или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы среднего профессионального образования, в соответствии с ФГОС по специальности СПО.

3.14. При освоении программы профессионального обучения по профессии рабочего в рамках ППССЗ по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы СПО, включающей проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Получение обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы СПО завершается сдачей квалификационного экзамена. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

3.15. При получении среднего профессионального образования в соответствии с индивидуальным учебным планом сроки получения образования могут быть изменены Колледжем с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы осуществляется в порядке, установленном «Положением об организации обучения обучающимися по индивидуальному учебному плану».

3.16. Учебный год в Колледже начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Начало учебного года может переноситься по решению директора Колледжа при реализации образовательной программы среднего профессионального образования в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.

3.17. Численность обучающихся в учебной группе составляет не более 25 человек. Исходя из специфики Колледжа учебные занятия могут проводиться с группами обучающихся меньшей численности, а также с разделением группы на подгруппы. Колледж вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

3.18. В процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

3.19. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией (далее – ГИА), которая является обязательной.

3.20. К прохождению ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный или индивидуальный учебный план.

3.21. Лицам, успешно прошедшим ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.

3.22. Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы СПО и (или) отчисленным из Колледжа, выдается справка об обучении в Колледже или о периоде обучения. Образец справки устанавливается Колледжем самостоятельно.

3.23. Документ об образовании, представленный при поступлении в Колледж, выдается из личного дела лицу, окончившему Колледж, выбывшему до окончания обучения, а также обучающемуся и желающему поступить в другую образовательную организацию, по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

4. Контроль учебного процесса

4.1. Контроль учебного процесса в Колледже имеет целью установить:

- соответствие организации и порядка проведения учебного процесса требованиям ФГОС СПО, приказов и других нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Колледжа;
- качество подготовки обучающихся, уровень знаний, умений и опыта;
- степень реализации учебных планов и программ;
- теоретический и методический уровень проведения занятий;
- качество проведения всех видов практик;
- уровень организации и проведения самостоятельной работы обучающихся;
- уровень материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;
- обеспеченность обучающихся учебной, научной и методической литературой;
- состояние дисциплины на занятиях, выполнение распорядка дня.

4.2. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи обучающимся, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.

5. Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся

5.1. Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана, установления качества освоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы студентов.

5.2. Контроль успеваемости обучающихся делится на входной, контроль остаточных знаний, текущий, промежуточный и итоговый.

5.2.1. Входной контроль проводится на первых занятиях с целью определения уровня готовности каждого обучающегося к дальнейшему обучению по общеобразовательным учебным дисциплинам; контроль остаточных знаний - на первых занятиях по дисциплинам

общеобразовательного цикла, общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и естественнонаучного цикла, общепрофессионального учебного цикла, междисциплинарным курсам профессионального учебного цикла в случае, если они продолжаются на следующем курсе обучения. Входной контроль и контроль остаточных знаний служат для выявления типичных пробелов в знаниях обучающихся с целью организации работы по ликвидации этих пробелов.

5.2.2. Текущий контроль проводится с целью определения степени освоения учебного материала, своевременного обнаружения недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины, организации работы обучающихся в ходе занятий и оказания им индивидуальной помощи. К текущему контролю относятся: проверка знаний и навыков обучающихся, проверка качества конспектов лекций, первоисточников и других материалов; проверка выполнения домашнего задания, контрольных, курсовых работ, заданий по практике и т.п. Результаты текущего контроля учитываются преподавателями в журналах учета теоретического обучения и учета учебной и производственной практик, в том числе электронных журналах.

5.2.3. Промежуточный контроль проводится в целях определения качества изучения материала данной дисциплины в целом или по наиболее важным ее частям (разделам). Формой промежуточного контроля является промежуточная аттестация.

Промежуточная аттестация проводится по окончании семестра/учебного года с целью определения уровня освоения обучающимися образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

Промежуточная аттестация оценивает образовательные результаты деятельности студента за семестр/год. Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу (МДК); комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, МДК; дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, учебной или производственной практике; квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, а также по окончании изучения дисциплины, МДК; дифференцированные зачеты проводятся на последнем занятии за счет времени, отведенного на изучение дисциплины. Текущий и промежуточный контроль осуществляется на основании локального акта «Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся».

Если в учебном плане не отражена форма промежуточной аттестации, оценка, определяющая уровень освоения обучающимся части дисциплины по окончании семестра/учебного года (если дисциплина продолжается), выставляется по оценкам, полученным обучающимся в ходе проведения текущего контроля.

5.2.4. Итоговый контроль направлен на проверку конечных результатов обучения, формирование общих и профессиональных компетенций.

5.2.5. Формой итогового контроля является государственная итоговая аттестация. Государственная итоговая аттестация проводится по окончании освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта на основании «Положения о Государственной итоговой аттестации выпускников».

5.2.6. Перечень экзаменов и зачетов, а также период их проведения устанавливаются учебным планом.

5.3. График экзаменов составляется заместителями директора по учебной и учебно-производственной работе в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, утверждается директором Колледжа.

5.4. Знания, умения и навыки обучающихся при текущем, промежуточном и итоговом контроле определяются отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.5. Учет успеваемости обучающихся ведется в журналах теоретического обучения и учета учебной и производственной практик, в том числе электронных журналах, зачетных и экзаменационных ведомостях, зачетных книжках, сводных ведомостях о результатах выполнения учебного плана за весь период обучения. Журналы теоретического обучения оформляются на основании «Положения о ведении журнала учебных занятий».

5.6. Зачетная и экзаменационная ведомость является основным документом по учету успеваемости. Ведомость составляется на экзамен/дифференцированный зачет в одном экземпляре на каждую учебную группу. Она выдается преподавателю перед началом экзамена/дифференцированного зачета. По окончании экзамена/дифференцированного зачета преподаватель представляет ведомость в учебную часть. Зачетные и экзаменационные ведомости хранятся у заместителей директора по учебной и учебно-производственной работе как документы строгой отчетности.

5.7. На каждого зачисленного в Колледж обучающегося оформляется зачетная книжка установленного образца, которая выдается обучающемуся в начале обучения. Зачетные книжки оформляются на основании «Положения о зачетной книжке студента»

6. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

6.2. Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ОВЗ осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.3. Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ОВЗ осуществляется Колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

6.4. Колледжем созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ОВЗ. Под специальными условиями для получения СПО обучающимися с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Колледжа и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ОВЗ.

6.5. Обучение обучающихся с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Численность обучающихся с ОВЗ в учебной группе устанавливается до 15 человек.

6.6. При получении среднего профессионального образования обучающимся с ОВЗ предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Колледжем обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

7. Организация учебного процесса по очно-заочной и заочной форме обучения

Организация учебного процесса по очно-заочной и заочной форме обучения осуществляется на основании «Положения об организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования».

8. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

8.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса является необходимым условием для качественной подготовки специалистов в соответствии с требованиями учебных планов и программ. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебные и учебно-вспомогательные помещения, спортивные сооружения, лабораторное оборудование, специальную технику, технические средства обучения, транспортные средства и т.п.

8.2. Количество аудиторий и учебных кабинетов, необходимых для обеспечения нормального учебного процесса в Колледже, определяется количеством обучающихся академических групп.

8.3. Учебники и учебные пособия приобретаются библиотекой Колледжа в количестве, необходимом для обеспечения групп обучающихся при подготовке их к занятиям по соответствующим дисциплинам, профессиональным модулям.

8.4. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы должно осуществляться в органическом единстве и взаимодействии с организацией учебного процесса.

8.5. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы Колледжа предусматривается в соответствующих разделах программ и планов работы Колледжа.

9. Методическая работа

9.1. Методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов учебной деятельности Колледжа, направленной на создание условий для повышения качества учебного процесса.

9.2. Методическая работа в Колледже осуществляется по следующим основным направлениям:

- разработка учебно-методической документации по организации и осуществлению учебного процесса;
- разработка и проведение мероприятий по совершенствованию управления учебным процессом, организации педагогического труда;
- разработка и обсуждение частных методик преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей, а также методик организации проведения различных видов занятий;
- внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий;
- изучение и обобщение положительного опыта педагогической деятельности;
- методическое обеспечение учебного процесса;
- совершенствование методики организации самостоятельной работы студентов;
- повышение квалификации педагогических работников.

10. Делопроизводство по учебному процессу

Делопроизводство по учебному процессу всех форм получения образования ведётся в соответствии с утверждённой номенклатурой дел.