

Рассмотрено с изменениями на заседании
Научно-методического совета,
протокол № 43 от 20.03.2017г.
Утверждено с изменениями на заседании
Педагогического совета
(Протокол № 55 от 06.09.2017г.)

Утверждено
приказом директора
ГАПОУ «ЧПК» Т.В. Алешкиной
№ 631 от 07.09.2017г

Локальный акт 2.4.

Положение об организации учебного процесса на очном отделении

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации учебного процесса по очной форме обучения в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Читинский педагогический колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон «Об Образовании в РФ», № 273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- Устав колледжа;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (далее ФГО СПО);
- Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013г. № 464;
- Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16.08.2013г. № 968;
- Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» от 18.04.2013г. № 291;
- Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» от 15.03.2013г., № 185;
- Методические рекомендации по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям (далее ТОП 50).

1.3. Содержание среднего профессионального образования по каждой специальности определяется образовательными программами среднего профессионального образования, разработанными в соответствии с основными профессиональными образовательными программами, разработанными в соответствии с ФГОС СПО, ФГОС ТОП 50.

1.4. К освоению образовательных программ допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования, а также лица, имеющие начальное профессиональное образование.

1.5. 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.

1.6. Сроки обучения регламентированы ФГОС СПО, ФГОС ТОП 50 и составляют: на базе основного общего образования-3 года 10 месяцев, на базе среднего общего образования- 2 года 10 месяцев.

1.7. Обучающимся (студентам) предоставляется право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы.

1.8. Начало и окончание учебного года, сроки проведения экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации (далее ГИА) определяются рабочими учебными планами специальностей и уточняются в графике учебного процесса, разрабатываемом на каждый учебный год.

1.9. Рабочие учебные планы специальностей и график учебного процесса разрабатываются заместителем директора по учебной работе совместно с заведующими кафедрами, утверждаются директором колледжа. Корректировка рабочего учебного плана может быть произведена только в пределах, допускаемых ФГОС СПО, ФГО ТОП 50 и обязательным утверждением директора колледжа

1.10. Студентам очной формы обучения выдается студенческий билет и зачётная книжка установленного образца.

1.11. Максимальный объем учебной нагрузки студента по ФГОС СПО составляет не более 54 часов в неделю (включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности).

1.12. По ФГОС ТОП 50 объём обязательных учебных (аудиторных) занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю. Расчёт максимальной нагрузки 54ч. по ФГОС ТОП отсутствует.

1.13. Обязательные аудиторные занятия составляют 36 часов в неделю и проводятся по расписанию, составленному на семестр в соответствии с п.2.7. настоящего Положения.

1.14. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

1.15. Формы и порядок проведения текущего контроля, промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с п.3,4 настоящего Положения.

1.16. Производственная (профессиональная) практика реализуется в объёме, предусмотренном для очной формы обучения. Порядок и форма проведения практики определены в Положении о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

1.17. Порядок проведения государственной итоговой аттестации (далее ГИА) осуществляется в соответствии с Положением о проведении ГИА ФГОС СПО.

1.18. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдаётся диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

1.19. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим неудовлетворительные результаты, а также лицам, отчисленным из колледжа выдаётся академическая справка о периоде обучения. Отчисленному студенту из Колледжа, в том числе и при его переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, имеющего государственную аккредитацию по соответствующим специальностям, выдаётся академическая справка.

2. Посещаемость и пропуски занятий студентами

2.1. Посещение всех видов занятий обязательно для всех студентов и фиксируется в учебном журнале. Учет посещаемости ведет помощник классного руководителя.

2.2. Уважительной причиной для пропуска занятий является болезнь. В этом случае студент представляет медицинскую справку установленного образца. Отсутствие студента

по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, в следственные органы и др.) должно быть подтверждено документально, при этом студенту следует написать заявление на имя директора. Без предъявления соответствующих документов студент считается пропустившим занятия без уважительной причины.

2.3. За пропуски занятий без уважительных причин к студенту могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия: замечание, выговор, отчисление. Систематические пропуски занятий и отставание от учебного графика без уважительных причин могут служить основанием для отчисления студента из колледжа.

2.4. В отдельных случаях директор колледжа или его заместитель по учебной работе могут разрешить студенту, с учетом конкретной ситуации, пропустить определенное число занятий (дней занятий) с компенсацией пропущенных занятий самостоятельной работой студента. При этом студенту необходимо подать заявление на имя директора, который должен наложить соответствующую резолюцию. Замена пропущенных занятий самостоятельной работой студента должна быть согласована с преподавателем.

2.5. Заместитель директора по учебной работе имеет право устанавливать для отдельных студентов (успевающих по всем дисциплинам учебного плана) индивидуальный график посещения занятий, при наличии письменного заявления от студента, запроса или ходатайства от кафедры. При этом студент обязан выполнять в установленные сроки все контрольно-проверочные работы (курсовые проекты и работы, контрольные работы, рефераты, домашние задания и т.п.), а также те лабораторные работы, индивидуальное выполнение которых в другие сроки невозможно по объективным причинам. Право свободного посещения занятий оформляется приказом директора колледжа по заявлению студента. Право свободного посещения распространяется также на студентов, имеющих детей в возрасте до 3-х лет.

2.6. О своём обучении по индивидуальному графику, студент должен в начале семестра поставить в известность преподавателей соответствующих дисциплин, междисциплинарных курсов и согласовать с ними форму и сроки аттестации.

2.7. Контроль учебной деятельности студентов в семестре осуществляется преподавателями, проводящими учебные занятия, заместителем директора по учебной работе, классными руководителями (кураторами) студенческих групп. В течение семестра, в установленные сроки, выпускающая кафедра организует смотры текущей успеваемости студентов, целью которых является контроль посещения занятий и выполнения учебного графика каждым студентом кафедры.

2.8. Два раза в год в каждом семестре проводится предварительная аттестация с целью установления предварительных результатов по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) и создания возможности устранения задолженностей. Отчет о результатах аттестаций хранится на кафедрах.

3. Текущий контроль успеваемости

3.1. Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и может иметь следующие виды: входной, рубежный.

3.2. Входной контроль обучающихся проводится в начале изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса с целью выявления уровня знаний, приобретённых на предшествующем этапе обучения, выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов, обучающихся на основе контроля знаний.

3.3. Рубежный контроль может, является контрольной точкой по завершению темы, раздела учебной дисциплины, междисциплинарного курса и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения знаний, компетенций.

3.4. Результаты текущего контроля заносятся в журнал учебных занятий групп.

3.5. Данные текущего контроля успеваемости используются руководителями и преподавателями для анализа освоения студентами ОПОП, своевременного выявления

отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов.

3.6. Преподаватели должны принимать необходимые меры для своевременной ликвидации студентами задолженности по дисциплине, междисциплинарному курсу, используя организацию дополнительной, самостоятельной работы студентов, индивидуальные и групповые консультации.

3.7. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений создаются комплекты контрольно-оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, освоенные компетенции. Формирование фонда оценочных средств для текущего контроля, промежуточной аттестации обеспечивает преподаватель (преподаватели) учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Комплекты оценочных средств разрабатываются на основе Положения о формировании оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, утверждённого директором колледжа (Приказ № 223 от 16.03.2017г).

4. Промежуточная аттестация

4.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебной дисциплины, междисциплинарного курса (модуля) сопровождается промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определённых учебным планом. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам или междисциплинарному курсу;
- зачет или дифференцированный зачёт по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу;
- курсовая работа (проект);
- зачет или дифференцированный зачёт по учебной практике, производственной практике;
- комплексный дифференцированный зачёт по учебной практике, производственной практике;

4.2. Порядок проведения экзаменационной сессии:

4.2.1. До экзаменационной сессии допускаются студенты, получившие зачеты, выполнившие курсовые работы (проекты), сдавшие отчеты по учебной и производственной (профессиональной) практике, определенные рабочим учебным планом на семестр. Студенты, не сдавшие три (и более) зачёта, допускаются к экзаменационной сессии условно при условии ликвидации задолженности в течение установленного срока.

4.2.2. Допуск к экзаменам оформляется в сводной ведомости группы. В зачётной книжке проставляется штамп «Допущен к сессии».

4.2.3. Студентам, не выполнившим к началу сессии график учебного процесса по уважительной причине, устанавливается другой срок её проведения. Перенос сессии оформляется распоряжением по колледжу.

4.2.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2.5. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.2.6. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю), курсу не более двух раз в сроки, в пределах одного года с момента образования академической

задолженности. В указанный период не включаются время болезни, нахождение студента в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.2.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия, состоящая из трёх человек – преподавателя-экзаменатора, 1-2-х преподавателей той же кафедры, или заместителя директора по учебной работе.

4.2.8. Не допускается взимание платы за прохождение промежуточной аттестации.

4.2.9. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность переводятся на следующий курс условно.

4.2.10. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.3. Подготовка и проведение зачёта, дифференцированного зачёта

4.3.1. Зачеты, как правило, служат формой оценки успешного усвоения студентами учебного материала, выполнения практических и семинарских занятий, лабораторных и курсовых проектов, а также формой оценки прохождения учебной и производственной практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденной программой.

4.3.2. Зачётная неделя проводится после окончания чтения лекций до начала экзаменационной сессии. Зачёт проводится за счёт объёма времени, отводимого на изучение дисциплины. Заместитель директора по учебной работе имеет право разрешить студенту досрочную сдачу зачёта, при этом студент в заявлении должен указать причину, по которой он хочет сдавать зачёт досрочно.

4.3.3. По результатам зачетов ставится оценка "зачет" или "незачет". Дифференцированный зачёт оценивается в баллах: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "неудовлетворительно".

4.3.4. Преподаватель имеет право принять у студента зачёт только при наличии зачётной книжки, зачётной ведомости или допуска, подписанного заместителем директора и заведующим кафедрой.

4.3.5. Зачеты по курсовым проектам (работам) проставляются по результатам защиты студентами курсовых проектов (работ).

4.3.6. Форма проведения зачета определяется преподавателем дисциплины.

4.4. Подготовка и проведение экзамена по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу.

4.4.1. Экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу, комплексный экзамен проводятся в соответствии с графиком учебного процесса.

4.4.2. Экзамены имеют цель оценить работу студента в семестре, полученные им теоретические знания, уровень развития творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания к решению практических задач.

4.4.3. Форма проведения экзамена может быть устной, письменной, комбинированной. К комбинированной форме может быть отнесён экзамен, состоящий из нескольких частей.

4.4.4. Приём экзаменов проводится в основную и дополнительную сессии в сроки, устанавливаемые графиком учебного процесса. Расписание экзаменов, утверждённое директором, доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов. Интервал между экзаменами составляет не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии. Возможно проведение экзамена по завершении изучения учебной дисциплины и междисциплинарного курса.

4.4.5. К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, комплексному экзамену допускаются студенты, полностью выполнившие учебную

программу на момент сдачи экзамена. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился".

4.4.6. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин), междисциплинарного курса (курсов) и охватывают её (их) наиболее актуальные разделы и темы, и должны целостно отражать объём проверяемых знаний, умений и компетенций.

4.4.7. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических заданий составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Формулировки вопросов должны быть чёткими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Количество вопросов, экзаменационных задач, ситуаций в перечне должно превышать их количество, необходимое для составления экзаменационных билетов не менее чем на 20%.

4.4.8. Экзаменационные билеты разрабатываются преподавателем дисциплины, междисциплинарного курса, рассматриваются на заседаниях кафедр и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии по графику сдачи экзаменационных материалов. Контрольные экземпляры экзаменационных билетов хранятся у заведующих кафедрами.

4.4.9. Во время экзамена допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, и других информационных материалов.

4.4.10. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На подготовку и выполнение заданий по билету студенту отводится не более 1 академического часа. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел занятия по данной дисциплине, преподавателями (которые вели занятия по междисциплинарному курсу) в экзаменуемой группе.

4.4.11. Количество студентов в аудитории при проведении устного экзамена не должно превышать 6 человек

4.4.12. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). При тестовой форме проведения экзамена оценка «отлично» выставляется при наличии до 95% правильных ответов, оценка «хорошо» - от 94% до 85% правильных ответов, оценка «удовлетворительно» - от 84% до 75% правильных ответов.

4.4.13. К критериям оценки уровня подготовки студента, обучающегося относятся:

- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине (дисциплинам), профессиональному модулю в части междисциплинарного курса,

- уровень сформированности умений обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;

- уровень обоснованности, чёткости, краткости изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания;

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

4.4.14. Дополнительным критерием оценки уровня подготовки студента может являться результат учебно-исследовательской, проектной деятельности, портфолио студента.

4.4.15. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачётную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

4.4.16. Преподаватель имеет право для студента, получившего в течение всего курса изучения дисциплины отличную аттестацию, выставить экзаменационную оценку без использования экзаменационного билета.

4.4.17. По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по

которому студент получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки также допускается повторная сдача экзамена. Пересдача и повторная сдача экзамена разрешается по личному заявлению студента. Сроки определяются согласно приказу, составленному заместителем директора по учебной работе и утверждённому директором колледжа.

4.4.18. Пересдача экзамена при получении неудовлетворительной оценки в период сессии, как правило, не допускается. В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, заместитель директора по учебной работе разрешает студенту пересдачу одного экзамена в период сессии по направлению тому же экзаменатору. Пересдача экзамена по одной и той же дисциплине разрешается не более двух раз.

4.4.19. Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки на выпускном курсе разрешается директором колледжа по представлению зав. кафедрой только в случае получения диплома с отличием или диплома с оценками «хорошо» и «отлично». На выпускном курсе, повторная сдача не более двух экзаменов, допускается в срок до выхода на преддипломную практику.

4.4.20. Для пересдачи экзаменов или зачетов заместителем директора выдается «Допуск на пересдачу», где указывается фамилия, инициалы студента, курс, наименование дисциплины, фамилия, инициалы преподавателя. Преподаватель проставляет оценку за пересдачу, дату.

4.4.21. По окончании сессии заведующим кафедрой составляется отчёт итоговых оценок по группам, специальности.

4.4.22. Заведующий кафедрой, классные руководители групп анализируют причины невыполнения учебного графика, принимают меры по ликвидации задолженностей.

4.4.23. На основании результатов промежуточной аттестации заместитель директора готовит проект приказа о переводе на следующий курс студентов, успешно выполнивших график учебного процесса.

4.4.24. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, количество зачётов- 10. В указанное количество не входят экзамены и зачёты по физической культуре.

4.5. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена (квалификационного) за счет времени, отведённого на профессиональный модуль.

4.6. В ходе экзамена (квалификационного) проверяется готовность студентов к выполнению определённого вида профессиональной деятельности посредством оценивания их профессиональных компетенций, определённых ФГОС СПО и формируемых в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик в составе профессионального модуля.

5. Перевод студентов с одного семестра на последующий.

5.1. Студент, полностью выполнивший требования учебного плана данного семестра, успешно сдавший все экзамены и зачеты, переводится на следующий семестр (курс) приказом директора колледжа.

5.2. Студент, имеющий по окончании экзаменационной сессии академические задолженности (неудовлетворительные оценки, не сданные зачеты и экзамены) по неуважительным причинам, если их общее количество не превышает трех, обязан ликвидировать их в течение дополнительной сессии.

5.3. Студент, ликвидировавший академические задолженности в установленные сроки, продолжает обучение по той же форме в той же группе.