

«Утверждаю»:

Директор ГБПОУ РА «КАПТ»

\_\_\_\_\_ Бахов Д. Е.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации учебного процесса**

Принято решением Педагогического  
совета техникума

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_

с. Красногвардейское, 2014 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ об организации учебного процесса**

### **I. Общие положения**

1. Организация учебного процесса в техникуме осуществляется в соответствии с образовательными программами для каждой профессии и специальности и формы получения образования техникума с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта начального и среднего профессионального образования и примерных основных образовательных программ.

2. Система оценок, формы проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются в соответствии с Уставом Техникума и Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся в техникуме.

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

4. Обучение в техникуме ведется по очной, заочной, дистанционной формам обучения.

### **II. Организация учебного процесса**

5. В техникуме учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме получения образования. Начало учебного года может переноситься средним специальным учебным заведением по очно-заочной (вечерней) форме получения образования не более чем на 1 месяц, по заочной форме получения образования – не более чем на 3 месяца. В иных случаях перенос срока начала учебного года осуществляется по решению Министерства образования и науки Республики Адыгея.

6. Учебный год разбит на два семестра, продолжительность которых соответствует учебному плану по конкретной специальности и форме обучения.

7. В течение семестров проводится текущий контроль успеваемости, включающий: входной и административный контроль знаний студентов, определяющий готовность к промежуточной аттестации.

8. Промежуточная аттестация проводится по окончании учебного семестра, согласно учебного плана. Промежуточная аттестация - это оценивание качества освоения программ дисциплин и модулей за семестр в соответствии с требованиями ФГОС по специальности.

9. Формами промежуточной аттестации являются: экзамен, дифференцированный зачет и зачет.

10. Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета. Изучение каждого модуля завершается обязательным квалификационным экзаменом.

11. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр. Завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

12. Число экзаменов, проводимых в учебном году не более 8, зачетов и дифференцируемых зачетов – не более 10.

13. Не менее 2 раз в течение учебного года для студентов устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8 - 11 недель в год, в том числе в зимний период - не менее 2 недель.

14. Максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

15. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы в очно-заочной (вечерней) форме составляет 16 академических часов.

16. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной профессиональной образовательной программы в заочной форме составляет 160 академических часов.

17. Основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование) и др.

18. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

19. Недельная нагрузка студентов обязательными учебными занятиями педагогического работника с обучающимися не превышает 36 академических часов.

20. Численность студентов в учебной группе в техникуме при финансировании подготовки за счет бюджетных ассигнований по очной форме получения образования составляет 25 – 30 человек.

21. Производственная практика студентов техникума проводится, как правило, в организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом и этими организациями.

22. Расписание занятий составляется заместителем директора по СПО в строгом соответствии с учебным планом и утверждается директором.

23. Распределение учебной нагрузки между преподавателями осуществляет заместитель директора по СПО, с учетом мнения председателя предметно-цикловой комиссии.

24. Аудиторный фонд техникума является общим для всех отделов и форм обучения.

Контролируют использование аудиторного фонда заместитель директора по учебной и воспитательной работе.

### **III. Учетная документация, необходимая для организации учебного процесса:**

- учебный план;
- график учебного процесса;
- календарный график учебного процесса;
- график контроля качества состояния образовательного процесса;
- тарификационный приказ педагогической нагрузки;
- журналы успеваемости и посещаемости;
- экзаменационные протоколы;
- ведомости для проведения дифференцированного зачета;
- зачетная книжка студента;
- учебная карточка студента;
- расписание занятий;
- табель учета педагогических часов.

### **IV. Контроль учебного процесса**

25. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, обеспечивая в конечном итоге повышение качества обучения.

26. Контроль качества состояния образовательного процесса проводится в форме:

- контроля качества подготовки обучающихся и выпускников;

- контроля выполнения учебных планов и программ;
- контроля качества освоения основных профессиональных образовательных программ;
- контроля посещаемости;
- контроля воспитательной работы;
- контроля состояния методической работы;
- контроля всех видов практики.

27. Контроль в техникуме осуществляется директором, заместителями директора, руководителями структурных подразделений, председателями предметно-цикловых комиссий.