

Министерство культуры Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Челябинской области
«Озерский государственный колледж искусств»

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета

УТВЕРЖДАЮ
Директор  Н.Г.Федотова

Протокол № 1 от 28.09. 2016г. Приказ № 34 от 28.09. 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации учебного процесса по программам подготовки
специалистов среднего звена в ГБПОУ ЧО
«Озерский государственный колледж искусств»

Озерск
2016г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях наиболее оптимальной организации учебного процесса по программам подготовки специалистов среднего звена в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Челябинской области «Озерский государственный колледж искусств» (далее - Колледж) на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464),
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования 2014г.,
- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291, с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 18 августа 2016 г.);
- Положения о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов Колледжа;
- Устава Колледжа.

1.2. Под учебным процессом понимается целенаправленная деятельность педагогического коллектива, обеспечивающая подготовку студентов по специальностям, предусмотренными соответствующими федеральными государственными стандартами профессионального образования, именуемыми далее - ФГОС СПО, учебными планами программам подготовки специалистов среднего звена, именуемыми далее – ППССЗ.

1.3. Основными задачами учебного процесса являются:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и профессиональном развитии, приобретении среднего профессионального образования, специальности;

- удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием в области культуры и искусства;
- реализация в ходе обучения компетентностного подхода к освоению федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- освоение правовых, гуманитарных и педагогических знаний, повышение общеобразовательного и культурного уровня.

1.4. Организация учебной деятельности призвана обеспечить:

- современный уровень подготовки специалистов, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения;
- формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, подготовка к применению полученных знаний в практической деятельности;
- обобщение и внедрение в образовательный процесс Колледжа наиболее эффективных инновационных форм, методов и средств обучения, современных педагогических технологий;
- соблюдение принципа единства обучения и воспитания;
- создание необходимых условий для педагогической деятельности преподавательского состава и создание условий для освоения студентами ППССЗ, их творческой самостоятельной работы;
- соблюдение принципов духовно-нравственного воспитания обучающихся;
- соблюдение прав и свобод обучающихся;
- соблюдение в учебном процессе требований пожарной безопасности и охраны труда.

1.4. Преподаватели в процессе обучения должны руководствоваться следующими принципами:

- наглядность обучения;
- системность и последовательность в обучении;
- доступность обучения;
- индивидуальный подход в обучении.
- научность обучения - отбор, изучение явлений, событий и фактов; их осмысление, творческая переработка;
- формирование у обучающихся определенной системы знаний, умений и навыков;

- формирование гражданско-правового мировоззрения, воспитание дисциплинированности, трудолюбия, аккуратности, добросовестности и других качеств, необходимых квалифицированному специалисту.

2. Организация учебного процесса

2.1. Образовательная деятельность в Колледже осуществляется по очной форме обучения, на государственном языке Российской Федерации – русском.

2.2. Организация учебного процесса осуществляется на основе федеральных государственных образовательных стандартов в соответствии с программами подготовки специалистов среднего звена всех специальностей, реализуемых в колледже.

2.3. К освоению образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования. Студенты, 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 дисциплин общепрофессионального цикла и профессиональных модулей.

2.4. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.5. Система оценок, форма проведения текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся устанавливается в соответствии с Уставом Колледжа и Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов.

2.6. Освоение образовательных программ всех специальностей, реализуемых в Колледже, завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

2.7. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в Колледже, являются программы подготовки специалистов среднего звена, которые включают в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов,

курсов, дисциплин (модулей), программы практики студентов, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение студентов. Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности студентов и формы их промежуточной аттестации.

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

2.9. Обучение по ППССЗ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

2.10. Колледж ежегодно обновляет образовательные программы (в части состава дисциплин, установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин, программ учебной и производственной практики, государственной итоговой аттестации, а также методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных программ).

2.11. Образовательные программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемые в колледже, разрабатываются предметно-цикловыми комиссиями в соответствии с ФГОС по соответствующим специальностям СПО и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. ППССЗ утверждаются директором Колледжа в начале учебного года и размещаются на официальном сайте колледжа.

2.12. Образовательная деятельность по ППССЗ организуется в соответствии с расписаниями учебных занятий, которые составляются по каждой специальности. Расписания утверждаются директором колледжа и размещаются на информационном стенде и официальном сайте колледжа.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися.

2.13. 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.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа.

2.14. Учебный год в колледже начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы и годовым календарным учебным графиком специальности.

2.15. В процессе освоения ППССЗ студентам предоставляются каникулы. Общая продолжительность каникул, предоставляемых студентам в процессе освоения ими ППССЗ, составляет восемь - одиннадцать недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

Обучающимся после прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей ППССЗ, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

2.16. Объем обязательных аудиторных занятий не должен превышать 36 академических часов в неделю.

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

2.18. Аудиторные занятия в Колледже проходят ежедневно (кроме воскресенья) с 09.00 до 19:30.

2.19. Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Продолжительность перерывов между занятиями - 5-10 минут, обеденный перерыв для питания - не менее 45 минут

2.20. Занятия по дисциплинам проводятся в форме групповых, мелкогрупповых и индивидуальных занятий:

- групповые занятия - не более 25 человек из студентов данного курса одной или, при необходимости, нескольких специальностей;
- по дисциплинам «Музыкальная литература», «Народная музыкальная культура» - не более 15 человек;
- мелкогрупповые занятия - от 2-х до 8-ми человек;

Колледж вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

2.21. Распределение учебной нагрузки между преподавателями

осуществляет заместитель директора по учебной работе с учетом мнений и предложений отделений.

3. Основные виды учебных занятий и производственной практики

Учебная деятельность студентов предусматривает учебные занятия в следующих формах: урок, практическое занятие, консультация, лекция, семинар, самостоятельная работа, выполнение курсового проекта (работы), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

Лекция. Рекомендуется использовать различные типы лекций: вводную, мотивационную (способствующую проявлению интереса к осваиваемой дисциплине), подготовительную (готовящую студента к более сложному материалу), интегрирующую (дающую общий теоретический анализ предшествующего материала), установочную (направляющую студентов к источникам информации для дальнейшей самостоятельной работы), междисциплинарную.

Содержание и структура лекционного материала должны быть направлены на формирование у студента соответствующих компетенций и соответствовать выбранным преподавателем методам контроля.

Основными активными формами обучения профессиональным компетенциям являются:

Практические занятия. Это индивидуальные, мелкогрупповые и групповые занятия, которые проводятся по дисциплинам учебного плана. К практическим занятиям также относятся репетиции и творческие выступления (академические концерты, технические зачеты, прослушивания) обучающихся. В рамках творческих выступлений обучающихся должны быть предусмотрены мастер - классы, встречи с представителями учреждений культуры (филармоний, театров, концертных организаций и т.д.), учреждений дополнительного образования детей, общеобразовательных учреждений, средств массовой информации.

Семинар. Этот метод обучения должен проходить в различных диалогических формах - дискуссий, деловых и ролевых игр, разборов конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, обсуждения результатов студенческих работ (докладов, сообщений).

К участию в семинарах могут привлекаться ведущие деятели искусства и культуры, специалисты-практики.

Самостоятельная работа студентов. Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть основной профессиональной образовательной программы (выражаемую в часах), выполняемую студентом внеаудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателя. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем. Самостоятельная работа может выполняться студентом в репетиционных аудиториях, читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Самостоятельная работа студентов должна подкрепляться учебно - методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно- методические пособия, конспекты лекций, аудио и видео материалами.

Реферат. Форма практической самостоятельной работы студента, позволяющая ему критически освоить один из разделов учебной программы дисциплины или междисциплинарного курса.

4. Организация и проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

4.1. Освоение ППСЗ, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Порядок проведения текущего контроля знаний определяется Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации в ГБПОУ ЧО «Озерский государственный колледж искусств».

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

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

4.3. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме выставления итоговых оценок, контрольных уроков, зачетов, экзаменов, курсовой работы (проекта) в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием сдачи зачетов и экзаменов.

4.4. Список предметов, выносимых на промежуточную аттестацию (зимнюю и летнюю сессии), формируется в соответствии с рабочими учебными планами. Список утверждается заместителем директора по УВР колледжа за 3 недели до начала сессии и размещается на информационном стенде.

4.5. Расписание экзаменационной сессии составляется заместителем директора по УВР в строгом соответствии с учебным планом. Расписание утверждается директором колледжа и размещается на информационном стенде.

4.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.7. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.9. Порядок и конкретные условия проведения промежуточной аттестации определяется Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации в Колледже.

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

4.11. Государственная итоговая аттестация выпускников Колледжа по

ППССЗ осуществляется государственной экзаменационной комиссией в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования, а также Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ ЧО «Озерский государственный колледж искусств».

4.12. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

5. Учетная документация

5.1. В Колледже ведется следующая учетная документация, необходимая для организации учебного процесса:

- журнал учебных групповых и индивидуальных занятий;
- экзаменационная (контрольно-учетная) ведомость;
- сводная ведомость текущего контроля знаний и промежуточной аттестации;
- зачетная книжка студента;
- индивидуальный (учебный) план студента;
- листы учета практики студентов;
- индивидуальное расписание преподавателя;
- табель учета педагогических часов;
- учет выполнения годовой нагрузки педагогического работника.

6. Контроль учебного процесса

6.1. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, обеспечивая в конечном итоге повышение качества обучения.

6.2. Контроль проводится в форме:

- работы на совещаниях при директоре (малые педсоветы)
- рассмотрения и утверждения соответствующими структурами Колледжа учебно-методической документации, оценочных средств качества подготовки обучающихся и документации по организации учебного

процесса;

- контроля успеваемости и качества подготовки обучающихся;
- проверок реализации расписания занятий, посещения аудиторных занятий, индивидуальной работы преподавателей и др.

6.3. Контроль в Колледже осуществляется директором, заместителем директора по УВР, заведующими отделениями, кураторами курсов, секретарем учебной части.

7. Полномочия и ответственность за организацию учебного процесса

7.1. Директор:

- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;
- обеспечивает выполнение государственного задания;
- обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования;
- издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех сотрудников и обучающихся.

7.2. Заместитель директора по учебной работе:

- разрабатывает основные направления учебной работы образовательного учреждения на учебный год;
- осуществляет организацию учебного процесса в учреждении;
- координирует работу преподавателей, концертмейстеров, других педагогических и иных работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности учреждения;
- анализирует и контролирует качество учебно-методического и материально-технического обеспечения учебного процесса, учебно-методической работы в образовательном учреждении;
- обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий;
- осуществляет контроль качества образовательного процесса, дает объективную оценку результатам образовательной деятельности обучающихся, уровню подготовки обучающихся в соответствии с

требованиями ФГОС;

- организует работу по подготовке и проведению экзаменов;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся;
- обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации;
- составляет расписание учебных занятий и других видов образовательной деятельности, обеспечивает качественную и своевременную замену уроков временно отсутствующих преподавателей, ведет журнал учета пропущенных и замещенных уроков;
- разрабатывает и реализует мероприятия по совершенствованию учебного процесса в учреждении;
- осуществляет контроль за исполнением приказов и распоряжений руководителя учреждения по вопросам учебной работы;
- формирует рекомендации по приобретению и внедрению в учебный процесс учебников и учебно-методических пособий;
- осуществляет общее руководство и контроль за проведением семестровых и государственных экзаменов;
- осуществляет руководство и контроль за реализацией учебных планов и программ в полном объеме;
- организует работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации;
- осуществляет анализ результатов государственной итоговой аттестации;
- осуществляет контроль за ведением учебной документации, обеспечивает своевременное составление отчетной документации, контролирует правильное и своевременное ведение педагогами журналов, другой учебно-методической документации.

7.3. Заведующий отделением:

- составляет планы работы отделения, рассматривает календарно - тематические планы преподавателей, индивидуальные планы студентов;
- руководит работой по учебно-программному и учебно - методическому обеспечению учебных дисциплин;
- организует разработку материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения по дисциплинам,

курируемым данным отделением;

- организует контроль над качеством проводимых членами отделения занятий, руководит подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций);
- организует взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию отделений;
- планирует и организует учебную и производственную практику;
- рассматривает проекты учебных планов по специальности, готовит предложения по их корректировке;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы на отделении.

7.4. Руководитель методического отдела:

- обеспечивает планирование, организацию и контроль учебно-методического обеспечения учебного процесса;
- обеспечивает и контролирует ежегодное обновление (актуализацию) ППССЗ;
- оказывает помощь и контролирует разработку преподавателями учебной документации;
- организуют помощь и контроль над качеством проводимых в колледже занятий, руководит подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций)
- совместно с заместителем директора по УВР разрабатывает и реализует мероприятия по совершенствованию учебного и учебно-методического процесса в учреждении;
- проводит мониторинговые исследования по вопросам организации и обеспечения учебного процесса;
- осуществляет контроль за исполнением приказов и распоряжений руководителя учреждения по вопросам учебной и методической работы.

7.4. Преподаватель:

- осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивает в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- формирует у обучающихся профессиональные умения и навыки,

компетенции, воспитывая у обучающихся высокий профессионализм и развивая их творческие способности, самостоятельность и инициативу;

- применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- проводит обучение студентов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);
- оценивает эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;
- организует и контролирует самостоятельную работу студентов, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные;
- ежегодно разрабатывает рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников;
- поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе;
- обеспечивает выполнение учебных планов и программ, соблюдение требований безопасности труда в учебном процессе;
- ведет необходимую учебную и иную документацию, согласно графику документооборота, отчитывается по ней в срок и в полном объеме;
- ведет активную творческую и культурно-просветительскую деятельность (сольные концерты, концерты класса, персональные выставки, открытые уроки и т.п.), активно вовлекая обучающихся в различные виды творческой деятельности, способствующие развитию профессиональных навыков;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного

процесса в образовательном учреждении.

7.5. Студенты (обучающиеся):

- добросовестно осваивают образовательную программу, в том числе посещают предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществляют самостоятельную подготовку к занятиям, выполняют задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполняют требования Устава Колледжа, Правил внутреннего трудового распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Все структурные подразделения и сотрудники Колледжа участвуют в организации учебного процесса в соответствии с Уставом, нормативными документами, локальными актами и должностными инструкциями.

