



Министерство образования и науки Кузбасса

Государственное профессиональное образовательное
учреждение «Прокопьевский аграрный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР ГПОУ ПАК

К.Н. Яскевич

2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

ПРИНЯТО

Управляющим советом колледжа

Протокол № 1

от «01» февраля 2021 г.

Прокопьевский район
п. Школьный 2021



СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2	ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.	4
3	УЧЕБНАЯ ЧАСТЬ: ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ ДОКУМЕНТЫ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ.....	9
4	УЧЕБНО-ПРОГРАММНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.....	12
5	РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ И ЗАПОЛНЕНИЮ УЧЕБНЫХ ЖУРНАЛОВ.....	16
6	ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ.....	18



1. Общие положения

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Письмом Министерства образования и науки России от 01.04.2013 № ИР-170/17 «О Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом колледжа.

2.2. Положение определяет организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Порядок) регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Прокопьевский аграрный колледж» (далее – Учреждение).

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на образовательную деятельность всех структурных подразделений и ступеней образования Учреждения и является обязательным к исполнению всеми участниками образовательного процесса.

1.4. Учебно-распорядительная документация по организации учебного процесса, издаваемая в Учреждении, должна соответствовать требованиям настоящего Положения.



2. Организация и осуществление образовательной деятельности

2.1. Содержание среднего профессионального образования определяется образовательными программами СПО по соответствующей квалификации.

2.2. Образовательные программы среднего профессионального образования реализуемые в ОО самостоятельно разрабатываются Учреждением и утверждаются директором.

2.3. Образовательные программы СПО, реализуемые на базе основного общего образования, разрабатываются учреждением по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования, на основе требований соответствующих федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования, с учетом получаемой квалификации среднего профессионального образования.

2.4. Образовательная программа среднего профессионального образования включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие учебные программы учебных курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся. Учебный план образовательной программы по квалификации СПО определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

2.5. Формы получения образования и формы обучения по образовательным программам среднего профессионального образования определяются Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) по соответствующим квалификациям, реализуемым в Учреждении. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Обучение в форме самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении не допускается.



2.6. При реализации образовательных программ СПО используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.7. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

2.8. Образовательная программа среднего профессионального образования предусматривает проведение практики обучающихся.

2.9. Образовательные программы среднего профессионального образования по специальностям Учреждения ежегодно обновляются с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

2.10. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском.

2.11. Образовательная деятельность в ОО по образовательным программам среднего профессионального образования организуется в соответствии с утвержденными директором учебными планами, календарными учебными графиками, в соответствии с которыми учебным отделом составляются расписания учебных занятий по каждой специальности реализуемой в Учреждении.

2.12. К освоению образовательных программ среднего профессионального образования в Учреждении допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования.

2.13. Получение среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена впервые лицами, имеющими диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного рабочего или служащего, не является получением второго или последующего среднего профессионального образования повторно.

2.14. Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением обучающимися среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.



Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, изучают общеобразовательные предметы на первом и втором курсах обучения, в том числе одновременно с изучением обучающимися курсов, дисциплин (модулей) гуманитарной и социально-экономической направленности (профиля), общепрофессиональных и профессиональных курсов, дисциплин (модулей).

2.15. Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, осваивают профессию рабочего (одну или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы среднего профессионального образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по специальности среднего профессионального образования.

2.16. При получении среднего профессионального образования в соответствии с индивидуальным учебным планом сроки получения образования могут быть изменены Учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Лица, имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального образования и принятые на обучение по программам профессиональной подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО, соответствующим имеющейся у них профессии, имеют право на ускоренное обучение по таким программам 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 настоящим Положением и локальными нормативными актами Учреждения.

2.17. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Начало учебного года может переноситься, по решению директора Учреждения, при реализации образовательной программы среднего профессионального образования в очно-заочной форме обучения - не более чем на один месяц.



2.18. В процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

2.19. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

2.20. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), учебную и производственную практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

Объем обязательных аудиторных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.

2.21. Численность обучающихся в учебной группе составляет 25 человек. Исходя из специфики Учреждения учебные занятия могут проводиться в группах обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы. Учреждение вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

2.22. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Учреждением самостоятельно.

2.23. Учреждение самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации.

Критерии оценки знаний обязательны для обучающихся и преподавателей Учреждения. Преподавателям, нарушающим критерии оценки знаний,



по результатам проверки выставляется результат «неполное служебное соответствие».

Обучающийся, не согласный с выставленной экзаменационной оценкой, подаёт на имя директора Учреждения соответствующее мотивированное заявление и по направлению учебного отдела пересдаёт экзамен комиссии из числа преподавателей данной дисциплины. Решение комиссии является окончательным, а данный предмет переэкзаменовке впредь не подлежит.

2.24. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

2.25. В ходе обучения в Учреждении, лица, обучающиеся по программа среднего профессионального образования проходят практику. Практика является обязательным разделом ОПОП СПО по специальности и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся Учреждения.

Видами практики обучающихся Учреждения, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

2.26. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

2.27. К прохождению ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный или индивидуальный учебный план.

2.28. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и (или) о ква-



лификации по соответствующей специальности среднего профессионального образования.

2.29. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения. Образец справки устанавливается Учреждением самостоятельно.

2.30. Документ об образовании, представленный при поступлении в Учреждение, выдается из личного дела лицу, окончившему Учреждение, выбывшему до окончания обучения, а также обучающемуся и желающему поступить в другую образовательную организацию, по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

2.31. Обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования после прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

3. Учебная часть: общие положения, задачи, документы учебной части

3.1. Учебная часть является структурным подразделением Учреждения.

3.2. Учебная часть создается с целью совершенствования организации, координации и контроля за образовательным процессом в Учреждении.

3.3. Учебная часть в своей работе руководствуется:

- Уставом Учреждения;
- распоряжениями директора Учреждения;
- решениями педагогического Совета Учреждения;
- настоящим Положением;
- Положением о промежуточной аттестации;
- Положением об государственной итоговой аттестации;



- Положение о практике;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. Общее руководство деятельностью учебной части всего Учреждения осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.3. Заместитель директора по учебной работе назначается и освобождается от занимаемой должности директором Учреждения.

3.6. В состав учебной части входят: секретарь учебной части, диспетчер расписания.

3.7. Задачи учебной части:

- реализация требований Федеральных государственных образовательных стандартов и учебных планов по специальностям Учреждения;
- осуществление мониторинга и контроля учебного процесса,
- реализации учебных планов и программ по специальностям в соответствии с потребностями рынка труда;
- координация деятельности цикловых методических комиссий, других подразделений Учреждения с целью обеспечения качественной подготовки выпускников в соответствии с современными требованиями.

3.8. Основные направления деятельности учебной части:

- разработка и корректировка рабочих учебных планов и программ;
- составление и оформление графиков учебного процесса, расписания учебных занятий;
- промежуточной и итоговой аттестаций, организация учебного процесса;
- подготовка планирующей, учебной и учебно-отчетной документации и обеспечение правильности, своевременности ее заполнения и соблюдения единых требований к ее ведению;
- обеспечение, контроль и анализ выполнения учебных планов;
- формирование листов-заданий педагогической нагрузки преподавателей Учреждения;
- проведение диспетчерской работы (замена отсутствующих преподавателей, учет замен, своевременное информирование о замене преподавателей и обучающихся, распределение аудиторий и т.д.);
- координация и контроль работы преподавателей по вопросам:



- ежемесячного учета и сверки фактически выданных педагогических часов;

- контроля за ведением преподавателями учебной документации;

- контроля за своевременным началом и окончанием учебных занятий;

- обеспечения выдачи педагогической нагрузки преподавателями;

- обобщения и анализа образовательного процесса за отчетный период (по результатам данного анализа корректируется деятельность преподавателей и сотрудников Учреждения для повышения эффективности и качества образовательного процесса);

- обеспечения и контроля за соблюдением трудовой дисциплины педагогическими кадрами Учреждения;

- проведение совместно с администрацией Учреждения административного, входного, рубежного и других вид административного, входного, рубежного и других видов контроля знания обучающихся, анализа их результатов и передача этих материалов для дальнейшего изучения и обсуждения на заседаниях педагогического совета.

- подготовка документов для лицензирования, аттестации и аккредитации образовательной деятельности Учреждения.

3.9. Учебная часть ведет учебно-отчетную документацию, имеющую отношение к настоящему Положению:

- документы вышестоящих организаций, регламентирующие учебную работу;

- положения, рекомендации, планы работы на год, на месяц, другие локальные документы, регламентирующие учебную работу;

- учебные журналы, журналы замен;

- журнал учета выполнения учебных часов, документы по учету работы преподавателей о педагогической нагрузке, вычитке часов за месяц, за семестр, за год и т. д.;

- расписание занятий, экзаменов;

- утвержденные учебные планы и документы по их изменению;

- документы по промежуточной аттестации: расписание экзаменов и консультаций, выписки из протоколов педсоветов по допуску обучающихся к



экзаменационным сессиям, вопросы к экзаменационным билетам, экзаменационные билеты, анализ результатов экзаменов;

- документы по государственной итоговой аттестации: программы государственной итоговой аттестации, копия письма на назначение председателей экзаменационных комиссий, о экзаменационных составе комиссий, о допуске обучающихся к ГИА, о закреплении тем дипломных работ и руководителей к ним, Сводные ведомости успеваемости обучающихся, отзывы председателей ГЭК, анализ результатов ГИА.

- календарно - тематические планы по всем дисциплинам всех преподавателей.

- планы работы кабинета;

- сводные ведомости успеваемости обучающихся по семестрам и за год;

- отчеты по форме за семестр и за год.

4. Учебно-программная документация

4.1. Основными составляющими учебно-программной документации являются:

4.1.1. *Основная профессиональная образовательная программа* - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются ОО, если Федеральным законом не установлено иное.

4.1.2. *Примерная основная образовательная программа* - учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомен-



дуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы. Основная образовательная программа по специальности разрабатывается на основании Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по профессии или специальности и включает в себя требования к уровню подготовки выпускника, учебный план, программы (примерную и рабочую) учебных дисциплин, программу производственной (профессиональной) практики, программу итоговой аттестации

4.1.3. Федеральные государственные образовательные стандарты и федеральные государственные требования. Федеральными государственными образовательными стандартами устанавливаются сроки получения общего образования и профессионального образования с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся.

4.2. Рабочий учебный план:

4.2.1. Рабочий учебный план является документом, разрабатываемым образовательным учреждением в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» 273-ФЗ и Федеральным государственным образовательным стандартом в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности, письмом №12–494 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО» для практического использования настоящих разъяснений.

4.2.2. Рабочий учебный план утверждается директором Учреждения.

4.2.3. Исходными документами для разработки рабочего учебного плана являются Государственные требования и базисный учебный план.

4.2.4. Рабочий учебный план определяет график учебного процесса, перечень, объемы, последовательность изучения дисциплин по курсам и семестрам, виды учебных занятий и производственной (профессиональной) практики, формы промежуточной и виды государственной итоговой аттестации.

4.3. Рабочая учебная программа:



4.3.1. Рабочая программа учебной дисциплины - документ, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося по конкретной учебной дисциплине/модулю рабочего учебного плана Учреждения. Рабочая программа разрабатывается самостоятельно преподавателем учебной дисциплины на основе примерной программы и рекомендаций методического совета Учреждения. Рабочая программа должна содержать требования к подготовке обучающихся по результатам изучения данной дисциплины/модуля, рекомендации по организации образовательного процесса.

Структура рабочей учебной программы обозначена в вышеназванных рекомендациях и выполняется в их точном соответствии.

4.3.2. Рабочая учебная программа учебной дисциплины должна содержать:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- тематический план;
- содержание учебной дисциплины;
- перечень лабораторных работ и практических занятий;
- перечень курсовых проектов (работ) (при наличии).

Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- наименование учебной дисциплины;
- указания по принадлежности рабочей программы дисциплины специальности;
- год разработки.

4.3.3. Обратная сторона титульного листа содержит сведения об авторе и рецензентах. Рецензентов должно быть не менее двух, один из которых из другого образовательного учреждения или организации. Рецензия пишется по особой схеме.

4.3.4. В пояснительной записке дается краткое описание назначения дисциплины, отражается ее роль в подготовке специалиста, связь с другими дисциплинами рабочего учебного плана, проводится обоснование структуры дисциплины. Здесь могут быть отражены пояснения к каждому из разделов



программы, а также краткие методические указания по изложению теоретического материала, выполнению лабораторных работ и практических занятий, даются пояснения, обусловленные требованиями рекомендаций национально-регионального компонента, специфики Учреждения. Определяются основные знания, умения и навыки, которыми должен овладеть обучающийся после изучения дисциплины в соответствии с Федеральными государственными требованиями. Кроме того, отражаются график обучения дисциплине, организация итогового контроля в соответствии с рабочим учебным планом.

4.3.5. В тематическом плане раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, показывается распределение учебных часов по разделам и темам дисциплины, как из расчета максимальной учебной нагрузки обучающихся, так и аудиторных занятий. Учреждение имеет право включать дополнительные темы, а также раскрывать содержание указанных в примерных программах тем и разделов учебных дисциплин или профессиональных модулей.

4.3.4. Перечень лабораторных работ и практических занятий могут отличаться от рекомендованных примерной программой, но при этом должны формировать уровень подготовки, определенный Государственными требованиями, а также дополнительными к уровню подготовки обучающихся, установленными Учреждением.

4.3.6. По каждой учебной теме (разделу) приводятся:

- номер и наименование темы (раздела);
- обобщенные требования к знаниям и умениям обучающихся;
- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- лабораторные работы и (или) практические занятия (порядковый номер и наименование);
- виды самостоятельной работы обучающихся.

При планировании самостоятельной работы обучающихся указываются виды внеаудиторной работы. В тексте рабочей программы могут быть отмечены звездочкой дидактические единицы для самостоятельного изучения обучающимся.



Обучающемуся могут быть рекомендованы такие виды упражнений и задач, как анализ профессиональных или производственных ситуаций, решение профессиональных или ситуационных производственных задач, подготовка к деловым играм, участие в них, подготовка рефератов, докладов, постановка экспериментов, исследовательская учебная работа, конспектирование и пр.

4.3.7. При наличии курсовых работ указываются примерные темы.

5. Рекомендации по ведению и заполнению учебных журналов

5.1. Журнал учебных занятий является основным документом учета учебной работы группы. Аккуратное и своевременное ведение записей в нем является обязательным для каждого преподавателя.

5.2. Контроль за ведением журналов осуществляет заместитель директора по учебной работе не реже одного раза в семестр.

5.3. Также контроль за ведением учебных журналов осуществляют председатели цикловых методических комиссий по мере необходимости при проведении целевых форм контроля.

5.4. Распределение страниц по предметам (или учебным дисциплинам), их правильное и полное наименование, фамилию и инициалы преподавателя производятся только учебной частью, а своевременное заполнение списков обучающихся - кураторами.

5.5. Если предмет или дисциплина проводится по подгруппам, то на каждую подгруппу выделяется отдельная страница.

5.6. Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно и только синими чернилами или шариковой ручкой того же цвета.

5.7. Преподаватель на каждом занятии своевременно записывает содержание проведенного занятия в полном соответствии с календарно - тематическим планом по дисциплине. На левой стороне журнала вверху над датами в обязательном порядке прописывается преподавателем месяц прописью (например, октябрь). Даты проставляются арабскими цифрами. Все даты проведенных занятий на левой стороне журнала должны соответствовать датам содержания на правой.



5.8. Отсутствие записи с содержанием дисциплины и датой проведенного занятия дает право не оплачивать его как проведенное.

5.9. В правой части журнала в графах «Количество учебных часов» «Краткое содержание урока» записывается каждое двухчасовое занятие, дата, содержание проведенного занятия. Записи разделов и тем записываются в соответствии с КТП по предмету или дисциплине. В графе «Что задано и к какому сроку» - задание на дом или задание для самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся в соответствии с рабочей программой и КТП.

5.10. Запись даты и краткого содержания урока, соответствующие каждому новому месяцу, производить, пропустив одну свободную строчку, для подведения итога количества часов за месяц и подписи проверяющего.

Подведение ежемесячных итогов осуществляет учебная часть.

5.11. Преподаватель обязан на каждом занятии проверять и оценивать знания обучающихся. Теоретические знания и умения обучающихся, а также по лабораторным и практическим занятиям определяются оценками по принятой в Учреждении пятибалльной системе. За зачет проставляется также дифференцированная оценка. Отметки обучающимся за письменные, контрольные, практические и др. работы проставляются тем днем, в который они проводились.

5.12. В конце журнала на специально выделенных страницах преподавателем проводится учет выполнения обучающимся лабораторных и практических работ и курсового проектирования.

На правой части этих страниц ведется запись краткого содержания работ с указанием срока выдачи задания и его фактического выполнения, на левой – учет выполнения этих работ обучающимися. При их защите за выполненную работу обучающимся выставляется оценка.

5.13. Если обучающийся не выполнил указанную работу в планируемый срок, то клетка против фамилии этого обучающегося делится пополам по диагонали. При выполнении работы сверху диагонали ставится дата фактического выполнения работы, а внизу – отметка за работу.

5.14. Категорически запрещается проставлять в журнале какие-либо другие обозначения, кроме установленных, а также знаки или записи карандашом.



5.15. Преподаватель обязан на каждом занятии отмечать в журнале отсутствующих обучающихся. Отсутствие обучающихся на занятиях в журналах СПО отмечается буквами «нб» и проставляется в одних и тех же клетках, что и оценки успеваемости.

5.16. Оценки успеваемости обучающихся за семестр проставляются преподавателем после записи последнего урока по данной дисциплине в истекшем семестре. Пропуски между ними клеток и строк не допускаются.

6. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2. Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

6.3. Колледж обязан создать специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных за-



нятий, обеспечение доступа в здания колледжа и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

6.4. В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья колледжем обеспечивается:

1) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению: адаптация официальных сайтов колледжа в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля); присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию образовательной организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

2) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.5. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах.

Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Стр. 20 из 20

6.6. При получении среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

6.7. С учётом особых потребностей обучающихся с ограниченными способностями здоровья колледжем обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.