



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждено
приказом директора
от «14» февраля 2020г. № 8-од

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ**

Согласовано
протокол заседания
Управляющего совета Учреждения
от «14» февраля 2020г. № 2

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает организационные и правовые формы реализации ППСЗ в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Тольяттинский химико-технологический колледж» (далее – колледж) при подготовке специалистов по очной форме обучения, а также определяет статус, подчиненность, цели, направления деятельности, обеспечение деятельности, управление и отчетность очного отделения.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Нормативными источниками для разработки данного положения являются:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (в ред. от 02 марта 2016 года) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 3 июля 2016 г.);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 (с изм. и доп. от 22 января, 15 декабря 2014 г.);

- Постановление Правительства РФ от 18.07.2008. №543 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)»;

- Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования ФГАУ «Федеральный институт развития образования», 2011 г.;

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291;

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968

(в ред. от 31.01.2014);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014г. № 36 « Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам СПО»;

- Устав государственного бюджетного образовательного учреждения Самарской области «Тольяттинский химико-технологический техникум» № 436- ОД от 12.12.13г.

- Изменения в устав государственного бюджетного образовательного учреждения Самарской области «Тольяттинский химико-технологический техникум» от 28.06.2019г.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Очное отделение является структурным подразделением колледжа осуществляющим подготовку специалистов среднего профессионального образования с отрывом от производства, как за счет бюджетных ассигнований, так и на платной договорной основе.

3.2. В своей деятельности очное отделение руководствуется Законом РФ «Об образовании», приказами и распоряжениями Минобрнауки РФ, Министерства образования и науки Самарской области, Уставом и локальными документами колледжа, касающимися организации образовательного процесса по очному обучению.

3.3. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором колледжа из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы.

3.4. Отделение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с лицензией и федеральными государственными образовательными стандартами.

3.5. Заведующий очным отделением несет ответственность за работу отделения и отчетывается в своей деятельности перед заместителем директора по учебной работе.

3.6. Отделение имеет собственную печать с надписью «ОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ». Печать отделения проставляется в зачетной книжке студента на страницах о переводе на следующий курс.

3.7. Очное отделение имеет следующую структуру: заведующий очным отделением, секретарь.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1. На очном отделении обучаются лица на базе основного общего, среднего образования.

4.2. Лица, имеющие основное общее образование, зачисляются для обучения на 1-й курс; лица, имеющие среднее общее образование, зачисляются для обучения на 1-й курс, но имеют право на ускоренное обучение по

образовательным программам СПО в соответствии с индивидуальными учебными планами. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа.

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы на базе среднего общего образования по экономическим специальностям – 2 года 10 месяцев, по техническим специальностям – 3 года 10 месяцев при реализации базового уровня подготовки.

4.3. В учебных планах по специальностям и в графике учебного процесса фиксируются сессия, учебная, производственная, преддипломная практики, государственная итоговая аттестация.

4.4. Студентам отделения выдаются студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

4.5. Учебный процесс на очном отделении организуется в соответствии с графиком учебного процесса колледжа. В графике учебного процесса, разрабатываемом на учебный год, определяются сроки и продолжительность проведения сессий, преддипломной практики, государственной итоговой аттестации отдельно для каждой учебной группы.

4.6. Оценка качества освоения ОПОП включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

4.7. Формами текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по дисциплинам и профессиональным модулям являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен, квалификационный экзамен в соответствии с учебным планом.

4.8. Количество экзаменов в каждом учебном году не превышает -8, а количество зачетов, дифференцированных зачетов – 10.

4.9. Промежуточная аттестация:

- формы и порядок промежуточной аттестации обучающихся очного отделения выбираются колледжем в соответствии с рабочим учебным планом; - экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки; промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля;

- после освоения каждого профессионального модуля (включающего в себя теоретическую часть по МДК, учебную и производственную практики) проводятся экзамены (квалификационные);
- для промежуточной аттестации обучающихся очного отделения на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (экзаменационные материалы, варианты заданий), позволяющие оценить умения, знания и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно, а для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются колледжем после предварительного положительного заключения работодателей;
- оценка качества подготовки обучающихся очного отделения осуществляется в двух основных направлениях:
 - оценка уровня освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов;
 - оценка компетенций обучающихся.
- экзамены, экзамены квалификационные, дифференцированные зачеты, зачеты проводятся по единым для всех форм обучения комплектам экзаменационных материалов, вариантам заданий для зачетов.

4.10. Продолжительность обязательных аудиторных занятий не превышает 8 учебных часов в день и проводится по расписанию учебных занятий.

4.11. Расписание составляется на семестр согласно графику учебного процесса.

4.12. Не планируется проведение занятий и промежуточной аттестации студентов в воскресные и праздничные дни.

4.13. Учебная и производственная практики реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все этапы учебной, производственной и преддипломной практики должны быть выполнены.

4.14. Преддипломная практика является обязательной для всех студентов, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Преддипломная практика реализуется студентом по направлению образовательного учреждения в объеме не более 4 недель.

4.15. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

4.16. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в форме дипломной проекта, проводится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и ставит целью определение соответствия уровня подготовки выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов. Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа осуществляется государственной аттестационной комиссией.

4.17. Колледж выдает выпускникам, освоившим образовательную программу среднего профессионального образования в полном объеме и прошедшим государственную итоговую аттестацию, диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

4.18. Студенту, не завершившему образование по основной образовательной программе, не прошедшему государственную итоговую аттестацию или получившему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в колледже.

4.19. Делопроизводство и оперативную работу со студентами осуществляет заведующий и секретарь очного отделения колледжа:

- результаты успеваемости обучающегося по очной форме отражаются в зачетной книжке на основании экзаменационных и зачётных ведомостей. Ответственность за ведение личных дел, зачетных книжек несут секретарь очного отделения и заведующий очным отделением;

- методическое обеспечение обучающегося очной формы обучения возложено на предметно-цикловые комиссии колледжа, где используются учебные и методические пособия, программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, программы государственной итоговой аттестации;

- журналы учебных занятий для учебных дисциплин и профессиональных модулей являются одним из основных документов учета учебной работы группы на очном отделении. На каждую группу заводится журнал учебных занятий. Порядок ведения журнала определяется Положением о правилах ведения журнала учебных занятий колледжа;

-ответственность за достоверность данных, указанных в журнале учебных занятий и учебных занятий для профессиональных модулей, несут преподаватели, классные руководители и заведующий очного отделения;

-контроль ведения журнала учебных занятий, учебных занятий для профессиональных модулей, учет выполнения педагогической нагрузки преподавателями на очном отделении осуществляет заведующий отделением и заместителем директора по практике. Право осуществления контроля ведения журнала учебных занятий на очном отделении имеет заместитель директора колледжа по учебной работе.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1. На каждый учебный курс разрабатывается учебный график группы, в котором указаны наименование дисциплин и профессиональных модулей по стандарту ФГОС СПО, сроки проведения сессии.

5.2. Учебный график разрабатывается председателями цикловых комиссий, заведующим очным отделением, утверждается заместителем директора по учебной работе и выдается студентам.

5.3. До начала занятий составляется расписание на семестр в соответствии с учебными планами колледжа.

5.4. Допуск к экзамену или зачету по дисциплине решается преподавателем дисциплины, исходя из наличия выполненных лабораторных и практических работ и защиты курсового проекта.

5.5. Студенты, обучающиеся по платной основе, заключают договор об оплате за обучение. Студенты, не оплатившие обучение согласно договору, к сдаче экзаменов и зачетов не допускаются.

5.6. Секретарь очного отделения подготавливает экзаменационные ведомости со списками допущенных к экзаменам студентов.

5.7. По окончании сессии секретарь составляет сводную ведомость итоговых оценок по группам, заведующий отделением проводит анализ результатов, устанавливает причины невыполнения учебного графика, принимает меры по ликвидации задолженностей.

5.8. Передача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку, производится:

– по завершении всех экзаменов, сдаваемых в период данной сессии;

- преподавателю дисциплины в течение семестра, следующего за получением неудовлетворительной оценки, в установленные сроки;
- если академическая задолженность не ликвидирована в установленный срок, то пересдача экзамена может проводиться комиссией, в состав которой, кроме преподавателя дисциплины, включается заведующая отделением или заместитель директора по учебной работе, при этом конкретный срок пересдачи определяется приказом директора.

5.10. В течение учебного года допускается повторная сдача не более двух экзаменов или дифференцированных зачетов, зачётов с целью углубления знаний и повышения оценки в течение месяца после окончания экзаменационной сессии. На старших курсах до начала преддипломной практики допускается повторная сдача не более двух экзаменов или дифференцированных зачётов, зачетов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изучавшимся ранее.

5.11. Для пересдачи экзаменов и зачетов заведующим отделением выдается “Направление на пересдачу”, где указываются фамилия, инициалы студента, курс, наименование дисциплины, фамилия, инициалы преподавателя, преподаватель проставляет оценку за пересдачу, дату.

5.12. На основании результатов промежуточной аттестации заведующий отделением готовит проект приказа о переводе на следующий курс студентов, успешно выполнивших график учебного процесса.

5.13. Студент имеет право на перевод с одной образовательной программы профессионального образования и формы получения образования на другую в порядке, определяемом колледжем.

5.14. Перевод студента из одного образовательного учреждения в другое осуществляется в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Российской Федерации и локальным актом колледжа.

5.15. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях студенту может предоставляться академический отпуск на срок до года. Основанием для предоставления студентам академических отпусков является приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «О порядке предоставления академических отпусков» от 05.11.98 г. № 2782.

5.16. Восстановление студентов, отчисленных из колледжа, а также приём граждан, отчисленных из других образовательных учреждений для продолжения обучения, производится по заявлению гражданина. Заявления принимаются в течение всего учебного года и рассматриваются заведующим очным отделением и заместителем директора по учебной работе.

Восстановление отчисленных студентов осуществляется на основании приказа директора колледжа. При восстановлении и приёме граждан для продолжения обучения определяется разница в дисциплинах в рабочих учебных планах (и разница в часах по каждой дисциплине), изученных студентами за предыдущий период и текущий период обучения. Разница в дисциплинах служит основанием для определения курса восстановления. Восстановление и приём граждан для продолжения обучения, допускается при наличии в колледже соответствующих групп обучения по курсам и специальностям и наличии в них свободных мест.

5.17. Отчисление студентов из колледжа осуществляется:

а) по уважительным причинам, в том числе:

— по желанию студентов;

— в связи с переводом в другое образовательное учреждение, реализующее профессиональную образовательную программу соответствующего уровня;

— по состоянию здоровья;

— в связи с призывом в Вооруженные Силы Российской Федерации;

— в связи с окончанием колледжа.

б) по неуважительным причинам, в том числе:

— за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки;

— в случае признания по приговору суда виновным в совершении преступления при исключении возможности продолжения обучения;

— в связи с невыходом из академического отпуска;

— за неоднократное невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка для студентов;

— за совершенное грубое нарушение Устава.

5.18. Отчисление студента производится приказом директора колледжа. При отчислении студенту выдается академическая справка по установленной форме и подлинник документа об образовании с оставлением в деле его копии. Граждане, отчисленные из колледжа, могут быть восстановлены на основании личного заявления только при наличии свободных мест по данной специальности.

Не допускается отчисление студентов по инициативе колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам. Отчисление по состоянию здоровья производится по заявлению студента при представлении им соответствующего медицинского документа.

Отчисление в связи с призывом в Вооруженные Силы Российской Федерации (далее – ВС РФ) производится на основании личного заявления и документа, подтверждающего призыв в ряды ВС РФ.

Отчисление в связи с окончанием колледжа производится после успешного прохождения студентом государственной итоговой аттестации на основании протокола заседания государственной аттестационной комиссии по присвоению квалификации.

Отчисление в связи с расторжением договора на обучение производится по соглашению сторон на основании личного заявления студента или по инициативе администрации.

Отчисление в связи со смертью студента производится на основании свидетельства о смерти.

5.19. Порядок отчисления и восстановления студентов устанавливается Положением, утвержденным директором колледжа.

5.20. Численность студентов в учебной группе при финансировании подготовки за счет бюджетных ассигнований по очной форме получения образования устанавливается 25 человек. Учреждение может проводить учебные занятия с группами студентов меньшей численности и отдельными студентами, а также делить группы на подгруппы. Учреждение вправе объединять группы студентов при проведении учебных занятий в виде лекций.