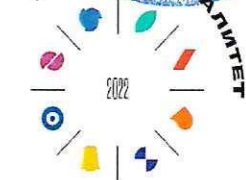
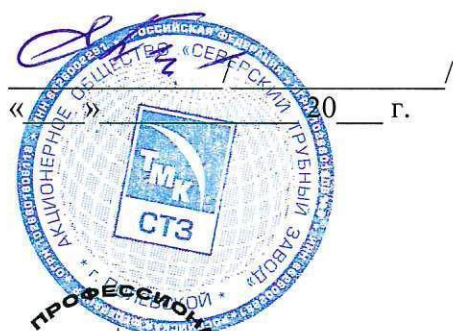


Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»
(ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель управляющего совета



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «Полевской
многопрофильный техникум
им. В.И. Назарова»



П.С. Колобков
20__ г.

Положение
об организации образовательного процесса

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные принципы и порядок организации образовательного процесса в ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова» (далее – техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2013 № 273, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464, с изм. от 22.01.2014 № 31, (изм. от 17.03.2014 пр. №87) Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. №968 (с изм. от 31.01.2014 года пр. № 74), Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 г. №291, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом и локальными актами техникума.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором техникума. Требования и нормы настоящего Положения обязательны для всех лиц, участвующих в образовательном процессе.

1.4. Организацию учебного процесса в техникуме определяет педагогический совет, текущее руководство осуществляет заместитель директора по учебной работе. В структуру управления учебным процессом входят: научно-методический совет, заведующие отделениями и учебными частями.

1.5. Организация образовательного процесса призвана обеспечивать:

- современный научный уровень обучения, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения.
- логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса.

- органическое единство процесса обучения и воспитания.

- внедрение в учебный процесс передового опыта.

1.6. Основным условием организации учебного процесса является его планирование, цель которого - обеспечение полного и качественного выполнения рабочих учебных планов и программ. Планирование учебного процесса обеспечивается наличием следующих документов:

- календарный график учебного процесса;

- рабочие учебные планы по специальностям и профессиям;

- расчет объема учебной нагрузки преподавательского состава (тарификационный список);

- план работы техникума;

- программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)/программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС).

2. Организация образовательного процесса

2.1. Техникум осуществляет образовательный процесс в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации.

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования реализуется в пределах образовательных программ среднего

профессионального образования с учетом профиля получаемого профессионального образования.

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

2.3. Получение среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 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.

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

2.5. Студенты, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, изучают общеобразовательные предметы одновременно с изучением общепрофессиональных и профессиональных курсов, дисциплин (модулей) в течение всего срока освоения соответствующей образовательной программы.

2.6. Студенты, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, изучают общеобразовательные предметы на первом курсе обучения.

2.7. Студенты, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, 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 федеральными государственными образовательными стандартами по специальности среднего профессионального образования.

2.8. Основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования по специальностям осваиваются в техникуме в различных формах (очной или заочной), отличающихся объемом обязательных аудиторных и самостоятельных занятий.

2.9. Образовательный процесс строится с учетом возрастных и индивидуальных особенностей студентов и ориентирован на расширение возможностей студентов в профессиональном самоопределении, повышении квалификации, и включает теоретическое обучение, учебную и производственную практику и воспитательную работу со студентами.

2.10. Сроки обучения по образовательным программам устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми ФГОС среднего профессионального образования.

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по заочной форме обучения увеличен не более чем на один год по сравнению с очной формой на базе среднего общего образования.

Лица, имеющие начальное профессиональное образование соответствующего профиля, среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, имеют право на обучение по сокращенным образовательным программам среднего профессионального образования.

2.11. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями занятий и основными профессиональными образовательными программами для каждой специальности/профессии и формы получения образования, которые разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2.12. Учебный год в техникуме начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности/профессии и форме получения образования. По заочной форме обучения начало учебного года может переноситься не более чем на 3 месяца.

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

2.13. В техникуме устанавливаются основные виды учебных занятий, такие, как урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), выполнение выпускной квалификационной работы (дипломного проекта, дипломной работы), а также активные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, индивидуальных и групповых проектов, анализа производственных ситуаций, групповых дискуссий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов.

2.14. Основной формой организации образовательного процесса при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия.

2.15. Образовательные программы среднего профессионального образования могут реализовываться техникумом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.16. Техникум вправе использовать электронное обучение и/или дистанционные технологии обучения при наличии у руководящих, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала техникума соответствующего уровня подготовки и специально оборудованных помещений с соответствующей техникой. При этом каждый участник образовательного процесса с использованием дистанционных технологий должен иметь свободный доступ к учебно-методическому комплексу каждой дисциплины.

2.17. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью студентов, запрещается.

2.18. Программа подготовки специалистов среднего звена/программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы (учебно-методические комплексы, рекомендации и др.), а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение студентов. Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности студентов и формы их промежуточной аттестации.

2.19. Рабочие учебные планы и календарный учебный график разрабатываются заместителем директора по научно-методической работе совместно с заместителями директора по учебно-производственной работе и учебной работе, заведующими отделениями и председателями предметно-цикловых комиссий, утверждается директором техникума.

Утвержденный учебный план нельзя изменять в течение всего срока обучения. При возникновении исключительных случаев изменения в учебный план вносятся на основании приказа директора техникума.

Учебный план на новый набор разрабатывается ежегодно указанными лицами до 1 марта текущего года, утверждается директором техникума. Учебные планы не утвержденные директором являются не действительными.

2.20. При составлении расписания учитывается динамика работоспособности студентов, степень сложности усвоения учебного материала, при составлении расписания необходимо соблюдать стабильность в целях выработки у студентов устойчивого стереотипа деятельности, обеспечивающего успешное освоение учебного материала и

практических навыков, расписание должно предусматривать равномерность распределения учебной работы студентов в течение недели.

Расписание учебных занятий составляется на полугодие в соответствии с утвержденными директором учебными планами и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за четыре дня до начала занятий и утверждается директором техникума.

В расписании указывается полное название дисциплины (возможны сокращения) в соответствии с учебным планом, номером учебной аудитории, в которых проводятся занятия, указывается ФИО преподавателя проводящего занятия.

Ответственность за выполнением расписания возлагается на заместителя директора по учебной работе.

Заведующий учебной частью техникума осуществляет замену в расписании, оповещают преподавателей и студентов о замене и ведет учет замены с указанием причины (лист нетрудоспособности, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).

В случае невозможности осуществления замены, отработка не проведенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения в журнале учета замещенных часов.

2.21. Помимо расписания преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы учебного кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

Консультация является одной из форм руководства самостоятельной работой студентов и оказания им помощи в самостоятельном изучении учебного материала.

2.22. Максимальный объем учебной нагрузки студента очной формы обучения составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной (36 часов) и внеаудиторной (не более 18 часов) учебной нагрузки.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год студента заочной формы обучения составляет 160 академических часов.

2.23. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

2.24. Учебный процесс в техникуме организуется на русском языке.

2.25. Численность студентов в учебной группе при финансировании подготовки за счет бюджетных средств устанавливается по очной форме обучения не более 25 человек (изм. от 17.03.2014 № 87), по заочной форме обучения 15-20 человек

При проведении лабораторных и практических занятий, учебных занятий по физической культуре и другим дисциплинам, перечень которых определяется в начале учебного года, а также при выполнении курсовой работы (курсовом проектировании) и производственном обучении учебная группа может делиться на подгруппы, численность которых не может быть менее 8 человек. Деление группы на подгруппы возможно при наличии фонда оплаты труда, приказа директора.

2.26. Все виды практики студентов являются составной частью учебного процесса имеют целью закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение необходимых умений практической работы по избранной профессии/специальности. Практика студентов техникума проводится в соответствии с: утвержденным графиком учебного процесса; Положением об учебной и производственной практике студентов ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова» и, требованиями ФГОС специальностей/профессий, на основе договоров, заключаемых между техникумом и организациями.

2.27. Формы, порядок и периодичность текущего контроля и промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов техникума и календарными учебными графиками по специальностям/профессиям.

2.28. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений

поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно, а для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются техникумом по согласованию с работодателями.

2.29. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются техникумом самостоятельно и доводятся до сведения студентов в течение месяца от начала обучения.

2.30. Государственная (итоговая) аттестация (ГИА) выпускников является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова». Выпускник техникума считается завершившим обучение на основании приказа о его отчислении в связи с полным освоением основной профессиональной образовательной программы и прохождением ГИА.

2.31. Внеклассная воспитательная работа со студентами проводится в соответствии с единым планом воспитательной работы техникума. Техникум обязан формировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья студентов, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие самоуправления, участие студентов в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

2.32. Педагогические работники имеют право бесплатного доступа к информационно-коммуникационным сетям техникума, базам данных, учебным и учебно-методическим материалам, материально-техническим средствам. Указанный доступ обеспечивается через сайт техникума, через методический кабинет, библиотеку, учебные кабинеты, лаборатории, учебно-производственные мастерские. Педагогические работники бесплатно участвуют в организуемых техникумах семинарах, тренингах, курсах повышения квалификации, в размещении методических материалов в различных изданиях, интернет-сайтах.

3. Учётная документация по организации образовательного процесса

3.1. В техникуме определена следующая учетная документация, необходимая для организации образовательного процесса:

- рабочие учебные планы;
- календарный учебный график (ежегодный);
- расписание учебных, консультационных занятий;
- журнал занятий теоретического обучения;
- журнал практик (учебной и производственной);
- журнал учёта самостоятельной работы;
- поименная книга студентов;
- книга выдачи дипломов;
- книга выдачи свидетельств;
- журнал кружковой работы;
- ведомости посещаемости;
- ведомости промежуточной аттестации (успеваемости) студентов;
- экзаменационные ведомости промежуточной аттестации/протоколы – для сдачи квалификационного экзамена по модулю
- зачетные книжки, сводные ведомости

- план работы техникума на учебный год;
- протоколы заседаний стипендиальной комиссии;
- личные дела студентов;
- протоколы заседаний экзаменационных комиссий (для общеобразовательных дисциплин);
- календарно-тематические планы преподавателей;
- основные профессиональные образовательные программы по специальностям/профессиям;
- отчеты о работе за учебный год;
- протоколы заседаний педагогического и научно-методического советов.

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

3.3. Студентам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования, после прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются, по их заявлению, каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, по окончании которых производится отчисление студентов в связи с получением образования.

4. Формирование учебной нагрузки преподавательского состава

4.1. Объем учебной работы преподавательского состава устанавливается на каждый учебный год. Штат преподавателей, необходимый для обеспечения учебного процесса для всех направлений подготовки и специальностей/профессий по всем формам обучения, определяется из расчета контингента студентов и учебных планов.

4.2. По рабочим учебным планам и контингенту студентов заместитель директора по учебной работе (иное лицо утвержденное директором техникума) совместно с заместителями директора по УПР и НМР распределяет нагрузку исходя из планового объема педагогической нагрузки по дисциплинам, профессиональным модулям, производственной практике. Учебная нагрузка на учебный год составляет 720 академических часов, и определяется верхним пределом 1440 академических часов. Преподаватели, мастера производственного обучения подписывают согласие с учебной нагрузкой. Рассчитанная нагрузка, утвержденная директором техникума выдается преподавателям и мастерам производственного обучения не позднее 1 апреля.

4.3. Аудиторный фонд техникума является общим для всех специальностей и профессий. Контроль выполнения аудиторного фонда возлагается на заведующую учебной частью техникума и заведующих отделениями.

4.4. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Допускается проведение сдвоенных уроков. Режим проведения учебных занятий определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Учебная неделя в техникуме составляет 36 часов.

4.5. Сверх годовой нормативной учебной нагрузки преподавателю при необходимости может быть поручена нагрузка, которая оплачивается в порядке почасовой оплаты.

4.3. Календарно-тематические планы преподавателей на учебный год согласовываются заместителем директора по научно-методической работе и утверждаются директором техникума, срок сдачи календарно-тематических планов – до 10 сентября каждого учебного года.

5. Ответственность за исполнение порядка организации образовательного процесса

5.1. Персональная ответственность за исполнение порядка организации образовательного процесса лежит на каждом его участнике от директора и преподавателя/мастера производственного обучения до студента и определена должностными инструкциями руководителей подразделений, правами и обязанностями сотрудников, преподавательского состава и студентов.

5.2. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влекут за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия. Порядок наложения взысканий на работников, определяется Уставом техникума, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Нарушениями порядка организации образовательного процесса преподавателями являются:

- опоздания на учебные занятия;
- нарушение расписания занятий, в том числе самовольное перенесение места из аудитории, указанной в расписании, в другое помещение;
- срыв занятий без уважительных причин;
- досрочное завершение занятий;
- аттестация студентов без ведомостей и зачетных книжек, прием зачетов и экзаменов у студентов, не допущенных к промежуточной аттестации;
- ненадлежащее заполнение журнала учебных занятий и журналов учёта самостоятельной работы;
- отсутствие методического обеспечения учебной дисциплины /профессионального модуля и/или учебной, производственной практики (рабочей программы, контрольно-измерительных материалов/контрольно-измерительных средств, учебно-методических комплексов);
- задержка передачи более трёх дней после экзамена/зачёта ведомостей заместителю директора по учебной работе.

5.4. Нарушениями порядка организации образовательного процесса студентами являются:

- опоздание на учебные занятия;
- пропуск занятий без уважительных причин;
- невыполнение в срок учебного плана;
- для студентов, обучающихся на договорной основе, нарушением является также несвоевременная оплата за учебу и непредставление документа о произведенной оплате.

5.5. Контроль деятельности преподавателей и студентов по организации и содержанию образовательного процесса осуществляется администрацией техникума.

6. Порядок организации учебного процесса по заочной форме обучения

6.1. Организация образовательного процесса по заочной форме обучения является составной частью единого образовательного процесса техникума, который организуется по соответствующим ФГОС СПО, расписанию учебных занятий и регламентируется локальными актами техникума:

6.2. Учебный год в группах по заочной форме обучения начинается не позднее 1 декабря. Окончание учебного года определяется учебным планом по конкретной специальности на ФГОС СПО.

6.3. По заочной форме обучения применяются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, лекции, семинары, уроки, лабораторные работы и практические занятия, курсовые работы (проекты), промежуточная аттестация, консультации, учебная, производственная (профессиональная) практика, государственная (итоговая) аттестация, домашняя контрольная работа, межсессионное задание.

6.4. Основной формой организации образовательного процесса являются две экзаменационные сессии в год, которые обеспечивают управление учебной деятельности студента-заочника и проводятся с целью определения:

—наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и учебно-методическими материалами;

—уровня освоения дисциплин;

—освоения общих и профессиональных компетенций;

—соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС по специальности.

6.5. На первом курсе, после приема документов в техникум, студенты-заочники знакомятся с организацией учебного процесса, ДКР и заданиями, учебно-методическими комплексами по учебным дисциплинам.

6.6. Общая продолжительность экзаменационных сессий в учебном году на базе среднего общего образования устанавливается для заочного обучения – 40 календарных дней.

6.7. Организация учебного процесса в период экзаменационных сессий:

6.7.1. Занятия проводятся по утверждённому расписанию.

6.7.2. Аудиторные занятия составляют 160 часов в учебном году.

6.7.3. Изучение каждой дисциплины, МДК завершается сдачей экзамена, или дифференцированного зачёта, или зачёта, а профессионального модуля – экзаменом (квалификационным).

6.7.4. При явке на экзамен, дифференцированный зачёт, зачёт и т.д. студент обязан иметь при себе зачётную книжку.

6.7.5. Число зачётов и экзаменов в каждую сессию отражено в учебном плане: не более 8 экзаменов и 10 зачётов в течение учебного года.

6.7.6. Студент-заочник, не получивший удовлетворительной отметки по домашней контрольной работе, не допускается к сдаче зачёта или экзамена по данной дисциплине.

6.7.7. Ликвидация студентами-заочниками академической задолженности проводится не позднее двух месяцев со дня окончания сессии в 1 семестре учебного года, и не позднее 30 августа по итогам года.

6.7.8. Студенты-заочники, получившие три и более неудовлетворительных оценки, отчисляются из техникума.

6.7.9. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз. На третий раз приём экзамена проводится комиссией (не менее трёх преподавателей), по утверждённому графику. Если и в этом случае студент-заочник получает неудовлетворительную оценку, он отчисляется из техникума.

6.7.10. Студенты-заочники обязаны сдавать все экзамены, дифференцированные зачёты, зачёты, квалификационные экзамены за соответствующий курс в строгом соответствии с учебными планами (индивидуальными учебными планами) и программами.

6.7.11. Перевод студента-заочника на следующий курс оформляется на основе итоговых ведомостей оценок в конце учебного года (до 1 сентября) при условии сдачи всех предусмотренных учебным планом зачётов и экзаменов за данный курс.

6.7.12. Студент-заочник, не явившийся на сессию, не объяснивший причину неявки и не ликвидировавший задолженность в установленные сроки, отчисляется из техникума.

6.7.13. Студенту-заочнику, имеющему академическую задолженность по уважительной причине, устанавливаются индивидуальные сроки промежуточной аттестации.

6.7.14. По итогам учебного года оформляется приказ о переводе студентов-заочников на следующий курс.

6.8. Студенты имеют право участвовать в формировании своего профессионального образования. Для этого они знакомятся с учебно-методическими комплексами (далее - УМК) учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей, где прописаны образовательные маршруты, и могут определить (по согласованию с заведующей отделением) индивидуальный график текущего контроля знаний и промежуточной аттестации. Индивидуальные учебные графики, утверждаются директором техникума. УМК учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей размещаются на сайте техникума.

6.9. Программа дисциплины «Физическая культура» реализуется студентом самостоятельно. Для контроля её выполнения планируется проведение зачётов.

6.10. Техникум применительно к конкретным условиям самостоятельно разрабатывает учебные планы и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, циклов ОПОП, профессиональных модулей в соответствии с ФГОС.

6.11. Студенты-заочники, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики. В остальных случаях студенты-заочники проходят практику на общих основаниях.

6.12. Сессии условно фиксируются в календарном учебном графике. В учебном году на обзорные, установочные лекции, практические занятия и лабораторные работы, проводимые в период сессии, устанавливается 160 часов. Каникулы условно фиксируются в графике учебного процесса.

6.13. Курсовое проектирование включается в отводимое на сессию время.

6.14. Консультации по всем изучаемым в учебном году дисциплинам планируются из расчёта 4 часа в год на каждого студента. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чём делается пояснение к рабочему учебному плану. За счёт времени, отводимого на консультации, со студентами первого года обучения могут проводиться занятия по изучению основ организации самостоятельной работы.

6.15. Промежуточная и Государственная итоговая аттестации организуются и проводятся в техникуме на основании соответствующих Положений.

6.16. Количество экзаменов в учебном году должно быть не более 8. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности. По дисциплинам, МДК, по которым не предусмотрены экзамены, курсовой проект (работа), проводится зачёт или дифференцированный зачёт, за счёт времени, отводимого на изучение данной дисциплины, МДК.

6.17. На проведение одной итоговой письменной аудиторной контрольной работы отводится не более двух учебных часов на группу. На проверку трёх работ предусматривается один час.

6.18. На основании результатов промежуточной аттестации приказом по техникуму студенты переводятся на следующий курс.

6.19. Для выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (проекта) календарным учебным графиком планируется один месяц (4 недели).

6.20. Самостоятельная работа студента-заочника имеет решающее значение для успешного выполнения им учебного плана и организуется заместителем директора по учебной работе.

6.21. В целях оказания помощи по организации самостоятельной работы в межсессионный период студентам-заочникам выдаются:

- календарный учебный график занятий на учебный год;
- задания, соответствующие методические указания к самостоятельному изучению дисциплин и МДК учебного плана курса, темы домашних контрольных работ, учебно-методические комплексы и др.

6.22. На сайте техникума размещаются электронные варианты заданий, с которыми студенты могут ознакомиться самостоятельно.

6.23. Студенты лично расписываются в ведомости об ознакомлении с графиком учебного процесса, заданиями и УМК.

6.24. Студенты представляют домашние контрольные работы только в бумажном варианте, другие виды самостоятельной работы могут быть представлены в бумажном или электронном вариантах.

6.25. Права и обязанности студента-заочника:

6.25.1. Студент, обучающийся по заочной форме обучения *имеет право*:

- пользоваться учебными помещениями, оборудованием, библиотечным фондом, сетью Интернет, информационными ресурсами техникума, услугами учебных, социально-бытовых и других подразделений в порядке, установленном Уставом техникума;
- принимать участие в научно-исследовательской работе;
- обращаться в органы коллегиального управления техникума с предложениями об улучшении учебного процесса.

6.25.2. Студент, обучающийся по заочной форме обучения *обязан*:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и Правила распорядка для студентов, которые регламентируют деятельность, поведение и взаимоотношения студентов и работников техникума в ходе образовательного процесса;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий в соответствии с учебными планами и программами обучения;
- своевременно возвращать книги, полученные в библиотеке техникума;
- своевременно предоставлять необходимые справки и документы;
- своевременно сообщать о причинах перерыва в учебе;
- извещать о перемене места жительства и места работы;
- извещать об изменении фамилии.

6.25.3. Льготы, предоставляемые студентам-заочникам:

- гарантии и компенсации студенту-заочнику предоставляются студентам-заочникам, обучающимся в образовательных учреждениях СПО имеющих государственную аккредитацию и при условии получения ими среднего профессионального образования впервые;
- справка-вызов направляется персонально каждому успешно обучающемуся студенту-заочнику не позднее, чем за две недели до начала сессии;
- форма справки-вызова, дающей право на предоставление по месту работы льгот, связанных с обучением в СПО, имеющим государственную аккредитацию, определяется Минобразования РФ;
- при обучении студента-заочника, совмещающего учёбу с работой, одновременно в двух заведениях указанные выше льготы могут иметь место только в одном из учебных заведений (по выбору студента-заочника).

7. Планирование и организация самостоятельной работы

- 7.1. Самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий студентов.
- 7.2. Планирование внеаудиторной самостоятельной работы начинается с разработки рабочих учебных планов специальностей/профессий, в которых определяется общий объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу студентов (объем находится в пределах 50 % от объема времени, отведенного на обязательную учебную нагрузку).
- 7.3. Распределение объема времени на внеаудиторную самостоятельную работу для студента расписанием не регламентируется.
- 7.4. Преподаватели ведут учет самостоятельной работы студентов, отражают в журнале учета самостоятельной работы формы и методы контроля внеаудиторной самостоятельной работы, количество часов, оценки.
- 7.5. Оценки за выполненные внеаудиторные самостоятельные работы студентов выставляются в журнале и учитываются при выставлении оценки за семестр.
- 7.6. Контроль за организацией самостоятельной работы преподавателями осуществляют заведующие отделениями, заместитель директора по учебной работе.
- 7.7. Планирование и организация самостоятельной работы осуществляются в соответствии с Положением о самостоятельной работе студентов.

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

- 8.1. Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения в техникуме студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой.
- 8.2. Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется техникумом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.
- 8.3. В техникуме должны быть созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования студентами (слушателями) с ограниченными возможностями здоровья.

8.4. Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, 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 студентам (слушателям) необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания техникума и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

8.5. В целях доступности получения среднего профессионального образования студентам (слушателям) с ограниченными возможностями здоровья техникумом обеспечивается для студентов (слушателей), имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения техникума, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

8.6. Образование студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими студентами (слушателями), так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 12 человек.

8.7. С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья техникумом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.