

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Экз. № 1
Рег. № 73

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ КК КГТК
/Ю.В. Юрченко/
« 24 » / 01 / 2019 г.



Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ,
ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ ЛИЧНЫХ МОБИЛЬНЫХ
УСТРОЙСТВ ВО ВРЕМЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА (УРОЧНОЙ
И ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) В ГАПОУ КК КГТК

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Устава ГАПОУ КК «Краснодарский гуманитарно-технологический колледж», Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 года, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №464 от 14.06.2013г.

1.2. Настоящее положение разработано в целях упорядочения, систематизации и координации деятельности инженерно-педагогических работников колледжа по организации учебного процесса.

1.3. Положение регламентирует требования к организации каждого этапа учебного процесса, определяет порядок мониторинга и контроля соответствия уровня подготовки студентов требованиям Федеральных Государственных образовательных стандартов.

1.4. Ответственным за разработку настоящего положения является заместитель директора по учебной работе. Разрешение на введение в действие настоящего положения осуществляет директор колледжа.

2. Сфера действия

Действие настоящего положения распространяется на правоотношения, возникающие при организации и осуществлении колледжем образовательной деятельности.

3. Планирование учебного процесса

3.1. Обучение студентов в колледже осуществляется в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, на основе которых колледж самостоятельно разрабатывает основные профессиональные образовательные программы по специальностям среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена. Основная профессиональная образовательная программа в колледже рассматривается как содержательная основа управления образовательной деятельностью студентов.

3.2. Основная профессиональная образовательная программа представляет собой совокупность документов (рабочий учебный план образовательной программы

среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена; рабочие программы учебных дисциплин; рабочие программы профессиональных модулей; рабочие программы по всем видам практики; фонды контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям; учебно-методические комплексы по дисциплинам; сведения об обеспеченности образовательного процесса учебной литературой или иными информационными ресурсами; сведения об обеспеченности образовательного процесса специальным и лабораторным оборудованием; содержание промежуточной аттестации по семестрам и учебным годам, программа государственной итоговой аттестации), которые определяют содержание профессионального образования соответствующей подготовки и направления в колледже.

3.3. Планирование учебного процесса включает разработку рабочих учебных планов; разработку рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей; составление графиков учебного процесса по очной и заочной формам обучения на учебный год; определение учебной нагрузки групп очной и заочной форм обучения; определение педагогической нагрузки преподавателей по очной и заочной формам обучения; составление расписания.

3.4. Требования к рабочим учебным планам, порядок составления графиков учебного процесса, расписания, определения учебной нагрузки групп и преподавателей приведены в *локальном акте «Положение о планировании и контроле организации учебного процесса»*.

3.5. Требования к разработке рабочих программ представлены в *локальном акте «Положение о рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей»*.

3.6. Состав и структура учебно- методических комплексов дисциплин и профессиональных модулей, а также требования к их содержанию в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и сроки разработки приведены в *локальном акте «Положение о разработке учебно-методического комплекса учебной дисциплины (профессионального модуля)»*.

4. Организация планирования и проведения лабораторных работ и практических занятий

4.1. Лабораторные и практические занятия относятся к основным видам учебных занятий в колледже.

4.2. Проведение лабораторных и практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний студентов по конкретным темам учебных дисциплин и профессиональных;
- формирование у студентов умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструкторских и др.;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

4.3. Процедура планирования, организации и проведения лабораторных работ и практических занятий приведена в *локальном акте «Положение о лабораторных работах и практических занятиях»*.

5. Организация выполнения и защиты курсовой работы (проекта)

5.1. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) осуществляется на этапе изучения УД или ПМ, в ходе которых осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных с одним из видов профессиональной деятельности будущих специалистов.

5.2. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, определенные рабочим учебным планом по специальности.

5.3 Процедура организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) приведена в *локальном акте «Положение о порядке выполнения и защите курсовой работы»*.

6. Планирование и организация самостоятельной работы студентов

6.1. Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования навыков использования нормативной, правовой, справочной и специальной литературы;

- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

6.2. В учебном процессе используется два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

6.3. Колледж самостоятельно планирует объем внеаудиторной самостоятельной работы в целом по теоретическому обучению, по каждому циклу дисциплин и профессиональных модулей, по каждой дисциплине и междисциплинарному курсу, исходя из объемов максимальной и обязательной учебной нагрузки в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям.

6.4. Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу находит отражение:

- в учебном плане – в целом по теоретическому обучению, по каждому циклу дисциплин и профессиональных модулей, по каждой дисциплине и междисциплинарному курсу;
- в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей с распределением по разделам или темам.

6.5. Процедура планирования и организации самостоятельной работы студентов приведена в *локальных актах «Положение об организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов», «Положение об организации выполнения и защиты индивидуального проекта обучающимися ГАПОУ КК КГТК».*

7. Мониторинг и контроль соответствия уровня подготовки студентов требованиям Федеральным государственным образовательным стандартам

7.1. Контроль, или проверка результатов обучения, является обязательным компонентом процесса обучения.

7.2. Цели контроля:

- выявить степень соответствия уровня подготовки студентов требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по данной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю;
- оценить динамику усвоения учебного материала;
- на основе анализа итогов контроля внести коррективы в организацию учебного процесса.

7.3. Виды контроля: предварительный (входной); текущий; рубежный (периодический); итоговый.

7.4. Предварительный (входной) контроль позволяет определить исходный уровень знаний и умений студентов, служит предпосылкой для успешного планирования учебного процесса. Формами предварительного контроля являются собеседование, входные контрольные работы, тестирование.

7.5. Текущий контроль позволяет получать непрерывную информацию о ходе и качестве усвоения учебного материала и на основе этого оперативно вносить изменения в учебный процесс. Текущий контроль осуществляется во всех организационных формах обучения и на всех этапах учебного занятия.

7.6. Рубежный (периодический) контроль позволяет определить качество изучения студентами учебного материала по разделам, темам дисциплины и междисциплинарного курса, проверить прочность полученных знаний и приобретенных умений. Для проведения рубежного контроля могут быть использованы контрольные работы, зачет по теме.

7.7. Итоговый контроль направлен на проверку конечных результатов обучения, выявление степени овладения системой знаний, умений, навыков, полученных в процессе изучения отдельного предмета или ряда дисциплин. При подготовке к нему происходит более углубленное обобщение и систематизация усвоенного материала, интенсивное формирование интеллектуальных умений и навыков студентов.

7.8. Формы итогового контроля: промежуточная аттестация; государственная итоговая аттестация.

7.9. Промежуточная аттестация оценивает образовательные результаты деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестаций в колледже являются: экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (МДК); зачет по отдельной дисциплине; дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, МДК, учебной или производственной практике; квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

7.10. Процедура организации промежуточной аттестации студентов приведена в *локальных актах «Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов ГАПОУ КК КГТК», «Положение по итоговому контролю учебных достижений студентов при реализации ФГОС среднего общего образования в пределах ОПОП».*

8. Организация контроля посещаемости студентами аудиторных занятий

Процедура контроля посещаемости студентами аудиторных занятий приведена в *локальном акте «Положение об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий студентами и организации промежуточной аттестации студентов ГАПОУ КК КГТК».*

9. Государственная итоговая аттестация выпускников

9.1. Государственная итоговая аттестация проводится с целью установления соответствия уровня и качества подготовки выпускника федеральному государственному образовательному стандарту по конкретной специальности СПО.

9.2. Процедура организации государственной итоговой аттестации студентов приведена в *локальном акте «Положение о проведении государственной итоговой аттестации студентов ГАПОУ КК КГТК».*

10. Делопроизводство по учебному процессу

10.1. Делопроизводство по учебному процессу всех форм получения образования ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

10.2. Учебные журналы групп ведутся преподавателями в соответствии с правилами ведения журналов, которые приведены в *локальном акте «Положение о ведении журналов теоретического обучения в ГАПОУ КК КГТК».*

10.3. Формировании, ведении и хранении личных дел обучающихся ГАПОУ КК КГТК ведется в соответствии с *локальным акте «Положение по формированию, ведению и хранению личных дел обучающихся ГАПОУ КК КГТК».*

Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
Заместитель директора по НМР	Заместитель директора по УР
Должность Тутынина Н.И.	Должность Словцова Г.А.
Подпись Ф.И.О. « » 2018 г.	Подпись Ф.И.О. « » 2018 г.
Дата	Дата Заместитель директора по ПОП Должность Андросова И.В. Подпись Ф.И.О. « » 2018 г. Дата Должность Подпись Ф.И.О. « » 2018 г. Дата Должность Подпись Ф.И.О. « » 2018 г. Дата



Лист ознакомления

№ п/п	Обозначение (код) документа и изменения к нему	Фамилия И.О. работника, ознакомившегося с документом	Должность работника, ознакомившегося с документом	Подпись	Дата	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
1.	КГТК-СМК-П-01-2018	Коноваленко Т.Г.	зав. отделением			
2.	КГТК-СМК-П-01-2018	Руденко И.А.	зав. отделением			
3.	КГТК-СМК-П-01-2018	Христенко Т.В.	зав. отделением			
4.	КГТК-СМК-П-01-2018	Безуглова И.А.	зав. кафедрой			
5.	КГТК-СМК-П-01-2018	Майсурадзе В.Г.	зав. кафедрой			
6.	КГТК-СМК-П-01-2018	Метальникова В.В.	зав. кафедрой			
7.	КГТК-СМК-П-01-2018	Пятовская Л.А.	зав. кафедрой			
8.	КГТК-СМК-П-01-2018	Андрюхина М.И.	Председатель П(Ц)К			
9.	КГТК-СМК-П-01-2018	Кузьминова Л.В.	Председатель П(Ц)К			
10.	КГТК-СМК-П-01-2018	Роменский А.В.	Председатель П(Ц)К			
11.	КГТК-СМК-П-01-2018	Руденко Е.В.	Председатель П(Ц)К			
12.	КГТК-СМК-П-01-2018					
13.	КГТК-СМК-П-01-2018					
14.	КГТК-СМК-П-01-2018					
15.	КГТК-СМК-П-01-2018					
16.	КГТК-СМК-П-01-2018					
17.	КГТК-СМК-П-01-2018					
18.	КГТК-СМК-П-01-2018					
19.	КГТК-СМК-П-01-2018					
20.	КГТК-СМК-П-01-2018					
21.	КГТК-СМК-П-01-2018					
22.	КГТК-СМК-П-01-2018					
23.	КГТК-СМК-П-01-2018					
24.	КГТК-СМК-П-01-2018					
25.	КГТК-СМК-П-01-2018					
26.	КГТК-СМК-П-01-2018					
27.	КГТК-СМК-П-01-2018					
28.	КГТК-СМК-П-01-2018					
29.	КГТК-СМК-П-01-2018					
30.	КГТК-СМК-П-01-2018					
31.	КГТК-СМК-П-01-2018					
32.	КГТК-СМК-П-01-2018					
33.	КГТК-СМК-П-01-2018					
34.	КГТК-СМК-П-01-2018					
35.	КГТК-СМК-П-01-2018					
36.	КГТК-СМК-П-01-2018					