

государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
«Жирновский нефтяной техникум»

ПОЛОЖЕНИЕ *н 59*
об организации учебного процесса

28.08.2020 № *417-ср*
г. Жирновск

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума



Е.В. Дорошенко

28. августа 20*20* г

Настоящее Положение разработано в целях наиболее оптимальной организации учебного процесса в техникуме на основании следующих нормативных документов и локальных актов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Жирновский нефтяной техникум» (далее – техникум);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по реализуемым программам;
- Положения о производственной практике студентов техникума;
- Положения об итоговой аттестации выпускников техникума;
- Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся в техникуме.

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

1. Основные задачи учебного процесса

1.1. Подготовка квалифицированных специалистов со средним профессиональным образованием.

1.2. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении среднего профессионального образования, профессии/специальности и квалификации.

1.3. Реализация в ходе учебного процесса компетентного подхода освоения государственных образовательных стандартов и федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.4. Распространение правовых, гуманитарных и педагогических знаний, повышение общеобразовательного и культурного уровня.

2. Организация учебного процесса.

2.1. Общие требования к организации учебного процесса:

2.1.1. Учебный процесс основывается на государственных образовательных стандартах среднего профессионального образования и федеральных государственных образовательных стандартах среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих и специалистов среднего звена, рабочих учебных планах, рабочих программах дисциплин (профессиональных модулей), основных образовательных программах по профессиям и специальностям техникума и требованиях к основным образовательным программам среднего профессионального образования.

2.1.2. Техникум самостоятелен в выборе системы оценок, формы, уровней, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся (студентов).

2.1.3. Освоение образовательных программ всех видов среднего профессионального образования завершается обязательной итоговой государственной аттестацией выпускников.

2.2. Организация учебного процесса призвана обеспечивать:

2.2.1. Современный научный уровень подготовки специалистов, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения.

2.2.2. Логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса.

2.2.3. Органическое единство процесса обучения и воспитания.

2.2.4. Внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и техники, передового опыта.

2.2.5. Рациональное сочетание традиционных методов передачи и закрепления научной информации с новейшими достижениями педагогики.

2.2.6. Создание необходимых условий для педагогической деятельности преподавательского состава и освоения студентами профессиональных учебных программ, их творческой самостоятельной работы.

2.3. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в техникуме, являются: федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования, рабочие учебные планы, учебно-методические комплексы дисциплин, программы учебных дисциплин.

2.3.1. Учебно-методический комплекс дисциплины, программа учебной дисциплины определяют содержание, последовательность и время изучения разделов и тем учебной дисциплины. Они разрабатывается по каждой дисциплине учебного плана с учетом специализации.

2.3.2. Учебно-методические комплексы дисциплин, программы учебных дисциплин, программы междисциплинарных курсов разрабатываются преподавателями дисциплин, проходят экспертизу на предметно цикловых комиссиях, подлежат обязательному рецензированию, проходят согласование с заместителем директора по учебной работе (УР) (на отделении ПКРС с заместителем директора по ППКРС) и представителем работодателя.

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

- годовой график учебного процесса;
- расчет объема учебной нагрузки;
- планирование учебного времени студентов;
- аудиторный фонд.

2.4.1. Годовой график учебного процесса разрабатывается заместителем директора по УР на основе рабочего учебного плана на учебный год и утверждается директором техникума. В нем определяются сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий, каникул, учебной практики и т.п.

2.4.2. Распределение запланированной учебной нагрузки между преподавателями осуществляется заместителем директора по УР (на отделении ПКРС заместителем директора по ППКРС), согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации и утверждается директором техникума.

2.4.3. Планирование рабочего и учебного времени преподавателей и студентов предполагает: начало занятий – 8.30 час., один час аудиторных занятий устанавливается продолжительностью 45 минут.

2.4.4. Аудиторный фонд техникума является общим для всех специальностей. Контроль использования аудиторного фонда проводится заместителем директора по учебной работе (на отделении ПКРС заместителем директора по ППКРС) в течение учебного года.

2.5. Заместитель директора по УР (на отделении ПКРС заместитель директора по ППКРС) совместно с учебной частью составляет расписание аудиторных занятий по семестрам утверждается приказом директора техникума.

2.5.1. Утвержденное базовое расписание регулируется в соответствии с логикой обеспечения выполнения учебных планов, а также графиком учебного процесса.

2.5.2. Расписание учебных занятий основывается на следующих основных показателях:

- заполнение вакантных должностей;
- своевременная замена временно отсутствующего преподавателя - стажировка, по болезни и т.п.;
- индивидуальная нагрузка преподавателей;

- обеспечение работы внешних и внутренних совместителей;
- занятость аудиторного фонда.

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

2.5.4. Для проведения занятий секций, индивидуальных занятий составляется отдельное расписание.

2.5.5. В случае производственной необходимости по согласованию с заместителем директора по УР (на отделении ПКРС с заместителем директора по ППКРС) возможна корректировка расписания.

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

- учебный год начинается 1 сентября и делится на два полугодия, каждый из которых заканчивается зачетно-экзаменационной сессией;
- максимальный объем учебной нагрузки студента не должен превышать 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы;
- объем аудиторных занятий студента не должен превышать за период теоретического обучения в среднем 36 часов в неделю;

2.7. Организация и проведение экзаменационной сессии.

2.7.1. Расписание экзаменационной сессии составляется заместителем директора по УР (на отделении ПКРС заместителем директора по ППКРС) в строгом соответствии с учебным планом и утверждается директором техникума.

2.7.2. Право на изменение расписания экзаменов имеет только заместитель директора по УР (на отделении ПКРС заместитель директора по ППКРС). Изменения в расписании не должны нарушать условия проведения экзаменов на других специальностях.

2.7.3. Все изменения в расписании сессий рассматриваются на заседаниях цикловых предметных комиссий, проходят согласования с заместителем директора по УР (на отделении ПКРС с заместителем директора по ППКРС) и утверждаются приказом директора техникума.

2.7.4. Экзамен разрешается проводить только в установленной расписанием аудитории. Если необходимо изменить аудиторию, преподаватель обязан получить на это разрешение заместителя директора по УР (на отделении ПКРС заместителя директора по ППКРС) и поставить в известность директора техникума.

2.7.5. В течение учебного года устанавливаются 2 учебные сессии.

2.8. Основными видами занятий и организационных форм обучения являются:

- лекция;
- практическое занятие;
- семинар;
- консультация;
- индивидуальное занятие;

- контрольная работа;
- практика;
- курсовое проектирование (курсовая работа);
- самостоятельная работа студентов;
- выпускная квалификационная работа (дипломный проект);
- зачет.

2.9. В техникуме ведется следующая учетная документация, необходимая для организации учебного процесса:

- журнал учебных занятий;
- журнал учета производственного;
- журнал индивидуальных занятий;
- экзаменационная (зачетная) ведомость;
- ведомость учета часов учебной работы преподавателя.

3. Программы обучения и учебные планы.

3.1. На основании федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, утвержденных Министерством образования РФ техникум самостоятельно разрабатывает и утверждает учебные планы, по которым осуществляется подготовка студентов, в том числе для индивидуального обучения лиц с учетом уровня их предшествующей подготовки и способностей.

3.2. Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) техникума по специальности представляет собой комплект нормативных документов, определяющих цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания. ОПОП разрабатывается на основе ФГОС СПО с учетом примерных учебных планов и примерных программ, рекомендуемых учебно-методическими объединениями по направлениям и специальностям, утверждается директором техникума и проходит согласование с работодателем.

3.3. Порядок утверждения и внесения изменений в учебный план.

3.3.1. Утверждение учебного плана.

Учебный план включает график учебного процесса и план учебного процесса, содержащий перечень учебных дисциплин, время, период и логическую последовательность их изучения, виды занятий и учебных практик, формы и сроки промежуточной и итоговой аттестации. Базовый учебный план должен быть стабильным и рассчитанным на весь установленный срок обучения в техникуме. При составлении учебных планов необходимо учитывать соотношение аудиторных часов и часов, отводимых на самостоятельную работу.

3.3.2. Внесение изменений в учебный план.

Внесение изменений в ранее принятый базовый учебный план, при необходимости, осуществляется решением педагогического совета техникума.

3.4. Программы учебных дисциплин разрабатываются преподавателями учебных дисциплин, утверждаются на заседании цикловых методических комиссий.

4. Контроль учебного процесса.

4.1. Целью контроля учебного процесса в техникуме является:

- установление соответствия организации учебного процесса требованиям директивных документов, приказов и других нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность техникума;
- реализация учебных планов и программ учебных дисциплин;
- совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;
- совершенствование организации и проведения самостоятельной работы студентов;
- 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 навыков студентов.

4.2. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.

4.3. Контроль проводится в форме:

- комплексных и тематических проверок;
- рассмотрения и утверждения соответствующими структурами техникума учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;
- контроля успеваемости и качества подготовки студентов;
- проверок реализации расписания занятий, посещения аудиторных занятий, индивидуальной работы преподавателей и др;

4.4. Контроль в техникуме осуществляется заместителем директора по УР (на отделении ПКРС заместителем директора по ППКРС), заведующим отделением, методистами и председателями предметно-цикловых комиссий.

4.5. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с планами техникума, графиками, разрабатываемыми заместителем директора по УР (на отделении ПКРС заместителем директора по ППКРС).

4.6. Лицам, проводящим контроль, не разрешается вмешиваться в работу преподавателя во время занятия или делать ему замечания.

4.7. По окончании контрольного посещения (но не позднее следующего дня) проверяющий(ие) проводит анализ занятия с участием преподавателя, при необходимости - в присутствии представителей администрации

техникума, анализирует положительные и отрицательные стороны в организации и методике проведения занятия, дает рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков.

4.8. Результаты проверки предполагают всесторонний разбор занятия с указанием положительных и отрицательных сторон и предоставлением рекомендации по совершенствованию работы.

4.9. Контроль успеваемости и качества подготовки студентов проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана в соответствии с графиком учебного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы студентов.

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

5. Ответственность за организацию учебного процесса.

5.1. Заместитель директора по УР (на отделении ПКРС заместитель директора по ППКРС), осуществляя общее руководство учебным процессом:

- готовит основные профессиональные образовательные программы подготовки специалистов по профессиям и специальностям, программы практик, программы итоговой государственной аттестации;
- рассматривает проекты учебных планов по специальностям, утверждает изменения к ним;
- заслушивает отчеты преподавателей дисциплин и разрабатывает мероприятия по дальнейшему улучшению качественной подготовки специалистов;
- утверждает отдельным студентам индивидуальный план обучения.

5.2. Заместитель директора по УР (на отделении ПКРС заместитель директора по ППКРС), контролируя и организуя учебный процесс, исполняет следующие обязанности:

- руководит учебно-методической и научной работой в техникуме;
- возглавляет работу по созданию и реализации основных профессиональных образовательных программ, учебных планов;
- контролирует реализацию текущего расписания, расписания экзаменационных сессий и расписания итоговой государственной аттестации;
- организует контроль самостоятельной работы студентов и т.д.

6. Методическая работа.

6.1. Методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности преподавательского состава учебного заведения, направленной на создание условий для повышения качества учебного процесса. Руководит методической работой заместитель директора по УР.

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

6.2.1. Разработка и проведение мероприятий по совершенствованию управления учебным процессом, организации педагогического труда.

6.2.2. Разработка и обсуждение учебных планов, программ учебных дисциплин, учебно-методических комплексов и других документов планирования учебного процесса.

6.2.3. Разработка и обсуждение частных методик преподавания учебных дисциплин, текстов лекций, а также методик организации проведения различных видов занятий.

6.2.4. Внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы.

6.2.5. Методическое обеспечение процесса обучения дисциплинам.

6.2.6. Совершенствование методики организации самостоятельной работы студентов.

6.2.7. Подготовка и выпуск методических сборников и информационных бюллетеней по вопросам педагогики, психологии и методик преподавания и научной организации учебного процесса.

6.3. Основными формами методической работы являются:

- заседания методического совета техникума, обсуждение вопросов методики обучения на заседаниях преподавательского состава техникума;
- научно-методические конференции, совещания и семинары;
- заседания цикловых методических комиссий техникума;
- показательные, открытые и пробные занятия, взаимные посещения занятий;
- лекции и доклады по методике обучения и воспитания, педагогике и психологии;
- научные исследования по вопросам методики обучения и воспитания студентов;
- деятельность школ педагогического мастерства преподавателей;
- повседневная работа преподавательского состава по совершенствованию методики обучения студентов.

6.3.1. Работа методического совета осуществляется на основе Положения, разрабатываемого техникумом и утверждаемого директором.

Председателем методического совета является заместитель директора по УР.

6.3.2. Методические конференции, совещания и семинары проводятся по общим вопросам методики учебного процесса, частным методикам преподавания отдельных дисциплин, проблемам организации труда

преподавателей и студентов в целях обобщения положительного опыта педагогической деятельности и повышения эффективности учебного процесса. Они организуются и проводятся заместителем директора по УР.

6.3.3. Заседания педагогического совета техникума проводятся не реже 1 раза в два месяца в целях совершенствования методики преподавания конкретных учебных дисциплин.

6.3.4. Обсуждаемые на заседании вопросы и принимаемые решения фиксируются в протоколах методического совета.

6.3.5. Открытые занятия проводятся наиболее опытными преподавателями и имеют целью продемонстрировать оптимальную организацию и методику проведения занятий по конкретной теме учебной программы, передать положительный опыт преподавания, порядок применения новых методических приемов.

6.3.6. Открытые занятия проводятся с целью изучения и обобщения опыта преподавания, а также оказания помощи преподавателям.

6.3.7. Преподаватели отмечают положительные стороны занятия, недостатки, высказывают свое мнение о достижении поставленных учебных целей и вносят предложения по улучшению методики обучения.

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

6.3.9. Открытые занятия проводятся в соответствии с графиком, утверждаемым заместителем директора по УР (на отделении ПКРС заместителем директора по ППКРС) и представляемым директору техникума в начале семестра.

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

7. Повышение квалификации преподавательского состава.

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

7.2. Повышение квалификации может осуществляться как без отрыва от работы непосредственно в учебных заведениях, так и с отрывом от работы.

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

7.3.1. Изучение и обобщение передовых образовательных технологий, положительного педагогического опыта, эффективных форм и методов преподавания учебных дисциплин.

7.3.2. Выполнение научно-исследовательских работ (в том числе по вопросам педагогики, участие в разработке и рецензировании учебников, учебных пособий, программ и т.п.)

7.3.3. Подготовка научных докладов, статей, рефератов и сообщений по вопросам обучения слушателей, их обсуждение, участие в методической работе техникума.

7.3.4. Участие в научных и методических конференциях, совещаниях, семинарах, симпозиумах и т. п.

7.3.5. Повышение квалификации и профессиональная подготовка с использованием дистанционных технологий.

7.4. Повышение квалификации с отрывом от работы в техникуме осуществляется на курсах повышения квалификации и стажировках на базовых предприятиях.

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

8. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.

8.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса является необходимым условием для качественной подготовки специалистов в соответствии с требованиями учебных планов и программ.

Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебные и учебно-вспомогательные помещения, спортивные сооружения, специальную технику, технические средства обучения и т.п.

8.2. Количество аудиторий и учебных кабинетов, необходимых для обеспечения нормального учебного процесса в техникуме, определяется количеством студентов, академических групп, формой организации самостоятельной подготовки студентов по соответствующей дисциплине, а также потребностью в помещениях для проведения специальных видов занятий и т.д.

8.3. Учебники и учебные пособия приобретаются библиотекой техникума в количестве, необходимом для обеспечения групп студентов при подготовке их к занятиям по соответствующим дисциплинам.

8.4. Обеспечение учебной и научной литературой осуществляется на основании договоров с электронными библиотечными и справочными системами.

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

Рассмотрено на Совете учебного заведения

Протокол от «___» _____ 20__ г. № _____