

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В  
КРАСНОЯРСКОМ КОЛЛЕДЖЕ СФЕРЫ УСЛУГ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273, Федеральным законом от 01.06.2005 г. № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968, 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 нормативными актами колледжа.

1.2 Настоящее Положение устанавливает основные принципы и порядок организации образовательного процесса в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Красноярский колледж сферы услуг и предпринимательства» (далее – колледж).

1.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора. Требования и нормы настоящего Положения обязательны для всех лиц, участвующих в образовательном процессе и обеспечивающих его в колледже.

1.4 В колледже образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.5 В структуру управления образовательным процессом входят: педагогический совет, методический совет, цикловые методические комиссии (далее ЦМК) колледжа, текущее руководство осуществляют: заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе и социальным вопросам, заместитель директора по научно-методической работе, заведующие отделениями, заведующий учебной частью, заведующий практикой, заведующий отделом воспитательной работы, председатели ЦМК.

1.6 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, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей, планомерность учебного процесса.
- единство процесса обучения и воспитания.
- внедрение в образовательный процесс передового педагогического и производственного опыта.

1.7 Основным условием организации образовательного процесса является его планирование, цель которого - обеспечение полного и качественного выполнения учебных планов и программ.

- 1.8 Планирование учебного процесса обеспечивается наличием следующих документов:
- основными профессиональными образовательными программами - программами подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ), программами подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее ППКРС);
  - календарным учебным графиком;
  - учебными планами и программами дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик по ППССЗ и ППКРС;
  - расчетом объема учебной нагрузки преподавательского состава (тарификационным списком);
  - планом учебно-воспитательной и производственной работы колледжа на учебный год.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1 Колледж осуществляет образовательный процесс в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации по каждой реализуемой специальности и профессии.

Федеральные государственные образовательные стандарты среднего общего образования реализуются 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, за исключением образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и 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 обучающимися среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

2.6 Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, изучают общеобразовательные предметы на первом и втором курсах обучения, в том числе одновременно с изучением курсов, дисциплин (модулей) гуманитарной и социально-экономической направленности (профиля), общепрофессиональных и профессиональных курсов, дисциплин (модулей).

2.7 Обучающиеся, 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 колледже в различных формах (очной или заочной), отличающихся объемом обязательных аудиторных и самостоятельных занятий.

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

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 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. Порядок реализации указанных образовательных программ регулируется Положением об индивидуальной образовательной программе, реализации сокращенных и ускоренных основных образовательных программ среднего профессионального образования обучающихся Красноярского колледжа сферы услуг и предпринимательства. Допускается сочетание различных форм получения образования, в том числе соединение обучения по очной форме с работой на предприятии, в учреждении, организации. При этом обучение ведется по индивидуальной образовательной программе (индивидуальному учебному плану). При получении среднего профессионального образования в соответствии с индивидуальным учебным планом сроки получения образования могут быть изменены образовательной организацией с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.11 Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями занятий и основными профессиональными образовательными программами – ППССЗ или ППКРС для каждой специальности/профессии и формы получения образования, которые разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно с учетом требований рынка труда на основании Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2.12 Учебный год в колледже начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной ППССЗ или ППКРС, календарному учебному графику. По заочной форме обучения начало учебного года может переноситься не более чем на 3 месяца.

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

2.13 В образовательном процессе колледжа используются основные виды учебных занятий: урок, лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), выполнение выпускной квалификационной работы (дипломного проекта, дипломной работы). Учебные занятия проводятся в формах: семинар, деловая и ролевая игра, контрольная работа, активные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, индивидуальных и групповых проектов, анализа производственных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

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

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

2.16 Колледж вправе использовать электронное обучение и/или дистанционные технологии обучения при наличии у руководящих, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала колледжа 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 обучающихся, запрещается.

2.18 Образовательная программа среднего профессионального образования: ППССЗ и ППКРС включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, фонды оценочных средств, оценочные и методические материалы (учебно-методические комплексы, рекомендации и др.), а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся. Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

2.19 Учебные планы разрабатываются заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по учебно-производственной работе, заместителем директора по научно-методической работе совместно с председателями ЦМК, заведующими отделениями, согласуется с работодателями утверждается приказом директором колледжа не позднее начала очередного учебного года.

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

Календарный учебный график разрабатывается заместителем директора по учебной работе и заместителем директора по учебно-производственной работе совместно с председателями ЦМК, утверждается приказом директором колледжа.

2.20 Режим проведения учебных занятий определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Учебная неделя в колледже включает шесть учебных дней.

При составлении расписания учебных занятий учитывается степень сложности усвоения учебного материала, равномерность распределения учебной работы обучающихся в течение недели.

Расписание учебных занятий составляется заведующим учебной частью, диспетчером, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается приказом директором колледжа, доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала занятий.

В расписании указывается полное (сокращение допускается при наличии перечня сокращений) название дисциплины в соответствии с учебным планом, номером учебной аудитории, в которых проводятся занятия, преподаватель, проводящий занятия.

2.20.1 Учебные занятия начинаются в 8:30 часов, завершаются в 15:45 часов и проводятся по утвержденному расписанию учебных занятий. Допускается параллельное смещение занятий вплоть до 5-ой пары, до 17:30. Продолжительность урока - 45 минут. Продолжительность перемен

во время учебных занятий составляет не менее 10 минут. Для питания обучающихся предусматривается перерыв не менее 15 минут. Продолжительность учебных занятий может меняться (сокращаться) в предпраздничные дни или иных особых обстоятельствах. Возможно проведение учебных занятий и учебной практики во вторую смену: до 21:25 час.

2.20.2 Расписание составляется, в основном, по 3 пары в день, т.е. два совмещенные учебные часа по 45 минут с перерывом между занятиями 5 минут. Возможно и другое количество пар, но не более 4-х в день.

2.20.3 Учебная и производственная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

2.20.4 Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

2.20.5 При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения.

2.20.6 Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц, изготовленных вручную или с использованием средств компьютерной техники и с использованием специальных программ (1С: Колледж).

2.21 Внесение изменений в расписание учебных занятий.

2.21.1 В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки.

2.21.2 Право вносить изменения в расписание по своим должностным обязанностям имеют диспетчер, заведующий учебной частью, заместитель директора по учебной работе. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся, преимущественно диспетчером, заведующей учебной частью (с учетом часов, заполнением корректировочных табелей, справок, установленных статистических форм, производством снятия часов на заменяемых преподавателей и учетом дополнительных часов для заменяющих преподавателей).

2.21.3 Диспетчер, при необходимости, осуществляет замену учебного занятия, в случае отсутствия преподавателей (по объективным причинам: лист нетрудоспособности, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства), оповещает преподавателей и обучающихся о замене в Листе замен учебных занятий, регистрируя изменения в журнале замен учебных занятий. Журнал замены учебных занятий хранится в учебной части в течение пяти лет.

2.21.4 В случае невозможности замены, проведение несостоявшихся учебных занятий переносится на другой день дополнительно с указанием сроков проведения в Листе замен учебных занятий.

2.21.5 Запрещается преподавателем самовольно переносить время и место учебных занятий. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут заведующие учебной частью, заведующие отделениями, диспетчер.

Контроль за выполнением расписания возлагается на заведующего учебной частью и заведующих отделениями.

2.22 Помимо учебных занятий по расписанию, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в расписании консультаций и графике работы учебного кабинета. В учебной части составляется отдельное расписание консультаций на семестр. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

Консультация является одной из форм руководства самостоятельной работой обучающихся и оказания им помощи в самостоятельном изучении учебного материала при условии освоения

обучающимися программного материала дисциплины в формах, не связанных с непосредственным посещением учебного занятия (праздничные дни).

2.23 В случае совпадения объемов часов дисциплин, ПМ и их дидактических единиц, учебные занятия могут проводиться потоком в несколько групп одновременно.

2.24 Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся 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 обучающихся заочной формы обучения составляет, как правило, не менее 160 академических часов.

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

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается учебным планом.

2.26 Численность обучающихся в учебной группе при финансировании подготовки за счет бюджетных средств составляет не более 25 человек.

2.27 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.

2.28 Все виды практики обучающихся являются составной частью учебного процесса и имеют целью закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе обучения, приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности/профессии. Практика обучающихся колледжа проводится в соответствии с Положением об учебной и производственной практике обучающихся Красноярского колледжа сферы услуг и предпринимательства, требованиями ФГОС специальностей/профессий, на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

2.29 Формы, порядок и периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся Красноярского колледжа сферы услуг и предпринимательства, учебными планами и календарными учебными графиками по специальностям/профессиям.

2.30 Для аттестации обучающихся 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 колледжем самостоятельно, а для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются колледжем по согласованию с работодателями.

2.31 Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

2.32 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 Красноярского колледжа

сферы услуг и предпринимательства. Выпускник колледжа считается завершившим обучение на основании приказа о его отчислении в связи с полным освоением основной профессиональной образовательной программы – ППССЗ или ППКРС и успешным прохождением ГИА.

2.33 Внеклассная воспитательная работа со обучающимися проводится в соответствии с единым планом воспитательной работы колледжа. Колледж формирует социокультурную среду, создает условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствует развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубах.

2.34 Педагогические работники имеют доступ к информационно-коммуникационным сетям колледжа, базам данных, учебным и учебно-методическим материалам, материально-техническим средствам. Указанный доступ обеспечивается через сайт колледжа ([www.красколледж.рф](http://www.красколледж.рф)), через методический кабинет, библиотеку, учебные кабинеты, лаборатории, учебно-производственные мастерские. Педагогические работники участвуют в организуемых колледжем семинарах, тренингах, курсах повышения квалификации, в размещении методических материалов в различных изданиях, интернет-сайтах.

### 3. УЧЁТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1 В колледже ведется следующая учетная документация, необходимая для организации образовательного процесса:

- ППССЗ, ППКРС;
- учебные планы;
- календарные учебные графики;
- расписание учебных, факультативных, кружковых, индивидуальных занятий;
- журналы учебных занятий;
- журналы практики;
- алфавитная книга обучающихся;
- книга выдачи дипломов;
- сводные ведомости результатов промежуточной аттестации обучающихся по группам;
- экзаменационные ведомости/протоколы, зачетные ведомости;
- зачетные книжки;
- план работы колледжа на учебный год;
- протоколы заседаний Стипендиальной комиссии;
- личные дела обучающихся;
- ведомости/протоколы заседаний экзаменационных комиссий;
- календарно-тематические планы преподавателей;
- отчеты о работе за учебный год;
- протоколы заседаний ЦМК;
- протоколы заседаний педагогического и методического советов.

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

3.3 Обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования, после прохождения государственной итоговой аттестации могут предоставляться, по их заявлению, каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, по окончании которых производится отчисление обучающихся 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 обучающихся и учебных планов.

4.2 Реализация ППССЗ и ППКРС обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, профессионального модуля. Учебная нагрузка преподавателей на учебный год распределяется в соответствии с учебными планами, требованиями ФГОС СПО. Учебная нагрузка на учебный год не должна превышать 1440 академических часов. Рассчитанная нагрузка согласовывается с председателями ЦМК, заведующими отделениями, заведующим учебной частью, заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором.

Преподавателям колледжа, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев. Сверх установленной годовой учебной нагрузки преподавателю при необходимости может быть поручена нагрузка, которая оплачивается в порядке почасовой оплаты.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется (приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601).

4.3 Аудиторный фонд колледжа является общим для всех специальностей и профессий. Контроль использования аудиторного фонда проводится заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по учебно-производственной работе, заведующей учебной частью и заведующими отделениями.

4.4 Годовая учебная нагрузка преподавателей, мастеров производственного обучения фиксируется в нагрузочных листах согласовывается диспетчером, заведующим учебной частью, заведующим отделением, заместителем директора по учебной работе, отражается в дополнительных трудовых соглашениях, тарификационном приказе, утверждаемом директором колледжа.

4.5 Календарно-тематические планы преподавателей на учебный год согласовываются председателями ЦМК и утверждаются заместителем директора по учебной работе до начала 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 обучающегося и определена должностными инструкциями руководителей подразделений, правами и обязанностями сотрудников, преподавательского состава и обучающихся.

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

5.3 Нарушениями порядка организации образовательного процесса преподавателями/мастерами производственного обучения 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 обучающихся без ведомостей и зачетных книжек, прием зачетов и экзаменов у обучающихся, не допущенных к промежуточной аттестации;
- ненадлежащее заполнение журнала учебных занятий и журналов учёта самостоятельной работы;
- отсутствие методического обеспечения учебной дисциплины, профессионального модуля и/или производственной практики (рабочей программы, контрольно-измерительных материалов, контрольно-измерительных средств, учебно-методических комплексов);
- задержка передачи более трёх дней после экзамена/зачёта ведомостей заведующему учебной частью, заведующему отделением.

5.4. Нарушениями порядка организации образовательного процесса обучающимися являются:

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

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

## 6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

6.1. Организация образовательного процесса по заочной форме обучения является составной частью единого образовательного процесса Колледжа, который организуется в соответствии с документами, перечисленными в 1.8 настоящего Положения.

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, производственная (профессиональная) практика, государственная (итоговая) аттестация, домашняя контрольная работа, межсессионное задание.

6.4. Основной формой организации образовательного процесса являются экзаменационные (лабораторно-экзаменационные) сессии, которые обеспечивают управление учебной деятельности обучающихся заочного отделения и проводятся с целью определения:

- освоения общих и профессиональных компетенций;
- уровня освоения учебных дисциплин;
- соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС по специальности.

6.5. На первом курсе, после приема документов в Колледж, обучающиеся заочного отделения знакомятся с организацией учебного процесса, учебно-методическими комплексами по учебным дисциплинам и модулям, домашними контрольными работами и заданиями.

6.6. Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году устанавливается для заочной формы обучения на 1-м и 2-м курсах - не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней.

6.7. Организация учебного процесса в период экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий:

- 6.7.1. Занятия проводятся по утверждённому расписанию.
- 6.7.2. Аудиторные занятия составляют, как правило, не менее 160 часов в учебном году.
- 6.7.3. Изучение каждой дисциплины, МДК завершается сдачей экзамена, или дифференцированного зачёта, или зачёта, а профессионального модуля – квалификационным экзаменом.
- 6.7.4. При явке на экзамен, дифференцированный зачёт, зачёт и т.д. обучающийся 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. Обучающийся заочного отделения, не получивший удовлетворительной отметки по домашней контрольной работе, не допускается к сдаче зачёта или экзамена по данной дисциплине.
- 6.7.7. 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.
- 6.7.8. Обучающиеся заочного отделения обязаны сдавать все экзамены, дифференцированные зачёты, зачёты, квалификационные экзамены за соответствующий курс в строгом соответствии с учебными планами (индивидуальными учебными планами) и программами.
- 6.7.9. Перевод обучающегося заочного отделения 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.
- 6.8.10. Обучающийся заочного отделения, не явившийся на сессию без уважительной причины и не ликвидировавший задолженность в установленные сроки, отчисляется из Колледжа.
- 6.7.11. Обучающемуся заочного отделения, имеющему академическую задолженность по уважительной причине, устанавливаются индивидуальные сроки промежуточной аттестации.
- 6.7.12. По итогам учебного года оформляется приказ о переводе обучающихся-заочников на следующий курс.
- 6.8. Обучающиеся имеют право участвовать в формировании своей образовательной траектории. 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 планы (графики), в том числе по сокращённому сроку обучения, утверждаются директором колледжа.
- 6.9. Программа дисциплины Физическая культура реализуется обучающимися самостоятельно. Для контроля её выполнения планируется проведение зачётов.
- 6.10. Колледж применительно к конкретным условиям самостоятельно разрабатывает учебные планы и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, профессиональных модулей в соответствии с ФГОС.
- 6.11. В учебном плане в разделе Производственная (профессиональная) практика указываются все виды практики в объёме очной формы обучения. Все виды практик, за исключением преддипломной, реализуется обучающимися индивидуально. Обучающийся заочного отделения, имеющий стаж работы по профилю специальности или родственной ей, освобождается от прохождения практик, кроме преддипломной. Особенности проведения практик отражаются в пояснениях к учебному плану.
- 6.12. Сессии условно фиксируются в графике учебного процесса. В учебном году на обзорные, установочные лекции, практические занятия и лабораторные работы, проводимые в

период сессии, устанавливается, как правило, не менее 160 часов.

6.13. Курсовое проектирование включается в отводимое на сессию время. Количество часов на курсовой проект (работу) определяется по Положению о текущем контроле и промежуточной аттестации.

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

6.15. Промежуточная и итоговая, Государственная итоговая аттестации организуются и проводятся в Колледже 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 по форме, утверждённой ЦМК, за счёт времени, отводимого на изучение данной дисциплины, МДК.

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

6.18. Самостоятельная работа обучающегося заочного отделения имеет решающее значение для успешного выполнения им учебного плана и организуется заведующим отделением и соответствующими ЦМК.

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

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

6.20. Обучающиеся представляют домашние контрольные работы в бумажном варианте, другие виды самостоятельной работы могут быть представлены в бумажном или электронном вариантах по согласованию с преподавателями.

6.21. Права и обязанности обучающегося заочного отделения:

6.21.1. обучающийся по заочной форме обучения имеет право:

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

6.21.2. Обучающийся по заочной форме обучения обязан:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и Правила распорядка для обучающихся, которые регламентируют деятельность, поведение и взаимоотношения обучающихся и работников Колледжа 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 Колледжа;
- своевременно предоставлять необходимые справки и документы;
- своевременно сообщать о причинах перерывов в учебе;
- извещать о перемене места жительства и места работы;
- извещать об изменении фамилии.

6.21.3. Льготы, предоставляемые обучающимся-заочникам:

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

7. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.

7.1. Самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий обучающихся.

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 обучающихся (объем находится в пределах 50% от объема времени, отведенного на обязательную учебную нагрузку).

7.3. Распределение объема времени на внеаудиторную самостоятельную работу в режиме дня обучающихся расписанием не регламентируется.

7.4. Преподаватели ведут учет самостоятельной работы обучающихся, суммарно учитывая ее результаты при проведении текущего, промежуточного и итогового контроля. Формы, методы, критерии оценки, тематическое планирование количества часов внеаудиторной самостоятельной работы отражаются в контрольно оценочных средствах каждой дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

7.5. Оценки за выполненные внеаудиторные самостоятельные работы обучающихся учитываются при выставлении оценки за семестр в соответствии установленными КОС-ами требованиями.

7.6. Контроль за организацией самостоятельной работы преподавателями осуществляют председатели ЦМК, заведующие отделениями, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

7.7. Планирование и организация самостоятельной работы осуществляются в соответствии с Положением о самостоятельной работе обучающихся.

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

8.1. Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения в колледже обучающихся (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

8.2. Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных

возможностей и состояния здоровья таких лиц.

8.3. В колледже должны быть созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися (слушателями) с ограниченными возможностями здоровья.

8.4. Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования обучающихся (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 обучающимся (слушателям) необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания колледжа 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 обучающимся (слушателям) с ограниченными возможностями здоровья колледжем обеспечивается:

для слушателей с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

для обучающихся (слушателей), имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения колледжа, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

8.6. Образование обучающихся (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися (слушателями), так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

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

