**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

 **«САРАТОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ)**

**ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»**

**(ГБПОУ «СОУОР»)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**решением Совета ГБПОУ «СОУОР»протокол №2 от 01.10.2013г. | **УТВЕРЖДАЮ**Директор ГБПОУ «СОУОР»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Быстровприказ от 01.10.13г. №147 |

**Положение**

**об организации учебного процесса**

 Настоящее положение разработано в целях наиболее оптимальной организации учебного процесса[1] в ГБПОУ Саратовское областное училище (техникум) олимпийского резерва» (далее - техникум) на основании следующих нормативных документов и локальных актов:

* Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»,
* Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённого приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. № 464
* Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 050141 «Физическая культура»;
* Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 291;
* Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по основной профессиональной образовательной программе по специальности СПО
* Устава техникума.

**1. Основные задачи учебного процесса**

 1.1. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении среднего профессионального образования, специальности и квалификации.

1.2. Удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием.

1.3. Реализация в ходе учебного процесса компетентностного подхода к освоению федеральных государственных образовательных стандартов 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. Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с образовательной программой по специальности подготовки и с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

2.1.2. Система оценок, форма проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливается в соответствии с уставом техникума и положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

2.1.3. Освоение образовательной программы завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

 ***2.2. Организация учебного процесса призвана обеспечить:***

2.2.1.Современный уровень подготовки специалистов, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения.

2.2.2. Обобщение и внедрение в практику деятельности техникума результатов научных исследований, современных педагогических технологий.

2.2.3. Органическое единство процесса обучения и воспитания.

2.2.4.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: рабочий учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин и модулей, а также программы производственной практики и другие методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

 Все перечисленные документы разрабатываются заместителем директора по учебной работе, методистом техникума, предметно-цикловыми комиссиями и утверждаются директором техникума.

 ***2.4. Важными условиями организации учебного процесса являются:***

2.4.1. Планирование рабочего и учебного времени преподавателей и студентов предполагает:

* начало учебного года – 1 сентября и окончание -  согласно рабочему учебному плану;
* каждый семестр заканчивается промежуточной аттестацией в виде зачетов и экзаменов. В течение семестров проводится текущий контроль успеваемости, определяющий готовность студентов к сессии;
* студенты, обучающиеся по программам среднего профессионального образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов;
* объем обязательных учебных занятий студентов не должен превышать 36 часов в неделю;
* максимальная нагрузка студента составляет 54 часа в неделю и включает все виды учебной работы в образовательном учреждении и вне его: обязательные занятия, консультации, самостоятельную аудиторную и внеаудиторную работу и других видов домашних занятий;
* аудиторные и самостоятельные занятия в техникуме могут проходить с  10.00 до 17.00, при этом ежедневная нагрузка студента не должна превышать обоснованные медико-санитарные нормы;
* для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

2.4.2.Расписание занятий составляется заместителем директора по учебной работе в строгом соответствии с учебным планом и утверждается приказом директора.

 2.4.3.Распределение учебной нагрузки между преподавателями осуществляет заместитель директора по учебной работе с учетом мнения председателя предметно-цикловой комиссии.

 2.4.4. Аудиторный фонд техникума является общим для всех форм обучения. Контролируют использование аудиторного фонда заместитель директора по учебной работе и учебная часть.

***2.5. Основными видами учебных занятий и производственной практики в техникуме являются:***

Лекция;

Практическое занятие;

Семинар;

Контрольная работа;

 Консультация;

 Курсовая работа;

Дипломная работа;

Самостоятельная работа студентов.

***2.6. Организация и проведение экзаменационной сессии.***

2.6.1. Расписание экзаменационной сессии составляется заместителем директора по учебной работе в строгом соответствии с учебным планом и утверждается приказом директора.

2.6.2. Запрещается самовольно нарушать приказ директора, изменять место и время проведения экзамена.

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

* сводная ведомость текущего контроля знаний и промежуточной аттестации;
* журнал успеваемости и посещаемости;
* экзаменационная (зачетная) ведомость;
* зачетная книжка студента;
* личная учебная карточка студента;
* индивидуальное расписание преподавателя;
* табель учета педагогических часов, отдаваемых на почасовой основе;
* учет выполнения годовой нагрузки преподавателя по форме №3.

**3. Контроль учебного процесса**

3.1. 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.

 3.3. Контроль проводится в форме

* участия руководящего состава техникума в заседаниях П(Ц)К;
* рассмотрения и утверждения соответствующими структурами техникума 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.

 3.4. Контроль в техникуме осуществляется директором, заместителем директора по учебной работе, методистом техникума и председателями предметных цикловых комиссий.

**4. Полномочия и ответственность за содержание и организацию учебного процесса.**

**4.1. Директор:**

* несет ответственность за качество подготовки обучающихся;
* издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех сотрудников и обучающихся.

 **4.2.Заместитель директора по учебной работе**

* осуществляет руководство организацией учебной работы техникума;
* осуществляет составление расписания учебного процесса и контролирует его выполнение;
* контролирует готовность аудиторного фонда к новому учебному году;
* совместно с методистом готовит проекты приказов по организации учебного процесса на каждый учебный год;
* контролирует движение контингента обучающихся и исполнение государственного задания;
* руководит деятельностью предметных цикловых комиссий в рамках деятельности заместителя директора по учебной работе в части ответственности комиссий за организацию учебного процесса;
* осуществляет руководство организацией и проведением производственной практики студентов;
* формирует кадровый состав педагогических работников: осуществляет подбор педагогических работников соответствующей квалификации, проводит собеседования, анализирует предоставляемые документы, контролирует наличие необходимых документов;
* формирует учебную нагрузку педагогических работников: ежегодно составляет учебную нагрузку в соответствии с учебными планами и контингентом студентов, контролирует ее выполнение, своевременно вносит изменения в связи с движением контингента студентов и изменениями в учебных планах и государственных стандартах, контролирует оптимальное распределение учебной нагрузки, контролирует расчет учебных часов на учебный год;
* готовит проекты приказов в рамках своих компетенций;
* организует апробацию методических материалов в учебном процессе и их корректировку;
* инициирует внедрение новых педагогических технологий;
* обеспечивает информационно - аналитическое сопровождение образовательной деятельности техникума;
* контролирует соответствие содержания и организации учебного процесса федеральным государственным образовательным стандартам для СПО, примерным программам, уставу техникума и другим нормативным документам.

 **4.3. Преподаватель:**

* проводит обучение студентов в соответствии с требованиями  федерального государственного образовательного стандарта;
* использует наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии;
* несет ответственность за качество подготовки выпускников;
* разрабатывает методические материалы для обеспечения учебного процесса: рабочие программы, календарно-тематические и индивидуальные планы, материалы текущей и промежуточной аттестации и др.;
* участвует в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников техникума;
* согласовывает возможность разового изменения расписания с заместителем директора по учебной работе;
* ведет учетную документацию (журнал успеваемости и посещаемости, ведомости) и своевременно предоставляет ее в учебную часть;
* повышает свою профессиональную квалификацию.

**4.4. Студенты:**

* посещают учебные занятия и выполняют в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные рабочим учебным планом и программами обучения;
* сдают все контрольные работы, зачеты и экзамены в строгом соответствии с графиком текущей и промежуточной аттестации, расписанием экзаменационной сессии;
* выполняют  требования устава, локальных актов техникума, приказов директора и других должностных лиц.

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

[1]  под учебным процессом понимается целенаправленная совместная деятельность руководящего, преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала и обучающихся, по подготовке высококвалифицированных специалистов.

[2] в случае производственной необходимости по согласованию с председателями предметно-цикловых и предметных комиссий возможна корректировка расписания.