

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО  
УПРАВЛЕНИЯ»**

**ОДОБРЕНО**

На заседании Педагогического совета  
ЧПОУ «МОКСУ»  
Протокол № 1  
От «16» августа 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧПОУ «МОКСУ»

Шевчук А.Ф.

Приказ № 1

от «22» августа 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации учебно-воспитательного процесса в ЧПОУ  
«Международный Открытый Колледж Современного  
Управления»**

г. Ставрополь 2019 г.

## **Содержание**

1. Общие положения.
2. Нормативные ссылки.
3. Основные задачи образовательного процесса.
4. Организация образовательного процесса.
5. Организация и проведение экзаменационной сессии.
6. Контроль образовательного процесса.
7. Ответственность за организацию учебного процесса.
8. Методическая работа.
9. Повышение квалификации преподавательского состава.
- 10.Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.
- 11.Приложение 1.
- 12.Приложение 2.

## **1. Общие положения**

Назначение документа.

Настоящее положение регламентирует порядок организации образовательного процесса ЧПОУ «Международный Открытый Колледж Современного Управления» (МОКСУ).

Под образовательным процессом в МОКСУ понимается целенаправленная совместная деятельность руководящего, преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно- хозяйственного персонала и обучающихся по подготовке компетентных специалистов среднего звена.

Настоящее Положение разработано в целях оптимальной организации учебного процесса в «МОКСУ»

Область применения документа

Требования данного документа обязательны для применения во всех подразделениях МОКСУ, всеми должностными лицами и сотрудниками в части их деятельности связанной с системой менеджмента качества.

## **2. Нормативные ссылки**

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 м» Об утверждении Порядка организации и

осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего специального образования»;

- Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования, протокол Научно-методического совета Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГУ «ФИРО» от 3 февраля 2011 г. № 1;
- «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образования программы среднего профессионального образования» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 291 от 18 апреля 2013г.;
- Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013. № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- ФГОС СПО;
- Устава МОКСУ.

### **3. Основные задачи образовательного процесса**

Подготовка компетентных специалистов среднего звена.

Удовлетворения потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, получения среднего профессионального образования, специальности и квалификации.

Реализации в ходе образовательного процесса компетентного подхода в освоении федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

Повышение общеобразовательного культурного уровня.

#### **4. Организация образовательного процесса**

Общие требования к организации образовательного процесса:

Образовательный процесс в МОКСУ регламентируется Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, ОПОП по специальностям подготовки специалистов среднего звена, рабочими учебными планами, рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей и организуется согласно графику учебного процесса.

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

Освоение основных профессиональных образовательных программ в МОКСУ завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников в формате защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

Организация образовательного процесса призвана обеспечивать:

- современный научный уровень подготовки специалистов, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения;

- логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин и модулей, планомерность и ритмичность обязательного процесса;
- органическое единство процесса обучения и воспитания;
- внедрение в образовательный процесс новейших достижений науки и техники, передового опыта;
- рациональное сочетание традиционных методов передачи и закрепления научной информации с новейшими достижениями педагогики;
- создание необходимых условий для педагогической деятельности преподавательского состава и освоения студентами ОПОП, их творческой самостоятельной работы.

Основными документами, определяющими содержание и организацию образовательного процесса в МОКСУ, являются: учебно-методическое обеспечение образовательного процесса по специальности, рабочие учебные планы, учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей, программы учебных дисциплин и модулей.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля), программа учебной дисциплины (модуля) определяют содержание, последовательность и время изучения разделов и тем учебной дисциплины (модуля). Они разрабатываются по каждой дисциплине (модулю) учебного плана на основе ФГОС СПО.

Учебно-методическое обеспечение дисциплин (модулей), программы учебных дисциплин (модулей) разрабатываются преподавателями дисциплин (модулей), рассматриваются на цикловой комиссии и утверждаются заместителем руководителя по учебно-методической работе.

Основным условием организации образовательного процесса является его планирование, цель которого – обеспечение полного и качественного

выполнения рабочих учебных планов и программ. Базовыми элементами планирования являются:

- годовой график учебного процесса;
- рабочие учебные планы по специальностям;
- расчет объема учебной нагрузки;
- расписание учебных занятий студентов.

Годовой график учебного процесса разрабатывается заместителем директора по учебно-методической работе на основе рабочего учебного плана на год и является основой приказа об организации учебного процесса.

В нем определяются сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий, каникул, производительной (педагогической) практики и т.п.

Рабочие учебные планы по специальностям разрабатываются на основе ФГОС СПО заместителем директора по учебно-воспитательной работе,

согласуются с преподавателями, участвующими в обеспечении учебного процесса, работодателями и утверждаются руководителем колледжа.

Расчет распределение объема учебной нагрузки осуществляется заместителем директора по учебной работе на основании планов учебного процесса, норм времени для расчета объема учебной работы, согласуется на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора колледжа.

Планирование рабочего и учебного времени педагогического состава и студентов предполагает начало учебного процесса в 9:00 с продолжительностью урока 45 минут по утвержденному расписанию.

**Начальник учебной части совместно с диспетчером учебной части** составляет расписание аудиторных занятий на основании своевременно подготовленной информации:

- графиков учебного процесса;

- индивидуальной нагрузки преподавателей.

Утвержденное приказом директора колледжа расписание учебных занятий 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;
- своевременное замещение временно отсутствующего преподавателя – стажировка, по болезни и т.п.;
- индивидуальная нагрузка преподавателей;
- обеспечение работы внешних и внутренних совместителей;
- занятость аудиторий.

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

Для проведения занятий секций, индивидуальных, факультативных занятий, консультаций заведующим кабинетов и лабораторий составляются отдельные расписания.

При организации учебного процесса необходимо руководствоваться следующими основными положениями :

Учебный год в МОКСУ начинается с первого сентября, состоит из двух семестров и заканчивается согласно учебному плану пол каждой конкретной специальности и форме получения образования;

Начало учебного года может быть перенесено МОКСУ по очно-заочной (вечерней) форме получения образования не более чем на 1 месяц. В иных случаях перенос срока начала учебного года осуществляется по решению Учредителя;

В течение учебного года для обучающихся в МОКСУ устанавливаются каникулы не менее двух раз в учебном году общей продолжительностью 8-11 недель в год, в том числе, в зимний период – не менее двух недель;

В МОКСУ устанавливается шестидневная учебная неделя;

В МОКСУ установлены следующие следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация,

факультативное занятие, самостоятельная работа, профессиональная практика. Также могут проводиться другие виды занятий;

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут;

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся очной формы обучения составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю;

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении образовательной программы в очно-заочной (вечерней) форме составляет 16 академических часов;

Часы, выделенные для проведения кружков, спортивных секций, факультативов и консультаций, не входят в еженедельную 36 часовую нагрузку;

Численность обучающихся в учебной группе в колледже при финансовом обеспечении подготовки за счет бюджетных ассигнований по очной форме обучения устанавливается **25-30 человек**, по очно-заочной (вечерней) форме обучения -**15-20 человек**.

## **5. Организация и проведение экзаменационной сессии.**

При освоении программ междисциплинарных курсов или дисциплин циклов ОГСЭ, ОПД в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по МДК или дисциплине является экзамен или дифференцированный зачет. При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по модулю является экзамен квалификационный. Рекомендуется планировать и проводить экзамены по модулю, междисциплинарным курсам и учебным дисциплинам непосредственно после окончания освоения соответствующих программ, т.е. рассредоточено. Время и место проведения экзамена отражается в расписании экзаменов.

Расписание экзаменационной сессии при концентрированной форме ее проведения составляется в строгом соответствии с учебным планом и утверждается директором колледжа, не позднее, чем за 2 недели до начала сессии. Даты проведения экзаменов устанавливаются с учетом не менее, чем двухдневного срока на подготовку обучающихся к экзамену.

Не позднее, чем за месяц до начала сдачи экзамена квалификационного по модулю распоряжением заместителя директора по учебно-методической работе издается распоряжение о дате и составе квалификационной комиссии по приему квалификационного экзамена.

Экзамен разрешается проводить только в установленной расписанием аудитории. Если необходимо заменить аудиторию, преподаватель обязан получить на это разрешение завуча и поставить в известность диспетчера колледжа.

Объем времени на промежуточную аттестацию устанавливается не более 1 недели в семестр.

Основными видами занятий и организационных форм обучения являются:

- лекция;
- практическое занятие;
- семинар;

- лабораторная занятие;
- консультация;
- индивидуальное занятие;
- контрольная работа;
- практика;
- курсовое проектирование (курсовая работа);
- самостоятельная работа студентов;
- выпускная квалификационная работа (дипломная работа).

В колледже ведется следующая учетная документация, необходимая для организации учебного процесса:

- журналы теоретического обучения;
- журналы производственного обучения;
- журналы учета выпускных квалификационных (дипломных) работ;
- журналы контролируемой самостоятельной работы студентов;
- журналы факультативов;
- журналы кружковой работы;
- экзаменационные (зачетные) ведомости;
- журнала регистрации приказов;
- другое.

На основании федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, утвержденных Министерством образования и науки РФ, колледж самостоятельно разрабатывает и утверждает учебные планы, по которым осуществляется подготовка студентов.

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) колледжа 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.

Структура основной профессиональной образовательной программы включает:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;
- рабочие программы производственной (педагогической ) практики студентов;
- контрольно-оценочные средства и методические материалы, а также иные документы, обеспечивающие учебно-воспитательный процесс.

Учебный план основной профессиональной 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 промежуточной аттестации.

## **6. Контроль образовательного процесса**

Целью контроля образовательного процесса в колледже является:

- установление соответствия организации образовательного процесса требованиям директивных документов, приказов и других нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность колледжа;

- реализации учебных планов и программ учебных дисциплин (МДК, ПМ);
- совершенствование организации и проведения контролируемой 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 компетенций студентов.

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

Контроль производится в форме:

- комплексных и тематических проверок;
- участия преподавательского состава учебного заведения в заседаниях педагогических советов;
- рассмотрения и утверждения соответствующими структурами
- колледжа 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.

Контроль в МОКСУ осуществляется заместителями директора, заведующими структурными подразделениями, директором.

Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с планами колледжа, графиком, разрабатываемым заместителями директора.

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

По окончании контрольного посещения (но не позднее следующего дня) проверяющий(ие) проводит анализ занятия с участием преподавателя, при необходимости - в присутствии представителей администрации колледжа, анализирует положительные и отрицательные стороны в организации и методике проведения занятия, дает рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков.

Результаты проверки отражаются в протоколе обсуждения учебных занятий колледжа 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.

Результаты контроля анализируются заместителем директора по учебно-методической работе и обсуждаются на заседании Педагогического совета, по результатам обсуждения разрабатываются мероприятия по совершенствованию образовательного процесса.

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 освоения профессиональных компетенций, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования контролируемой самостоятельной работы студентов.

Контроль успеваемости студентов предполагает текущий контроль, промежуточную и государственную итоговую аттестации.

Контроль качества подготовки студентов осуществляется внутренним мониторингом качества через текущее тестирование.

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

Заместитель директора по учебно-методической работе, осуществляя общее руководство учебным процессом:

- утверждает экзаменационные материалы к промежуточной и итоговой аттестации;
- утверждает контрольно-оценочные средства и контрольно-оценочные материалы для контроля освоения профессиональных модулей;
- контролирует реализацию текущего расписания, расписания экзаменационных сессий и расписания государственной итоговой аттестации;
- организует контроль самостоятельной работы студентов.

Основные образовательные программы подготовки специалистов по специальностям, программы практики, программы государственной итоговой аттестации рассматриваются на методическом совете, согласовываются с представителями работодателя и утверждаются руководителем.

## **8. Методическая работа**

Методическая работа является составной частью образовательного процесса и одним из основных видов деятельности преподавательского состава МОКСУ, направленной на создание условий для повышения качества образовательного процесса. Руководит методической работой заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Организует методическую работу методическая служба колледжа.

Методическая работа в колледже осуществляется по следующим основным направлениям:

- управление качеством профессиональной подготовки компетентных специалистов со средним профессиональным образованием на основе социального партнерства;
- методическое обеспечение образовательного процесса;
- разработка учебно-методического обеспечения основных профессиональных образовательных программ;
- организация и управление деятельностью цикловых комиссий;
- внедрение в учебный процесс инновационных образовательных технологий, изучение и обобщение передового педагогического опыта;
- совершенствование методики организации контролируемой самостоятельной работы студентов;
- организация подготовки и выпуска методических сборников информационных бюллетеней по вопросам педагогики, психологии и методики преподавания, научной организации учебного процесса;
- организация и проведение обучающих семинаров, педагогических чтений, мастер-классов, педагогических мастерских по актуальным проблемам образования для студентов и педагогов Колледжа и базовых образовательных учреждений.

Основными формами методической работы являются:

- заседания методического совета колледжа;
- обсуждение вопросов методики обучения на базе учебных кабинетов;

- научно-практические конференции, совещания и семинары разного уровня;
- заседания цикловых комиссий колледжа;
- показательные, открытые и пробные занятия, взаимные посещения занятий;
- обучающие семинары по актуальным проблемам современного образования;
- научные исследования по вопросам методики обучения и воспитания студентов;
- деятельность семинаров повышения педагогического мастерства преподавателей;
- повседневная работа преподавательского состава по совершенствованию образовательного процесса.

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

Председателем методического совета является руководитель колледжа.

Заседания методического совета колледжа проводятся не реже 1 раза в квартал.

Открытые занятия проводятся наиболее опытными преподавателями, имеющими опыт педагогической работы не менее двух лет, 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.

Преподаватели, имеющие опыт педагогической работы не менее двух лет, обязаны провести не менее одного открытого занятия за учебный год.

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

Открытые занятия, а также взаимные посещения проводятся в соответствии с графиком, утверждаемым заместителем руководителя по методической работе.

Планирование и организация методической работы Колледжа, а также контроль ее проведения осуществляются заместителем руководителя по методической работе.

## **9. Повышение квалификации преподавательского состава**

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

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

Повышение квалификации без отрыва от работы в колледже осуществляется в следующих формах:

- стажировки;
- изучение и обобщение передовых образовательных технологий, положительного педагогического опыта, эффективных форм и методов преподавания учебных дисциплин в других образовательных учреждениях;
- выполнение научно-исследовательских работ;
- участие в разработке и рецензировании учебников, учебных пособий, программ и т.п.;

- подготовка научных докладов, статей, рефератов и сообщений по вопросам о обучении студентов и их обсуждение;
- участие в методических объединениях учебных заведений;
- участие в научных и методических конференциях, совещаниях, семинарах, симпозиумах и т.п.

Повышение квалификации с отрывом от работы в колледже осуществляется в форме обучения на курсах повышения квалификации.

Мероприятия по повышению квалификации предусматриваются в плане работы колледжа, в годовых планах повышения квалификации преподавательского состава Колледжа.

## **10.Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса является необходимым условием для качественной подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

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.

Количество аудиторий и учебных кабинетов, необходимых для обеспечения учебного процесса в колледже, определяется количеством студентов, академических групп, формой организации, а также требованиями ФГОС СПО.

Учебники и учебные пособия приобретаются библиотекой колледжа в количестве, необходимом для обеспечения групп студентов при подготовке их к занятиям по соответствующим дисциплинам, а также требованиям ФГОС СПО.

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

Развитие и совершенствование учебно-материальной базы колледжа предусматривается в соответствии с Программой развития колледжа.

## Приложение 1.

## Лист ознакомления с документом

# **«Положение об организации учебно-воспитательного процесса в ЧПОУ «Международный Открытый Колледж Современного Управления»**

## Приложение 2.

## Лист регистрационных изменений