



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор техникума П.Е. Калашников  
« 01 » сентября 2016г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации учебного процесса  
в государственном автономном профессиональном  
образовательном учреждении  
Самарской области  
«Тольяттинском электротехническом техникуме»

Тольятти, 2016

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение разработано в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Тольяттинском электротехническом техникуме» (далее – Техникум) в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании следующих нормативных документов и локальных актов:

- Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464,
- Устава государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Тольяттинского электротехнического техникума», утвержденного приказом министерства образования и науки Самарской области от 09.07.2015г. №266-од.

Все, что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами техникума. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением или изменения Устава техникума, настоящее положение действует в части, им не противоречащей.

Настоящее Положение устанавливает основные принципы и порядок организации образовательного процесса по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в техникуме. Требования и нормы настоящего Положения обязательны для лиц, участвующих в образовательном процессе и обеспечивающих его.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

2.1. Подготовка высококвалифицированных рабочих и специалистов в соответствии с требованиями ФГОС.

2.2. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении профессионального образования по избранной ППСЗ.

2.3. Распространение правовых, гуманитарных и технических знаний среди граждан, повышение их общеобразовательного и культурного уровня.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Общие требования к организации учебного процесса:

3.1.1. Учебный процесс основывается на требованиях и положениях ФГОС СПО, разработанных в соответствии с ними учебных планах и учебных программах изучения дисциплин и профессиональных модулей. Учебный год в техникуме начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с графиком учебного процесса по каждой программе подготовки. Каникулярное время в зимний период единое для всего техникума и составляет 2 недели.

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

3.2. Организация учебного процесса призвана обеспечивать:

3.2.1. Современный практикоориентированный уровень подготовки кадров, а также оптимальное соотношение времени теоретического и практического обучения.

3.2.2. Логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин, профессиональных модулей.

3.2.3. Единство процесса обучения и воспитания.

3.2.4. Рациональное сочетание традиционных методов передачи и закрепления информации с использованием в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, тренингов, групповых дискуссий и т.п.).

3.2.5. Создание необходимых условий для творческой педагогической деятельности инженерно-педагогического состава, для успешного освоения студентами избранных ППСЗ, программ учебных дисциплин и профессиональных модулей и рационального использования времени, отведенного на самостоятельную работу.

3.3 Программа подготовки специалистов среднего звена включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

3.4. Учебный план специальности (направления) разрабатывается на основе требований ФГОС СПО, БУП и утверждается директором. Учебный план включает график учебного процесса и план учебного процесса. План учебного процесса содержит перечень учебных дисциплин и профессиональных модулей, время, сроки и логическую последовательность их изучения, виды учебных занятий и практик, формы и сроки промежуточной и итоговой аттестаций.

3.5. 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.

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

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

3.5.3. Рабочие программы, календарно-тематические планы изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей разрабатываются преподавателями и ежегодно обновляются, с учетом новейших достижений науки и техники и требований практики. В них определяются: перечень разделов и тем, виды занятий порядок их проведения, время, отводимое на изучение учебного материала, а также форма итогового и промежуточного контроля.

3.5.4. Распределение преподавателей по учебным группам производится заместителем директора по УР и председателями ЦК на основе учебной нагрузки.

3.5.5. В распорядке дня, утвержденном директором, устанавливается время проведения учебных занятий.

3.5.6. 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.

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;

Расписание подписывается заместителями директора по УР, утверждается директором и вывешивается не позднее, чем за 10 дней до начала занятий. Изменения в расписании занятий допускаются в случаях

(болезнь, командировка и др. преподавателей), с целью корректировки графика учебного процесса при реализации ФГОС СПО.

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

3.6.1. Численность студентов в учебной группе составляет 25 человек. При формировании учебных групп для проведения лабораторно-практических, семинарских занятий с применением интерактивных технологий, деловых игр и т.п. необходимо добиваться равномерного распределения студентов по ним.

3.6.2. Аудиторная недельная нагрузка составляет 36 часов. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

3.6.3. Для всех видов аудиторных занятий академический час составляет 45 минут, занятия группируются парами (с5-ти минутными перерывами);

3.6.4. Освобождение студентов от учебных занятий (кроме случаев по болезни) допускается в исключительных случаях и только с разрешения директора.

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

- журналы учета учебных занятий;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- зачетные книжки студентов;
- учебные карточки студентов;
- сводные ведомости о результатах выполнения учебного плана студентами учебных групп за весь период обучения;
- журналы регистрации приказов;

3.8. Основными видами занятий 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).

#### **4. КОНТРОЛЬ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Контроль учебного процесса в техникуме имеет целью установить:

- соответствие организации и порядка проведения учебного процесса

требованиям законодательства Российской Федерации в области образования, и других нормативных актов, регламентирующих деятельность техникума;

- соответствие качества подготовки студентов требованиям ФГОС;
- степень реализации учебных планов и программ;
- теоретический и методический уровень проведения занятий;
- уровень организации и проведения самостоятельной работы студентов;
- уровень материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы; степень использования на занятиях интерактивных технологий
- обеспеченность студентов учебной, научной и методической литературой;
- состояние дисциплины на занятиях, выполнение Устава и Правил внутреннего распорядка техникума.

4.2. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны 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 директором, заместителями директора учебной работе и по учебно-производственной работе.

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

4.6. Лица, контролирующие учебные занятия, обязаны входить в аудиторию вместе с преподавателем и присутствовать на занятиях до их окончания. В ходе занятия им не разрешается вмешиваться в работу преподавателя или делать ему замечаний.

4.7. По окончании контрольного посещения (но не позднее следующего дня) проверяющий проводит разбор занятия с участием преподавателя, а также при необходимости - директора, его заместителя или заведующего отделением, анализирует положительные и отрицательные стороны в организации и методике проведения занятия, дает рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков в письменной форме.

4.8. Результаты педагогического контроля анализируются заведующими отделениями, председателями ЦК, заведующими учебной частью и обсуждаются на заседаниях отделений и ЦК.

## 5. КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ СТУДЕНТОВ

5.1. Контроль успеваемости и качества подготовки студентов проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы студентов и регулируется соответствующими положением.

5.2. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

5.2.1. Текущий контроль проводится в ходе занятий с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного вскрытия недостатков в подготовке студентов и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины, организации работы студентов в ходе занятий и оказания им индивидуальной помощи. К текущему контролю относятся:

- проверка знаний и навыков студентов на занятиях, проверка качества конспектов лекций, первоисточников и других материалов;
- проверка выполнения контрольных, групповых упражнений, курсовых работ.
- лабораторно- практических занятий, заданий по практике и т. п.

Текущий контроль успеваемости может быть организован в форме устного опроса (группового или индивидуального), собеседования, проверки выполнения письменных домашних заданий, проведения лабораторных и расчетно-графических работ, контрольных работ, тестирования (письменного или компьютерного) и др.

5.2.2. Итоговый контроль проводится в целях определения качества изучения материала данной дисциплины (профессионального модуля) в целом или наиболее важным ее частям (разделам). К итоговому контролю относятся: зачеты за полный курс или часть (раздел) дисциплины; дифференцированный зачет по курсовым проектам и практикам; экзамены по отдельным дисциплинам, МДК, экзамен квалификационный. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре. Экзамены могут проводиться сразу после окончания изучения дисциплины (МДК), на следующий день, освобожденный от других занятий. В этом случае студенты и преподаватели должны быть ознакомлены не позднее 2 недель с датой проведения экзамена.

## 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.

6.3. Основными формами методической работы являются:

- заседания методического совета техникума, обсуждение вопросов методики обучения на заседаниях преподавательского состава техникума;
- заседания цикловых комиссий;
- научно-методические конференции, совещания и семинары;
- показательные, открытые и пробные занятия, взаимные посещения занятий;
- лекции и доклады по методике обучения и воспитания, педагогике и психологии;
- педагогические чтения;
- повседневная работа преподавательского состава по совершенствованию методики обучения студентов.

6.3.1. Работа методического совета осуществляется на основе Положения, разрабатываемого техникумом и утверждаемого директором. Председателем методического совета является заместитель директора учебной работе.

6.3.2. Методические 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.

6.3.3. 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.

6.3.4. 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.

7.3.4. 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 необходимым условием для качественной подготовки специалистов в соответствии с требованиями учебных планов и программ. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебные и учебно-вспомогательные помещения, спортивные сооружения, 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.