

ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТРУБЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

Протокол №1 от 30 августа 2012



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации учебного процесса в техникуме

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

- Закона РФ «Об образовании» от 10.07.1992., № 3266-1;
- Типового Положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования;
- Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Положения о производственной (профессиональной) 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 рабочих с начальным профессиональным образованием и квалифицированных специалистов со средним профессиональным образованием.

1.2. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении начального образования, специальности и квалификации.

1.3. Реализация в ходе учебного процесса компетентностного подхода освоения государственных образовательных стандартов и федеральных государственных образовательных стандартов начального и 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 начального и среднего профессионального образования и федеральных государственных образовательных стандартах начального и среднего профессионального образования по направлениям и специальностям, примерных учебных планах, примерных программах

дисциплин, основных образовательных программах по направлениям и специальностям техникума и требованиях к основным образовательным программам начального и 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 начального и 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: 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 разрабатываются по каждой дисциплине учебного плана с учетом специализации. Рабочая программа включает в себя пояснительную записку, тематический план дисциплины, программу ее изучения и перечень основной и дополнительной литературы.

2.3.2. Учебно-методические комплексы дисциплин, программы учебных дисциплин разрабатываются преподавателями дисциплин, проходят экспертизу на педагогическом совете и утверждаются директором техникума.

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;
- планы учебного процесса;
- расчет объема учебной нагрузки;
- планирование рабочего и учебного времени студентов;
- аудиторный фонд.

2.4.1. Годовой график учебного процесса разрабатывается заместителем директора по УПР на основе рабочего учебного плана на учебный год и является основой приказа об организации учебного процесса. В нем определяются сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий, каникул, учебной практики и т.п.

2.4.2. Планы учебного процесса по специальностям разрабатываются на каждый учебный год заместителем директора по УПР, согласуются с преподавателями, участвующими в обеспечении учебного процесса, работодателями и утверждаются директором техникума.

2.4.3. Расчет объема учебной нагрузки техникума осуществляется заместителем директора по УР на основании планов учебного процесса, норм времени для расчета объема учебной

работы, согласуется на заседании педагогического совета, и утверждается директором техникума.

Распределение запланированной учебной нагрузки между преподавателями осуществляется заместителем директора по УР. В случае необходимости корректировка проводится преподавателями в течение сентября текущего года и утверждается директором техникума.

2.4.4. Планирование рабочего и учебного времени ППС и студентов предполагает:

начало занятий – 9.00 час., продолжительность аудиторных занятий – 1 пара (2 академических часа по 45 минут с 10-ти минутным перерывом и т.п.).

2.4.5. Аудиторный фонд техникума является общим для всех специальностей. Контроль использования аудиторного фонда проводится заместителем директора по учебной работе в течение учебного года.

2.5. Заместитель директора по УР совместно с учебной частью составляет расписание аудиторных занятий на основании своевременно предоставленной информации:

- графиков и планов учебного процесса;
- индивидуальной нагрузки преподавателей.

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

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;
- занятость компьютерных классов.

На основании перечисленных в п.2.5 исходных данных заместителем директора по учебной работе техникума составляется расписание учебных занятий, которое является завершающим этапом планирования учебного процесса и утверждается директором.

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

Для проведения занятий секций, индивидуальных и факультативных занятий составляется отдельное расписание.

В случае производственной необходимости по согласованию с заместителем директора по УР 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;
- часы по физической культуре (спортивные секции) и факультативным дисциплинам не входят в еженедельную 36 часовую нагрузку;
- для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут;
- для других видов учебной работы (контрольные работы, курсовые работы, практика, и т.д.) 1 час работы равен 1 астрономическому часу (60 минут).

2.7. Организация и проведение экзаменационной сессии.

2.7.1. Расписание экзаменационной сессии составляется заместителем директора по УР в строгом соответствии с учебным планом и утверждается директором техникума, чем за две недели до начала сессии. Даты проведения экзаменов устанавливаются с учетом обязательного двух- трехдневного срока на подготовку обучающихся к экзамену.

2.7.2. Согласование расписания экзаменационной сессии между специальностями и распределение аудиторий проводит заместитель директора по учебной работе.

2.7.3. Право на изменение расписания экзаменов имеет только заместитель директора по учебной работе. Изменения в расписании не должны нарушать условия проведения экзаменов на других специальностях.

2.7.4. Все изменения в расписании сессий проходят согласования на педагогическом совете техникума.

2.7.5. Экзамен разрешается проводить только в установленной расписанием аудитории. Если необходимо изменить аудиторию, преподаватель обязан получить на это разрешение заместителя директора по учебной работе и поставить в известность директора техникума.

2.7.6. В течение учебного года устанавливаются 2 учебные сессии.

2.8. Основными видами занятий и организационных форм обучения являются:

- лекция;
- практическое занятие;
- семинар;
- лабораторное занятие;
- консультация;
- индивидуальное занятие;
- контрольная работа;
- практика;
- курсовое проектирование (курсовая работа);
- самостоятельная работа студентов;
- выпускная квалификационная работа (дипломный проект).

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

- журнал теоретического обучения;
- журнал практического обучения;
- экзаменационная (зачетная) ведомость;
- экзаменационный (зачетный) лист (для индивидуальной сдачи экзамена или зачета);
- учебная карточка студента;
- журнал регистрации приказов;
- журнал учета выдачи аудиторной нагрузки;
- журнал взаимных посещений занятий преподавателей;
- журнал учета почасовой нагрузки.

### **3. Программы обучения и учебные планы**

На основании 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.

3.1. Основная образовательная программа (ОПОП) техникума по направлению или по специальности представляет собой комплект нормативных документов, определяющих цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания. ОПОП разрабатывается на основе ГОС и ФГОС СПО с учетом примерных учебных планов и примерных программ, рекомендуемых учебно-методическими объединениями (УМО) по направлениям и специальностям.

### 3.1.1. Структура основной образовательной программы:

- пояснительная записка к основной образовательной программе;
- пояснительная записка к базовому учебному плану;
- базовый учебный план и зарегистрированный перечень специализаций;
- программы учебных дисциплин;
- программы итоговой аттестации;
- программы учебно-исследовательской и производственной практик;
- характеристика учебно-методического обеспечения;
- выписка из заседания педагогического совета техникума об утверждении основной образовательной программы.

### 3.2. Порядок утверждения и внесения изменений в учебный план.

#### 3.2.1. Утверждение учебного плана.

Учебные планы специальности разрабатываются преподавателями, осуществляющими подготовку выпускников на основе ГОС и ФГОС СПО, примерного учебного базисного плана, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации, согласуются заместителем директора по УПР и согласуются с работодателем.

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.

#### 3.2.2. Внесение изменений в учебный план.

Внесение изменений в ранее принятый базовый учебный план, при необходимости, осуществляется решением педагогического совета техникума. Изменения должны быть согласованы с директором техникума. В учебную часть предоставляется выписка из решения педагогического совета техникума о внесенных в учебные планы коррективах.

### 3.3. Особенности составления учебных планов.

При составлении учебных планов необходимо учитывать соотношение аудиторных часов и часов, отводимых на самостоятельную работу.

3.4. Программы учебных дисциплин разрабатываются преподавателями учебных дисциплин, утверждаются на заседании методического объединения.

## 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;
- участия преподавательского состава учебного заведения в заседаниях педагогических советов;
- 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;
- проведения внутреннего и внешнего контроля.

4.4. Контроль в техникуме осуществляется заместителями директора учебной работе и по учебно-производственной работе, директором.

4.5. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с планами техникума, графиками, разрабатываемыми заместителем директора по УПР.

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 отражаются в протоколе обсуждения учебных занятий техникума не позднее следующего дня. Запись должна содержать всесторонний разбор занятия с указанием положительных и отрицательных сторон и давать соответствующие рекомендации. Протокол должен быть подписан всеми участниками обсуждения и преподавателем.

4.9. Результаты контроля анализируются заместителем директора по учебной работе и обсуждаются на заседании педагогического совета.

4.10. Результаты педагогического контроля в масштабе техникума анализируются учебно-методическим управлением, обсуждаются на заседаниях педагогических советов, по результатам обсуждения разрабатываются мероприятия по совершенствованию учебного процесса.

4.11. 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.

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

4.13. Контроль качества подготовки студентов осуществляется внутренним мониторингом качества через текущее тестирование (компьютерное, бланочное);

- 4.14. Тестирование студентов осуществляется на основании приказов и распоряжений:
- директора;
  - заместителя директора по учебно-производственной работе.

Преподаватели проводят тестирование согласно утвержденным графикам контроля знаний студентов.

4.15. Заместитель директора по учебной работе составляет графики проведения тестирования.

4.16. Преподаватели организуют проведение тестирования.

4.17. Преподаватели дисциплин тестирования обеспечивают контроль качества подготовки студентов к тестированию.

4.18. Определяется рейтинговая оценка контроля знаний, умений и навыков студентов техникума.

## **5. Ответственность за организацию учебного процесса**

5.1. Заместитель директора по учебной работе, осуществляя общее руководство учебным процессом:

- утверждает основные 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 учебной работе, контролируя и организуя учебный процесс, исполняет следующие обязанности:

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

## **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 учебной работе.

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 ин-формационных бюллетеней по вопросам педагогики, психологии и методик преподавания и научной организации учебного процесса.

6.3. Основными формами методической работы являются:

- заседания учебно-методического совета техникума, обсуждение вопросов методики обучения на заседаниях преподавательского состава техникума;
- научно-методические конференции, совещания и семинары;
- заседания методических секций 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 учебно-методического совета осуществляется на основе Положения, разрабатываемого техникумом и утверждаемого директором.

Председателем методического совета (объединения) является заместитель директора учебной работе.

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 учебной работе.

Межспециальностные методические совещания проводятся в целях согласования содержания смежных учебных дисциплин и выработки единых методических подходов к проведению различных видов учебных занятий.

6.3.4. Заседания педагогического совета техникума проводятся не реже 1 раза в квартал в целях совершенствования методики преподавания конкретных учебных дисциплин. На них обсуждаются структура и содержание программ по отдельным дисциплинам, частные методики преподавания дисциплин, методики проведения отдельных видов учебных занятий, методические разработки, учебные задачи и задания, рукописи учебно-методических пособий, мероприятия по повышению качества обучения и воспитания студентов, результаты контроля усвоения ими знаний, умений и навыков по изучаемым дисциплинам и др.

Обсуждаемые на заседании вопросы и принимаемые решения фиксируются в протоколах педагогического 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 и технических средств обучения.

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

Проводятся в присутствии опытного преподавательского состава, а затем обсуждаются на заседаниях педагогического совета.

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

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

Открытые занятия, а также взаимные посещения проводятся в соответствии с графиком, утверждаемым заместителем директора по организации учебного процесса и представляемым директору техникума в начале семестра.

6.4. Планирование и организация методической работы техникума, а также контроль ее проведения осуществляются заместителем директора по учебной работе.

## **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. Стажировки.

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

7.3.3. Выполнение научно-исследовательских работ (в том числе по вопросам педагогики учреждений начального и среднего профессионального образования), участие в разработке и рецензировании учебников, учебных пособий, программ и т.п.

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

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

7.4. Повышение квалификации с отрывом от работы в техникуме осуществляется в следующих форме обучения на курсах повышения квалификации.

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 не-обходимым 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, лабораторное оборудование, специальную технику, технические средства обучения, транспортные средства 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. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы должно осуществляться в органическом единстве и взаимодействии с организацией учебного процесса.

8.5. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы техникума предусматривается в соответствующих разделах планов.