****

Содержание

1. Общие положения
2. Нормативные ссылки
3. Основные задачи образовательного процесса
4. Организация образовательного процесса
5. Организация и проведение экзаменационной сессии
6. Контроль образовательного процесса
7. Ответственность за организацию учебного процесса
8. Методическая работа
9. Повышение квалификации преподавательского состава
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесс
11. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
12. Назначение документа
13. Настоящее положение регламентирует порядок организации образовательного процесса государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Торжокский педагогический колледж им.Ф.В.Бадюлина» (далее Колледж).
14. Под образовательным процессом в Колледже понимается целенаправленная совместная деятельность административно-управленческого, преподавательского, операционного персонала и обучающихся по подготовке компетентных специалистов среднего звена.
15. Настоящее Положение разработано в целях оптимальной организации учебного процесса в Колледже.
16. Область применения документа.

Требования данного документа обязательны для применения во всех подразделениях Колледжа, всеми должностными лицами и сотрудниками в части их деятельности, связанной с обеспечением подготовки специалистов среднего звена.

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

* Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказ Министерства образования и науки России от 16.08.2013 №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 31.01.2014); Приказ МОН РФ от 17.11.2017 №1138 « О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
* Приказ от 7 июня 2017 г. N 506 Министерстваобразования Российской Федерации- О внесении изменений в федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом от 5 марта 2004 г. № 1089;
* «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №291 от 18 апреля 2013 г. (с измен. от 18 августа 2016);
* Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013г. №1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
* ФГОССПО;
* Устав Колледжа.
1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
	1. Подготовка компетентных специалистов среднего звена.
	2. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, получении среднего профессионального образования, специальности и квалификации.
	3. Реализация в ходе образовательного процесса компетентностного подхода в освоении федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.
	4. Повышение общеобразовательного и культурного уровня.
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общие требования к организации образовательного процесса:

* 1. Образовательный процесс в Колледже регламентируется федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, программами подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), рабочими учебными планами, рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей и организуется согласно графику учебного процесса.
	2. Колледж самостоятелен в выборе системы оценок, формы, уровней, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся (студентов).
	3. Освоение ППССЗ, ППКРС завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников в форме, предусмотренной программой ГИА в соответствии с ФГОС по профессии, специальности: выполнением и защитой ВКР и (или) демонстрационным экзаменом, государственным экзаменом.
	4. Организация образовательного процесса призвана обеспечивать:
* современный научный уровень подготовки специалистов, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения;
* логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин и модулей, планомерность и ритмичность образовательного процесса;
* органическое единство процесса обучения и воспитания;
* внедрение в образовательный 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 студентами ППССЗ, ППКРС их творческой самостоятельной работы.
	1. Основными документами, определяющими содержание и организацию образовательного процесса в Колледже, являются: учебно-методическоеобеспечение образовательного процесса по специальности, рабочие учебные планы, учебно-методические комплексы дисциплин и модулей, программы учебных дисциплин и модулей.
	2. 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. Программы учебных дисциплин (модулей) разрабатываются преподавателями дисциплин (модулей), рассматриваются на цикловой комиссии и утверждаются приказом директора колледжа.
	4. Основным условием организации образовательного процесса является его планирование, цель которого, обеспечение полного и качественного выполнения рабочих учебных планов и программ. Базовыми элементами планирования являются:

- годовые календарные учебные графики по специальностям;

- рабочие учебные планы по специальностям;

- расчет объема учебной нагрузки;

- расписание учебных занятий студентов.

* 1. Годовые календарные учебные графики по специальностям разрабатываются заместителем директора по учебной работе на основе рабочего учебного плана на учебный год и являются основой организации учебного процесса. В них определяются объемы и сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий, учебной и производственной практики и т.п.
	2. Рабочие учебные планы по специальностям разрабатываются на основе ФГОС СПО заместителем директора по учебной работе, согласуются с председателями цикловых комиссий, участвующих в обеспечении учебного процесса, и утверждаются директором колледжа.
	3. Расчет и распределение объема учебной нагрузки осуществляется заместителем директора по учебной работе на основании планов учебного процесса, норм времени для расчета объема учебной работы, согласуется с председателями ПЦК, и утверждается директором колледжа, при формировании тарификационного списка преподавателей.
	4. Планирование рабочего и учебного времени педагогического состава и студентов предполагает начало учебного процесса в 8.15 с продолжительностью урока 45 минут по утвержденному расписанию при шестидневной рабочей неделе.
	5. Диспетчер учебной части составляет расписание аудиторных занятий на основании своевременно подготовленной информации:

- графиков учебного процесса;

- индивидуальной нагрузки преподавателей.

* 1. Утвержденное расписание учебных занятий регулируется в соответствии с логикой обеспечения выполнения учебных планов, а также графиком учебного процесса.
	2. Расписание учебных занятий основывается на следующих основных показателях:

- укомплектованность штата преподавателей;

- своевременное замещение временно отсутствующего преподавателя (стажировка, по болезни и т.п.);

- индивидуальная нагрузка преподавателей;

- обеспечение работы внешних и внутренних совместителей;

- занятость аудиторий;

- организация практики.

* 1. В расписании должна содержаться полная информация о времени, месте и виде занятий для каждой учебной группы, с указанием изучаемых дисциплин и преподавателей, проводящих занятия.
	2. Для проведения занятий секций, индивидуальных занятий, консультаций заведующими кабинетов и лабораторий составляются отдельные расписания.
	3. При организации учебного процесса необходимо руководствоваться следующими основными положениями:

- учебный год в Колледже начинается первого сентября, состоит из двух семестров и заканчивается согласно учебному плану по каждой конкретной специальности и форме получения образования;

- начало учебного года может быть перенесено Колледжем по заочной форме получения образования не более чем на 3 месяца;

- в течение учебного года для обучающихся Колледжа устанавливаются каникулы не менее двух раз в учебном году общей продолжительностью 8-11недель в год, в том числе, в зимний период - не менее двух недель;

- в Колледже устанавливается шестидневная учебная неделя;

- в Колледже устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, выполнение курсового проекта (работы), практика и другие виды занятий;

- для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут;

- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся по ППССЗ составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;

- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю;

- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении образовательной программы по заочной форме составляет 160 академических часов;

- часы, выделенные для проведения кружков, спортивных секций, консультаций, не входят в еженедельную 36 часовую нагрузку;

- консультации планируются из расчета не более четырех часов на одного студента на каждый учебный год;

- численность обучающихся в учебной группе в Колледже устанавливается не более 30 человек. Колледж вправе делить группы на отдельные подгруппы при проведении практических и лабораторных работ, а также объединять группы для проведения лекций.

* 1. В колледже ведется следующая учетная документация, необходимая для организации учебного процесса:

- групповые журналы теоретического и практического обучения;

- журналы секций и кружковой работы;

- экзаменационные (зачетные) ведомости;

- журнал регистрации приказов;

- другое.

* 1. На основании Федеральных Государственных Образовательных стандартов среднего профессионального образования, утвержденных Министерством образования и науки РФ, колледж самостоятельно разрабатывает и утверждает учебные планы, по которым осуществляется подготовка обучающихся.
	2. Программа ППССЗ и ППКРС колледжа по специальности и профессии представляет собой комплект нормативных документов, определяющих цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания. ППССЗ и ППКРС разрабатывается на основе ФГОС СПО.
	3. Структура ППССЗ, ППКРС включает:

- учебный план;

- календарный учебный график;

- рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;

- рабочие программы практики;

- контрольно-оценочные средства и методические материалы, а также иные документы, обеспечивающие учебно-воспитательный процесс.

* 1. Учебный план ППССЗ, ППКРС определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы промежуточной аттестации.
1. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ
	1. При освоении программ междисциплинарных курсов или дисциплин циклов ОГСЭ, ЕН, 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 экзамен квалификационный. 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 расписании экзаменов.
	2. Расписание экзаменационной сессии при концентрированной форме ее проведения составляется заместитель директора по учебной работе в соответствии с календарным учебным графиком по специальности и утвержденным директором колледжа, не позднее, чем за 2 недели до начала сессии. Даты проведения экзаменов устанавливаются с учетом не менее, чем двухдневного срока на подготовку обучающихся к экзамену.
	3. Не позднее, чем за две недели до начала сдачи экзамена квалификационного по модулю издается приказ о дате и составе квалификационной комиссии по приему квалификационного экзамена.
	4. Объем времени на промежуточную аттестацию устанавливается учебным планом и календарным учебным графиком по специальности.
2. КОНТРОЛЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
	1. Целью контроля образовательного процесса в колледже является:

- установление соответствия организации образовательного процесса требованиям директивных документов, приказов и других нормативноправовых актов, регламентирующих деятельность колледжа;

- реализация учебных планов и программ учебных дисциплин (МДК, ПМ);

- совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;

- совершенствование организации и проведения контролируемой самостоятельной работы обучающихся;

- совершенствование уровня материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;

- состояние учебной дисциплины на занятиях;

- систематическое повышение качества подготовки специалистов, уровня знаний, умений и компетенций обучающихся.

* 1. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны образовательного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной, воспитательной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи, обеспечивая в конечном итоге повышение качества образовательного процесса.
	2. Контроль проводится в форме:

- комплексных и тематических проверок;

- участия преподавательского состава учебного заведения в заседаниях педагогических советов;

- рассмотрения и утверждения соответствующими структурами колледжа учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;

- контроля успеваемости и качества подготовки обучающихся;

- проверок реализации расписания занятий, посещения аудиторных занятий, индивидуальной работы преподавателей и др.;

- проведения внутреннего и внешнего контроля.

* 1. Контроль в колледже осуществляется заместителями директора, заведующими отделениями, директором.
	2. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с годовым планом, планами административного контроля колледжа, мероприятиями, разрабатываемыми заместителями директора.
	3. Лицам, проводящим контроль, не разрешается вмешиваться в работу преподавателя во время занятия или делать ему замечания.
	4. По окончании контрольного посещения (но не позднее следующего дня) проверяющий(ие) проводит(ят) анализ занятия с участием преподавателя, при необходимости, в присутствии представителей администрации колледжа, анализирует положительные и отрицательные стороны в организации и методике проведения занятия, дает рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков.
	5. Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана в соответствии с графиком учебного процесса, установления качества освоения профессиональных компетенций, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования контролируемой самостоятельной работы обучающихся.
	6. Контроль успеваемости обучающихся предполагает текущий контроль, промежуточную и государственную итоговую аттестации.
	7. Результаты проверки отражаются в справках по контролю и обсуждаются на совещаниях администрации по контролю. По итогам совещаний готовятся рекомендации для всех лиц, задействованных в образовательном процессе.
	8. Результаты контроля анализируются заместителями директора и обсуждаются на заседании педагогического совета.
	9. По результатам обсуждения разрабатываются мероприятия по совершенствованию образовательного процесса.
1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
	1. Заместитель директора по учебной и научной работе, осуществляя общее руководство учебным процессом:

- утверждает материалы к промежуточной аттестации (зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены);

- утверждает календарно-тематические планы преподавателей;

- контролирует реализацию текущего расписания, расписания экзаменационных сессий и расписания государственной итоговой аттестации;

- контролирует подготовку к итоговой государственной аттестации;

- согласовывает материалы ИГА (программы ИГА);

- утверждает курсовые и дипломные задания.

* 1. Основные образовательные программы подготовки специалистов по специальностям, рассматриваются на научно-методическом совете, согласовываются с представителями работодателя и утверждаются директором колледжа.
1. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА
2. .Методическая работа является составной частью образовательного процесса и одним из основных видов деятельности преподавательского состава Колледжа, направленной на создание условий для повышения качества образовательного процесса. Руководит методической работой заместитель директора по методической работе, который осуществляет её планирование, организацию и контроль исполнения.
3. Методическая работа в колледже осуществляется по следующим основным направлениям:

- управление качеством профессиональной подготовки компетентных специалистов со средним профессиональным образованием на основе социального партнерства;

- методическое обеспечение образовательного процесса;

- разработка учебно-методического обеспечения основных профессиональных образовательных программ;

- обеспечения основных профессиональных образовательных программ;

- организация и управление деятельностью цикловых комиссий;

- внедрение в учебный процесс инновационных образовательных технологий, изучение и обобщение передового педагогического опыта;

- совершенствование методики организации контролируемой самостоятельной работы обучающихся;

- организация подготовки и выпуска методических сборников и информационных бюллетеней по вопросам педагогики, психологии и методики преподавания, научной организации учебного процесса;

- организация и проведение обучающих семинаров, педагогических чтений, мастер-классов, педагогических мастерских по актуальным проблемам образования для студентов и педагогов Колледжа.

1. Основными формами методической работы являются:

- заседания научно-методического совета колледжа;

- обсуждение вопросов методики обучения на базе учебных кабинетов;

- научно-практические конференции, совещания и семинары разного уровня;

- заседания предметно-цикловых комиссий колледжа;

- показательные, открытые и пробные занятия, взаимные посещения занятий;

- обучающие семинары по актуальным проблемам современного образования;

- научные исследования по вопросам методики обучения и воспитания студентов;

- деятельность семинаров повышения педагогического мастерства преподавателей;

- повседневная работа преподавательского состава по совершенствованию образовательного процесса;

- наставничество.

1. Работа методического совета осуществляется на основе Положения, разрабатываемого колледжем и утверждаемого директором.
2. Показательные занятия проводятся наиболее опытными преподавателями, имеющими опыт педагогической работы с 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.
3. Взаимное посещение занятий организуется для обмена опытом учебно- воспитательной работы преподавателей.
4. Открытые занятия, а также взаимные посещения проводятся в соответствии с графиком, утверждаемым заместителем директора по учебной работе по представлению председателей ПЦК, методиста.
5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОСТАВА
6. .Повышение квалификации преподавательского состава колледжа является основным условием совершенствования образовательного процесса и рассматривается как одно из важнейших направлений дальнейшего роста их профессионального мастерства, совершенствования всей учебно-методической работы в Колледже.
7. Повышение квалификации может осуществляться как без отрыва от работы непосредственно в учебных заведениях, так и с отрывом от работы.
8. Повышение квалификации без отрыва от работы в Колледже 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;

- участие в разработке и рецензировании учебников, учебных пособий, программ и т.п.;

- подготовка научных докладов, статей, рефератов и сообщений по вопросам обучения обучающихся, их обсуждение; участие в методических объединениях учебных заведений;

- участие в научных и методических конференциях, совещаниях, семинарах, симпозиумах, чтениях, форумах и т.п.

1. Повышение квалификации с отрывом от работы в Колледже может осуществляться в форме обучения на курсах повышения квалификации или стажировки.
2. Мероприятия по повышению квалификации предусматриваются в плане работы Колледжа, в годовых планах повышения квалификации преподавательского состава Колледжа.
3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГОПРОЦЕССА
	1. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса является необходимым условием для качественной подготовки специалистов и рабочих и служащих в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
	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., в том числе для обеспечения инклюзивного профессионального образования.
	3. Количество аудиторий и учебных кабинетов, необходимых для обеспечения учебного процесса в Колледже, определяется количеством студентов, академических групп, формой организации, а также требованиями ФГОС СПО.
	4. Учебники и учебные пособия приобретаются библиотекой колледжа в соответствии с финансовыми возможностями в количестве, необходимом для обеспечения групп обучающихся при подготовке их к занятиям по соответствующим дисциплинам, а также требованиями ФГОС СПО.
	5. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы должно осуществляться в органическом единстве и взаимодействии с организацией учебного процесса.
	6. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы Колледжа предусматривается в соответствии с Программой развития колледжа.