

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Бугульминский строительно-технический колледж»
(ГАПОУ «БСТК»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «БСТК»

А.С.Маслов

«27» 10 20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В КОЛЛЕДЖЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Письмом Министерства образования и науки России от 01.04.2013 № ИР-170/17, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ГАПОУ «Бугульминский строительно-технический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Положение определяет организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Порядок), регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательной организации.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на образовательную деятельность всех структурных подразделений и ступеней образования Колледжа и является обязательным к исполнению всеми участниками образовательного процесса.

1.4. Учебно-распорядительная документация по организации учебного процесса, издаваемая в Колледже, должна соответствовать с требованиями настоящего Положения.

2. Функции, права и обязанности Колледжа

2.1. Колледж разрабатывает и утверждает профессиональные образовательные программы в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.

2.2. Определяет язык (языки) образования по реализуемым профессиональным образовательным программам.

2.3. Определяет формы обучения по основным и дополнительным программам профессионального обучения.

2.4. Выбирает учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего общего образования, учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые

допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего общего образования.

2.5. Определяет учебные издания при реализации профессиональных образовательных программ.

2.6. Осуществляет самостоятельно образовательную, научную, административную, финансово-экономическую деятельность, участвует в разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации.

2.7. Определяет содержания образования, осуществляет выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

2.8. Разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты.

2.9. Осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.10. Предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

2.11. Устанавливает штатное расписание, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.12. Осуществляет прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей.

2.13. Осуществляет создание условий и организацию дополнительного профессионального образования педагогических работников.

2.14. Разрабатывает и утверждает по согласованию с учредителем программы развития Колледжа, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

2.15. Осуществляет прием обучающихся в Колледж.

2.16. Осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, устанавливают их формы, периодичность и порядок проведения.

2.17. Осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

2.18. Осуществляет использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

2.19. Проводит самообследование, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования.

2.20. Создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации.

2.21. Осуществляет организацию питания обучающихся или производит компенсационные выплаты.

2.22. Создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом.

2.23. Осуществляет приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации.

2.24. Устанавливает требования к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» или законодательством субъектов Российской Федерации.

2.25. Содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

2.26. Организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары.

2.27. Обеспечивает создание и ведение официального сайта образовательной организации в сети «Интернет».

2.28. Формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет».

2.29. Принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- размеры государственной академической стипендии обучающихся, государственной социальной стипендии;
- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг;
- порядок и формы проведения государственной итоговой аттестации;
- образцы документов об образовании и (или) квалификации, выдаваемых лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию;
- образец справки об обучении или о периоде обучения;
- образец и порядок выдачи документов об обучении по таким образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации;
- порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;
- зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;
- доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- пользование педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- перечень факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- размеры и порядок выплаты материальной поддержки обучающимся.

2.30. Организует охрану здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации).

2.31. Формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

2.32. Обеспечивает проведение государственной итоговой аттестации по

основным профессиональным образовательным программам.

2.33. Проводит квалификационный экзамен по результатам освоения профессионального модуля.

2.34. Осуществляет обеспечение спортивной экипировкой, спортивным инвентарем и оборудованием, проезда к месту проведения тренировочных, физкультурных, спортивных мероприятий и обратно, питания и проживания в период проведения тренировочных, физкультурных, спортивных мероприятий, медицинское обеспечение.

2.35. Представляет в Росособнадзор сведения о выданных документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении путем внесения этих сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

2.36. Принимает участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.37. Вправе устанавливать за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, различные виды материальной поддержки обучающихся.

2.38. Может получать общественную и общественно-профессиональную аккредитацию.

2.39. Вправе осуществлять в пределах установленных им контрольных цифр приема целевой прием.

2.40. Вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.41. Вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Колледжа деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

3. Организация и осуществление образовательной деятельности

3.1. Содержание среднего профессионального образования (далее – СПО) определяется образовательными программами СПО по соответствующей квалификации.

3.2. Образовательные программы среднего профессионального образования реализуемые в образовательной организации самостоятельно разрабатываются Колледжем и утверждаются директором.

3.3. Образовательные программы СПО, реализуемые на базе основного общего образования, разрабатываются учреждением по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования, на основе требований соответствующих

федеральным государственным образовательным стандартам среднего общего и среднего профессионального образования, с учетом получаемой квалификации среднего профессионального образования.

3.4. Образовательная программа среднего профессионального образования включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие учебные программы учебных курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся. Учебный план образовательной программы по квалификации СПО определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

3.5. Формы получения образования и формы обучения по образовательным программам среднего профессионального образования определяются Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) по соответствующим квалификациям, реализуемым в Колледже. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Обучение в форме самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Колледже не допускается.

3.6. При реализации образовательных программ СПО используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

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

3.8. Образовательная программа среднего профессионального образования предусматривает проведение практики обучающихся.

3.9. Образовательные программы среднего профессионального образования по специальностям Колледжа ежегодно обновляются с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.10. В Колледже образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском.

3.11. Образовательная деятельность в Колледже по образовательным программам среднего профессионального образования организуется в соответствии с утвержденными директором учебными планами, календарными учебными графиками, в соответствии с которыми составляются расписания учебных занятий по каждой специальности реализуемой в Колледже.

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

3.13. 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.

3.14. 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.

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 обучающимися курсов, дисциплин (модулей) гуманитарной и социально-экономической направленности (профиля), общепрофессиональных и профессиональных курсов, дисциплин (модулей).

3.15. 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.

3.16. При получении среднего профессионального образования в соответствии с индивидуальным учебным планом сроки получения образования могут быть изменены с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Лица, имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального образования и принятые на обучение по программам профессиональной подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО, соответствующим имеющейся у них профессии, имеют право на ускоренное обучение по таким программам в соответствии с индивидуальными учебными планами. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением и локальными нормативными актами Колледжа.

3.17. Учебный год в Колледже начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Начало учебного года может переноситься, по решению директора Колледжа, при реализации образовательной программы среднего

профессионального образования в очно-заочной форме обучения - не более чем на один месяц.

3.18. В процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

3.19. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

3.20. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), учебную и производственную практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

Объем обязательных аудиторных занятий и практики не должен быть менее 36 академических часов в неделю.

3.21. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Колледжем самостоятельно.

3.22. Колледж самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации.

При оценке знаний обучающихся устанавливается следующая система оценки знаний:

а) **Оценка «отлично»** выставляется обучающемуся, показавшему на экзамене/дифференцированном зачёте по совокупности:

- полное освоение всего учебного материала по изученному курсу;
- умение систематически мыслить в пределах заданной темы и системно излагать учебный материал;
- полные точные ответы на дополнительные вопросы по сдаваемой учебной дисциплине, в том числе и не связанные непосредственно с темой экзаменационного билета;
- иллюстрацию своего ответа примерами, задачами, ссылками и т.д.

б) **Оценка «хорошо»** выставляется обучающемуся, показавшему:

- знания, в целом соответствующие требованиям п.3.22.а, но допустившему при ответе несущественную неточность или неполноту ответа;
- недостаточно полно проиллюстрировавшему свой ответ примерами.

в) **Оценка «удовлетворительно»** выставляется обучающемуся показавшему:

-знания, в целом соответствующие требованиям, но допустившему при ответе негрубую ошибку или неточность;

- не сумевшему проиллюстрировать ответ примерами.

г) **Оценка «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, показавшему:

-неполные знания учебного материала по сдаваемой дисциплине (если учебный материал изложен менее 80% сдаваемой темы);

-не ответившему на поставленные дополнительные вопросы по курсу.

3.23. Колледжем при реализации образовательных программ, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов. В этом случае для определения структуры профессиональных образовательных программ и трудоемкости их освоения может применяться система зачетных единиц, которые подставляют собой унифицированную единицу измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающую в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практику.

3.24. Критерии оценки знаний обязательны для обучающихся и преподавателей Колледжа. Преподавателям, нарушающим критерии оценки знаний, по результатам проверки выставляется результат «неполное служебное соответствие».

Обучающийся, не согласный с выставленной экзаменационной оценкой, подаёт на имя директора Колледжа соответствующее мотивированное заявление и по направлению учебного отдела пересдаёт экзамен комиссии из числа преподавателей данной дисциплины. Решение комиссии является окончательным, а данный предмет переэкзаменовке впредь не подлежит.

3.25. 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 и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

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

3.26. В ходе обучения в Колледже, лица обучающиеся по программам среднего профессионального образования проходят практику. Практика является обязательным разделом ОПОП СПО по специальности и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся Колледжа.

Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

3.27. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

3.28. К прохождению ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный или индивидуальный учебный план.

3.29. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и (или) о квалификации по соответствующей специальности среднего профессионального образования.

3.30. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из Колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения. Образец справки устанавливается Колледжем самостоятельно.

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

3.32. Обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования после прохождения государственной итоговой аттестации отчисляются в связи с получением образования.

4. Методические рекомендации к составлению учебных расписаний

4.1. Учебные расписания – часть основных организационных документов, регулирующих учебный процесс по основным образовательным программам среднего профессионального образования в Колледже.

4.2. Подготовка учебных расписаний – завершающий этап планирования учебного процесса, зависящий от качества рабочих учебных планов, их соответствия требованиям государственного образовательного стандарта СПО, а также от методической подготовки персонала, непосредственного занимающегося составлением расписаний.

4.3. Учебные расписания должны быть составлены в соответствии с санитарно-гигиеническими, методическими и организационными требованиями.

4.4. Видами учебных расписаний для обучающихся в Колледже являются:

- расписание учебных занятий
- расписание промежуточной аттестации (экзаменационной сессии)
- расписание ГИА
- расписание факультативов
- расписание ликвидации академической задолженности
- расписание консультаций
- расписания-графики

4.5. Расписание учебных занятий

4.5.1. Работа над составлением расписания учебных занятий, представление его на согласование и утверждение проводится в сроки, определенные Графиком регламентированных работ по организации учебного процесса.

4.5.2. Расписание учебных занятий составляется на каждый семестр и подлежит безусловному выполнению, как обучающимися, так и преподавателями.

4.5.3. Расписание должно содержать следующую информацию: *учебный год, семестр, специальность, курс, номер группы, наименование дисциплины, место проведения занятия (номер аудитории, корпуса).*

4.5.4. Расписание должно быть аккуратно оформлено, согласовано с зам. директора по учебной работе, подписано и утверждено директором Колледжа. Вывешивается расписание в установленном месте *не менее чем за 2 недели* до начала семестра.

Расписание занятий обучающихся очно-заочной форме обучения должно быть утверждено не позднее, чем *за неделю* до начала сессии. Образец оформления расписания приведен в Приложении 1.

4.5.5. При составлении расписания учебных занятий необходимо соблюдать логическую последовательность изучения дисциплин и МДК в семестре, учитывать чередование дисциплин, различных по трудности усвоения, и целесообразное чередование различных методов работы (лекция, семинарское занятие, лабораторная работа, занятие в компьютерном классе, в кабинете иностранного языка, спортзале и т.д.). Лекции целесообразно включать в расписание учебных занятий в начале учебного дня.

4.5.6. Исходными данными для составления расписаний учебных занятий являются:

- рабочие учебные планы (далее РУП) каждой специальности;
- график учебного процесса;
- сведения об аудиторном фонде;
- данные о количестве обучающихся в учебных группах;
- виды учебных занятий (лекции, практические занятия, лабораторные работы);
- мотивированные пожелания преподавателей.

4.5.7. Расписание учебных занятий необходимо составлять с учетом следующих требований:

- расписание составляется на весь семестр/неделю и должно быть равномерным по загруженности в течение недели и непрерывным в течение дня;
- учебные занятия должны проводиться в соответствии с утвержденным расписанием звонков, начало занятий – 8.15;
- недельная нагрузка обязательными учебными занятиями обучающихся очной формы обучения должна быть не менее 36 академических часов (без учета факультативов);
- наименования учебных дисциплин и МДК в расписании должны соответствовать наименованиям дисциплин, указанных в утвержденном РУП;
- лекции, как правило, необходимо включать в расписание в начале учебного дня, по возможности исключать проведение лекционных занятий в течение 6-ти академических часов подряд. Занятия в лабораториях, особенно специальных, работу в мастерских целесообразно проводить после теоретических занятий;
- не рекомендуется проводить в день более 2-х семинарских (практических) занятий;
- в один день для обучающихся всех форм обучения должно быть запланировано не более *четырёх пар* с перерывом после каждой пары академических часов – 10 минут, после 4 часов непрерывных занятий - 40 минут.

4.5.8. Целесообразно в конце семестра меньше планировать лекций и больше практических видов занятий, так как более тесный контакт слушателей с преподавателем активизирует учебный процесс. Необходимо учитывать также, что наибольшая активность у студентов наблюдается по дням недели - в среду, а наиболее низкая - в понедельник и пятницу (субботу).

4.5.9. Изменение расписания на часть семестра/недели для отдельных дисциплин в случаях болезни, командировки, внеочередного отпуска преподавателя допускается решением директора Колледжа по согласованию с зам. директора по ООД. Изменения расписания фиксируются и хранятся в течение года.

4.5.10. Ответственность за выполнение расписания возлагается на заместителя директора по ООД, УПР и директора Колледжа.

4.6. Расписание промежуточной аттестации (экзаменационной сессии)

4.6.1. Промежуточная аттестация (экзаменационная сессия) является важным этапом в завершении учебного процесса в семестре и проводится, как правило, в конце семестра согласно Графику учебного процесса специальности и/ или рассредоточено, т.е. непосредственно после окончания

освоения соответствующих дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей по утвержденному расписанию.

4.6.2. Расписание проведения промежуточной аттестации (сессии) подписывается директором Колледжа и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, *чем за 2 недели* до ее начала.

4.6.3. В расписании промежуточной аттестации приводятся сроки сдачи экзаменов, защиты курсовой работы, консультаций, указывается полное название дисциплины, фамилия и инициалы преподавателя, номер аудитории и время начала формы итогового контроля. Образец расписания промежуточной аттестации приведен в Приложении 2.

4.6.4. При составлении расписания следует учитывать, что для одной группы (подгруппы) в один день планируется только *один экзамен*, который не может продолжаться *более 6 часов*.

4.6.5. Интервал между экзаменами должен быть *не менее двух* календарных дней.

4.6.6. Первый экзамен может быть проведен в *первый день* экзаменационной сессии.

4.6.7. Количество экзаменов, выносимых на сессию, не должно превышать 5, в учебном году – 8, без учета экзамена по физической культуре.

4.6.8. В расписание экзаменов вносятся консультации по каждой дисциплине не менее 2-х академических часов на группу. Консультации проводятся накануне экзамена за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

4.6.9. На сдачу одного устного экзамена предусматривается *не более одной трети* академического часа на каждого обучающегося, на сдачу устного экзамена по двум или нескольким дисциплинам предусматривается *не более половины академического часа* на одного студента, на сдачу письменного экзамена – *не более четырёх часов* на группу.

4.6.10. На выполнение задания по билету студенту отводится *не более одного* академического часа.

4.6.11. При составлении расписания следует учитывать трудоемкость дисциплины. В первую очередь необходимо ставить большие по объему и трудные по усвоению дисциплины, выделять на их подготовку большее количество дней.

4.6.12. Не рекомендуется назначать экзамены в воскресные и праздничные дни.

4.6.13. Право на изменение расписания экзаменов имеет директор Колледжа по согласованию с зам. директора по ООД.

4.7. Расписания государственных экзаменов и защит выпускных квалификационных работ

4.7.1. Государственная итоговая аттестация (ГИА) состоит из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов,

устанавливаемых федеральными государственными образовательными стандартами:

- **итоговый междисциплинарный экзамен по специальности;**
- **защита выпускной квалификационной работы (ВКР).**

4.7.2. Расписание государственных экзаменов и защиты ВКР составляется в соответствии:

- **с графиком учебного процесса;**
 - **с контингентом выпускников,**
- а также с учетом того, что
- **на выполнение задания по билету студенту отводится не более одного академического часа, на ответ – не более 15 минут или 6 часов на 1 группу;**
 - **на защиту ВКР одному выпускнику отводится до 15 минут;**
 - **государственная аттестационная комиссия (ГАК) может работать в день не более 6 часов.**

4.7.3. Расписание проведения ГИА (работы ГАК) подписывается зам.директора по УПР, утверждается директором, доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала работы ГАК.

4.7.4. В расписании указываются названия государственных экзаменов, даты их проведения и защиты ВКР, номер аудитории, время начала работы ГАК.

4.8. Расписание ликвидации академических задолженностей

4.8.1. Расписание ликвидации академических задолженностей составляется с указанием дисциплины, точного времени, места повторного проведения зачетов и экзаменов (аудитории), ФИО преподавателя, подписывается и утверждается директором Колледжа.

4.8.2. Расписание ликвидации академических задолженностей размещаются не позднее чем за 1 неделю до их начала на информационном стенде Колледжа.

4.8.3. Не допускается проведение ликвидации академических задолженностей

- в период каникул;
- по 2 и более дисциплинам в день;
- вне утвержденного расписания.

5. Учебные занятия и их планирование

5.1. Все виды учебных занятий, включенные в расписание, кроме факультативных и консультаций, являются обязательными для посещения обучающимися. Учет посещаемости ведется в учебном журнале группы всеми преподавателями, работающими в данной группе.

5.2. Общий контроль за посещаемостью занятий осуществляет классный руководитель/куратор.

5.3. В исключительных случаях, по заявлению, подписанному классным руководителем/куратором, зам.директора по УПР, ООД

обучающийся по уважительной причине, может быть освобожден от учебных занятий.

5.4. Обучающийся, пропустивший занятия без уважительной причины, должен предоставить объяснительную классному руководителю/куратору, зам. директора по ООД .

5.5. К обучающимся, пропускающим занятия без уважительной причины, может быть применено наказание в соответствии с действующим Уставом Колледжа и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6. Обучающемуся может быть предоставлено право на определенный промежуток времени свободного посещения занятий в исключительных случаях, связанных с проблемами здоровья или с семейными обстоятельствами. Право свободного посещения оформляется приказом директора и доводится до преподавателей, занятия которых должен посещать обучающийся. Разрешение на свободное посещение занятий считается действительным со дня издания приказа директора. В данном случае должен быть разработан индивидуальный план учебного процесса для этого обучающегося.

5.7. В Колледже установлены следующие основные виды учебной деятельности:

- комбинированный урок,
- бинарный урок,
- лекция,
- семинар,
- конференция,
- деловая игра,
- круглый стол,
- практическое занятие,
- лабораторная работа,
- контрольная работа,
- самостоятельная работа,
- зачет,
- консультация,
- экскурсия,
- курсовое проектирование (курсовая работа) и др.

6. Зачётная книжка и студенческий билет обучающегося

6.1. Порядок получения, заполнения и хранения зачетной книжки и студенческого билета регулируются настоящим Положением, а также Положением о порядке выдачи, заполнения и хранения зачётной книжки обучающегося ГАПОУ «Бугульминский строительно-технический колледж».

6.2. Зачетная книжка и студенческий билет предоставляется обучающемуся бесплатно.

6.3. В зачетной книжке фиксируются результаты промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета или экзамена, в том числе квалифицированного.

6.4. Зачетная книжка выдается вновь поступившим обучающимся в течение первого семестра обучения, но не позднее, чем за 1 месяц до начала зимней сессии.

6.5. Студенческий билет – документ, удостоверяющий личность обучающегося и принадлежность его обладателя к обучающимся. Одновременно он является пропуском для прохода в здание Колледжа при предъявлении его на вахте.

6.6. Студенческий билет выдается обучающемуся после зачисления его в контингент Колледжа на все время обучения. Студенческий билет не может быть передан другому лицу. К обучающимся нарушившим это положение, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учреждения.

6.7. Выдаваемые обучающимся зачетные книжки и студенческие билеты регистрируются в специальном журнале. Заполненный журнал сшивается и хранится в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Колледжа.

6.8. При отчислении обучающегося из Колледжа, студенческий билет и зачетная книжка сдаются в учебную часть секретарю и хранятся в личном деле.

6.9. Оформление, выдача студенческих билетов и зачетных книжек возлагается на секретаря учебной части и производится в соответствии с инструкцией об их заполнении.

6.10. Подпись руководителя на зачетных книжках и студенческих билетах удостоверяется печатью Колледжа.

Положение рассмотрено на заседании методического совета колледжа

Протокол №2 от «21» октября 2020 г.

Положение принято решением педагогического совета колледжа

Протокол № 2 от «26» октября 2020 г.

Расписание занятий

УТВЕРЖАЮ
 Директор ГАПОУ «БСТК»
 А.С. Маслов
 «___» _____ 2020 г.

День нед.	ПА РА	498 Технология продукции о/п	Каб	499 Сварочное производ.	Каб	500 ТО и ремонт а/т	Каб
П О Н Е Д Е Л Ь Н И К 12.01.	1	Рус.язык	41	Математ.	21	Общество знание	44
	2	Математ.	21	Татарский язык	43	Русский язык	41
	3	Общество знание	44	Русский язык	41	Математ.	21
	4	Физика	23				
	5						
В Т О Р Н И К 13.01	1	Тат.язык/ Тат.язык	43 15	Общество знание	44	Математ.	21
	2	Информ./ Ин.язык	33 п/к	ОБЖ	31	Математ.	21
	3	Математ.	21	Информат.	33	История	34
	4			Ин.язык (К)	13	ОБЖ	21
	5						
С Р Е Д А 14.01	1	Математ.	21	Обществоз нание	44	Информ./ Ин.язык(А)	33 13
	2	Информ./ Ин.язык	33 п/к	Математ.	21	Обществоз нание	44
	3	Физика	23	Биология	36	Информ./ Ин.язык(К)	33 13
	4	Биология	36	Физика	23		

Приложение 2

УТВЕРЖАЮ
 Директор ГАПОУ «БСТК»
 А.С. Маслов
 «___» _____ 2020 г.

ГРАФИК
промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам
в группах 483, 484, 485, 486 (зимняя сессия)
на 2020/2021 учебный год

Группа/ специальность	Наименование дисциплины	Дата/время проведения экзамена	Преподаватель/ Ассистент	Кабинет №
483 Машинист на буровых установках	Физика	19.01.2015 8.00	Козырь Н.Н./ Фролов В.И.	23
	Литература	22.01.2015 8.00	Илалова О.Е./ Фролов В.И.	41
	Математика	26.01.2015 8.00	Рафикова В.С./ Фролов В.И.	14
484 Машинист локомотива	Математика	19.01.2015 8.00	Рафикова В.С./ Белова Г.Х.	21
	Физика	22.01.2015 8.00	Козырь Н.Н./ Белова Г.Х.	23
	Литература	26.01.2015 8.00	Илалова О.Е./ Белова Г.Х.	41
485 Машинист локомотива	Литература	20.01.2015 8.00	Илалова О.Е./ Колесникова С.Н.	41
	Математика	23.01.2015 8.00	Рафикова В.С./ Колесникова С.Н.	14
	Физика	26.01.2015 8.00	Козырь Н.Н./ Колесникова С.Н.	21
486 Лаборант-эколог/ Мастер сух. строительства	Литература	19.01.2015 8.00	Илалова О.Е./ Аблязова Л.А.	41
	Математика	22.01.2015 8.00	Рафикова В.С./ Петрова Н. Н. Аблязова Л.А.	14
	Химия (Л)	26.01.2015 8.00	Курлянова Г.Н./ Аблязова Л.А.	36
	Физика (М)	24.01.2015	Козырь Н.Н./ Петрова Н. Н.	23