

«СОГЛАСОВАНО»
Советом техникума
Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РС (Я)
«Аграрный техникум»
Попов А.А.



Положение об организации учебного процесса

Положение составлено с учётом мнения

Педагогического совета техникума

Протокол № _____

От _____ 2016г.

с. Ожулун

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации учебного процесса
в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Республики Саха (Якутия)
«Аграрный техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях наиболее оптимальной организации учебного процесса в ГБПОУ РС (Я) «Аграрный техникум» на основании следующих нормативных документов и локальных актов:

- Закон РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Типовое Положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Положение об учебной и производственной практике студентов (курсантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «26 » ноября 2009 г. № 673
- Положение об итоговой аттестации выпускников техникума;
- Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся в техникуме;
- Устав ГБПОУ РС (Я) «Аграрный техникум».

1.2. Под учебным процессом в техникуме понимается целенаправленная совместная деятельность руководящего, преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно - хозяйственного персонала и обучающихся, по подготовке высококвалифицированных специалистов и рабочих, служащих.

2. Основные задачи учебного процесса

2.1. Подготовка квалифицированных рабочих и специалистов с средним профессиональным образованием.
Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении среднего профессионального образования, специальности и квалификации.

2.2. Реализация в ходе учебного процесса компетентного подхода в освоении федеральных государственных образовательных стандартов начального и среднего профессионального образования.

2.3. Повышение общеобразовательного и культурного уровня.

3. Организация учебного процесса

Общие требования к организации учебного процесса:

3.1. Учебный процесс основывается на федеральных государственных образовательных стандартах начального и среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, рабочих учебных планах, рабочих программах дисциплин и модулей.

3.2. ГБПОУ РС(Я) «Аграрный техникум» самостоятелен в выборе системы оценок, формы, уровней, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся (студентов).

3.3. Освоение образовательных программ всех видов начального и среднего профессионального образования завершается обязательной итоговой государственной аттестацией выпускников.

3.4. Организация учебного процесса призвана обеспечивать:

- Современный научный уровень подготовки рабочих и специалистов, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения.
- Логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин и модулей, планомерность и ритмичность учебного процесса.
- Органическое единство процесса обучения и воспитания.
- Внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и техники, передового опыта.
- Рациональное сочетание традиционных методов передачи и закрепления научной информации с новейшими достижениями педагогики.
- Создание необходимых условий для педагогической деятельности преподавательского состава и освоения учащимися и студентами профессиональных учебных программ, их творческой самостоятельной работы.

3.5. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в техникуме, являются: рабочие учебные планы, учебно-методические комплексы дисциплин и модулей, программы учебных дисциплин и модулей.

3.6. Учебно-методический комплекс дисциплины (модуля), программа учебной дисциплины (модуля) определяют содержание, последовательность и время изучения разделов и тем учебной дисциплины (модуля). Они разрабатываются по каждой дисциплине (модулю) учебного плана на основе ФГОС СПО.

3.7. Учебно-методические комплексы дисциплин (модулей), программы учебных дисциплин (модулей) разрабатываются преподавателями дисциплин (модулей), рассматриваются на цикловой комиссии и утверждаются заместителем руководителя по методической работе.

3.8. Основным условием организации учебного процесса является его планирование, цель которого - обеспечение полного и качественного выполнения рабочих учебных планов и программ. Базовыми элементами планирования являются:

- годовой график учебного процесса;
- рабочие учебные планы профессиям и по специальностям;
- расчет объема учебной нагрузки;
- расписание учебных занятий обучающихся;

3.9. Годовой график учебного процесса разрабатывается заместителем директора по УПР на основе рабочего учебного плана на учебный год и является основой приказа об организации учебного процесса. В нем определяются сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий, каникул, учебной практики и т.п.

3.10. Рабочие учебные планы по специальностям разрабатываются на основе ФГОС СПО заместителем директора по УПР, согласуются с преподавателями, участвующими в обеспечении учебного процесса, работодателями и утверждаются руководителем техникума.

3.11. Расчёт и распределение объёма учебной нагрузки осуществляется методистом на основании планов учебного процесса, норм времени для расчёта объёма учебной работы, согласуется на заседании педагогического совета, и утверждается руководителем техникума.

3.12. Планирование рабочего и учебного времени педагогического состава и обучающихся предполагает:

- начало занятий – 8.30 час., продолжительность аудиторных занятий – 45 минут с 5-ти минутным перерывом и 10-минутным перерывом между 3-им и 4-м уроком и обеденным перерывом с 12.45 до 13.30).

3.13. Заместитель директора по УПР составляет расписание аудиторных занятий:

- Графиков учебной и производственной практики, учебного процесса;
- индивидуальной нагрузки преподавателей.

3.14. Утверждённое расписание учебных занятий регулируется в соответствии с логикой обеспечения выполнения учебных планов, а также графиком учебного процесса.

3.15. Расписание учебных занятий основывается на следующих основных показателях:

- индивидуальная нагрузка преподавателей;
- обеспечение работы внешних и внутренних совместителей;
- своевременная замена временно отсутствующего преподавателя – командировка, по болезни и т.п.

3.16. В расписании должна содержаться полная информация о времени, месте и виде занятий для каждой учебной группы, с указанием изучаемых дисциплин и преподавателей, проводящих занятия.

3.17. Для проведения занятий секций, индивидуальных, факультативных занятий, консультаций составляются отдельные расписания заведующими кабинетов и лабораторий.

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

- учебный год начинается 1 сентября и делится на два полугодия, каждый из которых заканчивается зачетно - экзаменационной сессией;
- максимальный объем учебной нагрузки обучающегося не должен превышать 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы;
- объем аудиторных занятий учащегося и студента не должен превышать в среднем 36 часов в неделю;
- часы по спортивным секциям и факультативам и консультациям не входят в еженедельную 36 часовую нагрузку;
- для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут;

4. Организация и проведение экзаменационной сессии.

4.1. При освоении программ междисциплинарных курсов или дисциплин циклов ОГСЭ, ОПД в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по МДК или дисциплине является экзамен или дифференцированный зачет. При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по модулю является квалификационный экзамен. Рекомендуется планировать и проводить экзамены по модулю, междисциплинарным курсам и учебным дисциплинам непосредственно после окончания освоения соответствующих программ, т.е. рассредоточено. Время и место проведения экзамена отражается в листах замены к расписанию учебных занятий.

4.2. Расписание экзаменационной сессии при концентрированной форме ее проведения составляется заместителем директора по УПР в строгом соответствии с учебным планом и утверждается руководителем техникума, не позднее, чем за 2 недели до начала сессии. Даты проведения экзаменов устанавливаются с учетом двухдневного срока на подготовку обучающихся к экзамену.

4.3. Не позднее, чем за месяц до начала сдачи квалификационного экзамена по модулю распоряжением заместителя директора по УПР издаётся

распоряжение о дате и составе квалификационной комиссии по приёму квалификационного экзамена.

4.4. Объем времени на промежуточную аттестацию устанавливается не более 1 недели в семестр.

4.5. Основными видами занятий и организационных форм обучения являются:

- лекция;
- практическое занятие;
- семинар;
- лабораторное занятие;
- консультация;
- индивидуальное занятие;
- контрольная работа;
- практика;
- курсовое проектирование (курсовая работа);
- самостоятельная работа обучающихся;
- выпускная квалификационная работа (дипломный проект).

4.6. В техникуме ведётся следующая учётная документация, необходимая для организации учебного процесса:

- журнал учебных занятий теоретического и производственного обучения;
- сводные ведомости успеваемости (итоги 1 и 2 полугодия);
- журнал регистрации приказов;
- годовой учет часов данных преподавателями;
- учебные планы и программы обучения.

4.7. На основании федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, утвержденных Министерством образования РФ техникум самостоятельно разрабатывает и утверждает учебные планы, по которым осуществляется подготовка учащихся и студентов.

4.8. Основные профессиональные образовательные программы (ОПОП) техникума по профессиям и специальностям представляют собой комплект нормативных документов, определяющих цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания. ОПОП разрабатывается на основе ФГОС СПО и ФГОС НПО.

4.9. Структура основной профессиональной образовательной программы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего и начального профессионального образования по профессии и специальности;
- базисный учебный план (БУП);
- рабочие программы учебных дисциплин;

- рабочие программы профессиональных модулей;
- программы промежуточной и итоговой аттестации;
- рабочие программы учебной и производственной практик;

5. Контроль учебного процесса

5.1. Целью контроля учебного процесса в техникуме является:

- установление соответствия организации учебного процесса требованиям нормативных документов, приказов и других нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность техникума;
- реализация учебных планов и программ учебных дисциплин;
- совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;
- совершенствование организации и проведения самостоятельной работы учащихся и студентов;
- совершенствование уровня материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;
- систематическое повышение качества подготовки специалистов, уровня знаний, умений и навыков учащихся и студентов.

5.2. 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, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.

5.3. Контроль проводится в форме:

- текущего, рубежного, промежуточного и итогового контроля (ежемесячный мониторинг успеваемости, директорские контрольные работы, итоговая аттестация с привлечением независимых экспертов - работодателей);
- участия преподавательского состава техникума в заседаниях педагогических советов;
- рассмотрения и утверждения соответствующими структурами техникума учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;
- проверок реализации расписания занятий, посещения аудиторных занятий, индивидуальной работы преподавателей и др;

5.4. Контроль в техникуме осуществляется заместителями руководителя, заведующими структурными подразделениями, руководителем.

5.5. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с планами техникума, графиками внутритехникумовского контроля, разрабатываемыми заместителем директора по УПР и методистом.

5.6. Результаты проверки отражаются в аналитической справке, обсуждаются на производственных совещаниях, заседаниях цикловых комиссий, педагогических советов и разрабатываются мероприятия по совершенствованию учебного процесса.

5.7. Контроль успеваемости и качества подготовки учащихся и студентов проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана в соответствии с графиком учебного процесса, установления качества освоения общих и профессиональных компетенций, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы учащихся и студентов.

5.8. Контроль успеваемости учащихся и студентов делится на текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестации.

6. Ответственность за организацию учебного процесса

6.1. Заместители директора по УПР и методист, осуществляя общее руководство учебным процессом:

- Утверждают экзаменационные материалы к промежуточной и итоговой аттестации;
- Утверждают контрольно – измерительные материалы и контрольно – оценочные средства для контроля освоения профессиональных модулей и дисциплин.
- Контролируют реализацию текущего расписания, расписания экзаменационных сессий и расписания итоговой государственной аттестации;
- Организуют контроль самостоятельной работы учащихся и студентов

6.2. Основные образовательные программы подготовки специалистов по специальностям, программы практик, программы итоговой государственной аттестации рассматриваются на цикловых комиссиях и утверждаются заместителем руководителя по методической работе;

7. Методическая работа

7.1. Методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности преподавательского состава техникума, направленной на создание условий для повышения качества учебного процесса.

7.2. Методическая работа в техникуме осуществляется по следующим основным направлениям:

- Разработка и проведение мероприятий по совершенствованию управления учебным процессом, организации педагогической деятельности.
- Разработка и обсуждение рабочих учебных программ дисциплин и профессиональных модулей, учебно-методических комплексов и других документов планирования учебного процесса.
- Разработка и обсуждение частных методик преподавания учебных дисциплин, текстов лекций, а также методик организации проведения различных видов занятий.
- Внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы.
- Методическое обеспечение процесса обучения дисциплинам.
- Совершенствование методики организации самостоятельной работы учащихся и студентов.
- Организация подготовки и выпуска методических рекомендаций и методических разработок по вопросам педагогики, психологии и методик преподавания и научной организации учебного процесса.

7.3. Основными формами методической работы являются:

- заседания методического совета техникума,
- обсуждение вопросов методики обучения на заседаниях преподавательского состава техникума;
- проблемно – практические семинары и совещания;
- заседания методических и цикловых комиссий техникума;
- открытые уроки, взаимные посещения занятий;
- повседневная работа преподавательского состава по совершенствованию методики обучения учащихся и студентов.

7.4. Работа методического совета осуществляется на основе Положения, разрабатываемого техникумом и утверждаемого руководителем.

7.5. Председателем методического совета является заместитель руководителя по методической работе.

7.6. Совещания и проблемно – практические семинары проводятся по общим вопросам методики учебного процесса, частным методикам преподавания отдельных дисциплин, проблемам организации труда преподавателей и обучающихся в целях обобщения положительного опыта педагогической деятельности и повышения эффективности учебного процесса. Они организуются и проводятся заместителем руководителя по методической работе.

7.7. Заседания методического совета техникума проводятся не реже 1 раза в квартал.

7.8. Открытые занятия проводятся всеми преподавателями техникума и имеют целью продемонстрировать оптимальную организацию и методику проведения занятий по конкретной теме учебной программы,

передать положительный опыт преподавания, порядок применения новых методических приемов и технических средств обучения. Открытые занятия проводятся с целью изучения и обобщения опыта преподавания, а также оказания помощи преподавателям.

7.9. Взаимное посещение занятий организуется для обмена опытом учебно-воспитательной работы преподавателей.

7.10. Открытые занятия, а также взаимные посещения проводятся в соответствии с графиком, утверждаемым заместителем руководителя по методической работе.

7.11. Планирование и организация методической работы техникума, а также контроль ее проведения осуществляются заместителем директора по методической работе.

8. Повышение квалификации преподавательского состава

8.1. Повышение квалификации преподавательского состава техникума является основным условием совершенствования учебного процесса и рассматривается как одно из важнейших направлений дальнейшего роста их профессионального мастерства, совершенствования всей учебно-методической работы в техникуме.

8.2. Повышение квалификации без отрыва от работы в техникуме осуществляется в следующих формах:

- Стажировки;
- Изучение и обобщение передовых образовательных технологий, положительного педагогического опыта, эффективных форм и методов преподавания учебных дисциплин в других образовательных учреждениях;
- Выполнение научно-исследовательских работ (в том числе по вопросам педагогики учреждений среднего профессионального образования),
- участие в разработке и рецензировании учебников, учебных пособий, программ и т.п.
- Подготовка научных докладов, статей, рефератов и сообщений по вопросам обучения слушателей, их обсуждение, участие в методических объединениях учебных заведений.
- Участие в научных и методических конференциях, совещаниях, семинарах, симпозиумах и т.п.

8.3. Мероприятия по повышению квалификации предусматриваются в плане работы техникума, в годовых планах повышения квалификации преподавательского состава техникума.

9. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

9.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса является необходимым условием для качественной подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС НПО и СПО.

9.2. 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.

9.3. Количество аудиторий и учебных кабинетов, необходимых для обеспечения нормального учебного процесса в техникуме, определяется количеством обучающихся, академических групп, формой организации, а также требованиями ФГОС НПО и СПО.

9.4. Учебники и учебные пособия приобретаются библиотекой техникума в количестве, необходимом для обеспечения групп учащихся и студентов при подготовке их к занятиям по соответствующим дисциплинам, а также требованиями ФГОС НПО и СПО.

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

9.6. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы техникума предусматривается в соответствии с Программой развития техникума.