



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
"Московский областной колледж финансов и управления"
(АН ПОО "МОКФУ")

Приложение № 30

УТВЕРЖДЕНО

Приказом АН ПОО «МОКФУ»

от «19» апреля 2016г. № 1/0

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об организации образовательного процесса в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации "Московский областной колледж финансов и управления"»

Настоящее Положение разработано в целях наиболее оптимальной организации образовательного процесса в АН ПОО «Московский областной колледж финансов и управления» (далее Колледж) на основании следующих нормативных документов и локальных актов:

- Закона «Об образовании в РФ»;
- Типового Положения об образовательных учреждениях среднего профессионального образования;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Устава Колледжа;
- Положений об учебной, производственной, производственной (преддипломной) практики студентов ;
- Положения о государственной итоговой аттестации выпускников .

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

1. Основные задачи образовательного процесса

1.1. Подготовка квалифицированных специалистов со средним профессиональным образованием.

1.2. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретение среднего профессионального образования и квалификации.

1.3. Реализация в ходе учебного процесса компетентностного подхода освоения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.4. Распространение правовых, гуманитарных и педагогических знаний, повышение общеобразовательного и культурного уровня.

2. Организация образовательного процесса

2.1. Общие требования к организации образовательного процесса:

2.1.1. Образовательный процесс основывается на федеральных государственных образовательных стандартах среднего профессионального образования по специальностям, примерных учебных планах, примерных программах дисциплин, программах подготовки специалистов среднего звена по специальностям и требованиях к основным образовательным программам среднего профессионального образования.

2.1.2. Колледж самостоятелен в выборе системы оценок, формы, уровней, порядка и периодичности промежуточной аттестации студентов.

2.1.3. Освоение образовательных программ всех видов среднего профессионального образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

2.2. Организация образовательного процесса призвана обеспечивать:

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

2.2.2. Логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса.

2.2.3. Органическое единство процесса обучения и воспитания.

2.2.4. Внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и передового опыта.

2.2.5. Рациональное сочетание традиционных методов передачи и закрепления научной информации с новейшими достижениями педагогики.

2.2.6. 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 Колледже, являются: ППССЗ по специальностям, рабочие учебные планы, рабочие программы учебных дисциплин.

2.3.1. Рабочая программа учебной дисциплины определяет содержание, последовательность и время изучения разделов и тем учебной дисциплины. Она разрабатывается по каждой дисциплине и учебному модулю учебного плана с учетом специальности. Рабочая программа разрабатывается в соответствии с Положением о рабочей программе учебной дисциплины и Положением о рабочей программе профессионального модуля.

2.3.2. Рабочие программы учебных дисциплин разрабатываются преподавателями дисциплин, проходят внутреннюю и внешнюю экспертизу и утверждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий.

2.4. 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;
- расчет объема учебной нагрузки;
- планирование рабочего и учебного времени студентов;
- аудиторный фонд.

2.4.1. Годовой график учебного процесса разрабатывается заместителем директора по учебной работе на основе рабочего учебного плана на учебный год

и утверждается директором Колледжа. В нем определяются сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий, каникул, учебной практики и т.п.

2.4.2. Расчет объема учебной нагрузки Колледжа осуществляется заместителем директора по УР на основании планов учебного процесса, норм времени для расчета объема учебной работы, согласуется на заседании педагогического совета, и утверждается директором Колледжа.

Распределение запланированной учебной нагрузки между преподавателями осуществляется заместителем директора по УР и председателями ПЦК. В случае необходимости корректировка проводится преподавателями в течение сентября текущего года и утверждается директором Колледжа.

2.4.3. Планирование рабочего и учебного времени студентов предполагает:

начало занятий – 9.20 час, продолжительность аудиторных занятий – 1 пара (2 академических часа по 45 минут , с перерывом 5 минут).

2.4.4. Аудиторный фонд Колледжа является общим для всех специальностей. Контроль использования аудиторного фонда проводится заместителем директора по УР в течение учебного года.

2.5. Заместитель директора по УР составляет расписание аудиторных занятий на основании своевременно предоставленной информации:

- графиков учебного процесса;
- индивидуальной нагрузки преподавателей.

Утвержденное базовое расписание 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;
- своевременная замена временно отсутствующего преподавателя
- стажировка, по болезни и т.п.;
- индивидуальная нагрузка преподавателей;

- обеспечение работы внешних и внутренних совместителей;
- занятость аудиторного фонда;
- занятость компьютерных классов.

На основании перечисленных в п.2.5 исходных данных заместителем директора по УР составляется расписание учебных занятий, которое является завершающим этапом планирования образовательного процесса.

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

Для проведения занятий секций, индивидуальных и факультативных занятий составляется отдельное расписание.

В случае производственной необходимости возможна корректировка расписания.

2.6. При организации учебного процесса необходимо руководствоваться следующими основными положениями:

- учебный год начинается 1 сентября и делится на два полугодия, каждый из которых заканчивается зачетно-экзаменационной сессией;
- максимальный объем учебной нагрузки студента не должен превышать 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы;
- объем аудиторных занятий студента не должен превышать за период теоретического обучения в среднем 36 часов в неделю;
- часы по физической культуре (спортивные секции) и факультативным дисциплинам не входят в еженедельную 36 часовую нагрузку;
- для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут;
- для других видов учебной работы (контрольные работы, курсовые работы, практика, и т.д.) 1 час работы равен 1 астрономическому часу (60 минут).

2.7. Организация и проведение экзаменационной сессии.

2.7.1. Расписание экзаменационной сессии составляется заместителем

директора по УР в строгом соответствии с учебным планом и утверждается директором Колледжа за месяц до начала сессии. Даты проведения экзаменов устанавливаются с учетом обязательного двухдневного срока на подготовку обучающихся к экзамену.

2.7.2. Право на изменение расписания экзаменов имеет только заместитель директора по УР. Изменения в расписании не должны нарушать условия проведения экзаменов на других специальностях.

2.7.4. Все изменения в расписании сессий проходят согласования на педагогическом совете Колледжа.

2.7.5. Экзамен разрешается проводить только в установленной расписанием аудитории. Если необходимо изменить аудиторию, преподаватель обязан получить на это разрешение заместителя директора по УР и поставить в известность директора Колледжа.

2.8. Основными видами занятий и организационных форм обучения являются:

- лекция;
- практическое занятие;
- семинар;
- лабораторное занятие;
- консультация;
- индивидуальное занятие;
- контрольная работа;
- практика;
- курсовая работа;
- самостоятельная работа студентов;
- выпускная квалификационная работа и другие.

2.9. В Колледже ведется следующая учетная документация, необходимая для организации учебного процесса:

- журнал учебных занятий;
- экзаменационная (зачетная) ведомость;

- учебная карточка студента;
- журнал регистрации приказов;

3. Программы обучения и учебные планы

На основании федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, утвержденных Министерством образования РФ, Колледж самостоятельно разрабатывает и утверждает:

учебные планы, по которым осуществляется подготовка студентов, в том числе для индивидуального обучения лиц с учетом уровня их предшествующей подготовки и способностей.

3.1. Основная образовательная программа (ППССЗ) Колледжа по специальности представляет собой комплект нормативных документов, определяющих цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания. ППССЗ разрабатывается на основе ФГОС СПО с учетом примерных учебных планов и примерных программ по специальностям.

3.2. Порядок утверждения и внесения изменений в учебный план.

3.2.1. Утверждение учебного плана.

Учебные планы специальности разрабатываются заместителем директора по УР и предметно-цикловыми комиссиями, осуществляющими подготовку выпускников на основе ФГОС СПО, примерного учебного плана, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации, согласуются с работодателем.

Учебный план включает график учебного процесса и план учебного процесса, содержащий перечень учебных дисциплин, время, период и логическую последовательность их изучения, виды занятий и учебных практик, формы и сроки промежуточной и итоговой аттестации. Базовый учебный план должен быть стабильным и рассчитанным на весь установленный срок обучения в Колледже.

3.2.2. Внесение изменений в учебный план.

Внесение изменений в ранее принятый базовый учебный план, при

необходимости, осуществляется решением педагогического совета Колледжа. Изменения должны быть согласованы с директором Колледжа. В учебную часть предоставляется приказ о внесенных в учебные планы коррективах.

3.3. Особенности составления учебных планов.

При составлении учебных планов необходимо учитывать соотношение аудиторных часов и часов, отводимых на самостоятельную работу.

3.4. Программы учебных дисциплин разрабатываются преподавателями учебных дисциплин, утверждаются на заседании предметно-цикловых комиссий.

4. Контроль образовательного процесса

4.1. Целью контроля образовательного процесса в Колледже является:

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

- реализация учебных планов и программ учебных дисциплин;

- совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;

- совершенствование организации и проведения 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, освоение необходимых компетенций, уровня знаний, умений и навыков студентов.

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

итоге повышение качества учебного процесса.

4.3. Контроль проводится в форме:

- комплексных и тематических проверок;
- участия преподавательского состава учебного заведения в заседаниях педагогических советов;
- рассмотрения и утверждения соответствующими структурами Колледжа учебной документации и документации по организации образовательного процесса;
- контроля успеваемости и качества подготовки студентов;
- проверок реализации расписания занятий, посещения аудиторных занятий, индивидуальной работы преподавателей и другие;
- проведения внутреннего и внешнего контроля.

4.4. Контроль в Колледже осуществляется председателями ПЦК, заместителем директора по УР, директором.

4.5. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с планами Колледжа, графиками, разрабатываемыми заместителем директора по УР.

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

4.7. 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.

4.8. Результаты проверки отражаются в протоколе обсуждения учебных занятий 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.

4.9. Результаты контроля анализируются заместителем директора по УР и обсуждаются на заседании педагогического совета.

4.10. Результаты педагогического контроля в масштабе Колледжа анализируются учебно-методическим отделом, обсуждаются на заседаниях педагогического совета, по результатам обсуждения разрабатываются мероприятия по совершенствованию образовательного процесса.

4.11. 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 усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы студентов.

4.12. Контроль успеваемости студентов делится на текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестации.

4.13. Контроль качества подготовки студентов осуществляется внутренним мониторингом качества через текущее тестирование (компьютерное и др.);

4.14. Тестирование студентов осуществляется на основании приказов и распоряжений:

- директора;
- заместителя директора по учебной работе.

Преподаватели проводят тестирование согласно утвержденным графикам контроля знаний студентов.

4.15. Заместитель директора по УР составляет графики проведения тестирования.

4.16. Преподаватели организуют проведение тестирования.

4.17. Преподаватели дисциплин тестирования обеспечивают контроль качества подготовки студентов к тестированию.

5. Ответственность за организацию учебного процесса

5.1. Директор Колледжа:

- утверждает ППССЗ по специальностям, программы практик, программы государственной итоговой аттестации;
- рассматривает проекты учебных планов по специальностям, утверждает их.

5.2. Заместитель директора по УР осуществляет общее руководство образовательным процессом, контролируя и организуя учебный процесс, исполняет следующие обязанности:

- руководит учебно-производственной работой в Колледже;
- возглавляет работу по созданию и реализации ППССЗ, учебных планов;
- контролирует реализацию текущего расписания, расписания экзаменационных сессий и расписания государственной итоговой аттестации;
- организует контроль самостоятельной работы студентов.

6. Методическая работа

6.1. Методическая работа является составной частью образовательного процесса и одним из основных видов деятельности преподавательского состава учебного заведения, направленной на создание условий для повышения качества учебного процесса. Руководит методической работой заместитель директора по учебной работе, председатели ПЦК в рамках организации работы комиссий.

6.2. Методическая работа в Колледже осуществляется по следующим основным направлениям:

6.2.1. Разработка и проведение мероприятий по совершенствованию управления учебным процессом, организации педагогического труда.

6.2.2. Разработка и обсуждение учебных планов, программ учебных дисциплин, учебно-методических комплексов и других документов планирования учебного процесса.

6.2.3. Разработка и обсуждение частных методик преподавания учебных

дисциплин, текстов лекций, а также методик организации проведения различных видов занятий.

6.2.4. Внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы.

6.2.5. Методическое обеспечение процесса обучения дисциплинам.

6.2.6. Совершенствование методики организации самостоятельной работы студентов.

6.2.7. Подготовка и выпуск методических сборников и информационных бюллетеней по вопросам педагогики, психологии и методик преподавания и научной организации учебного процесса.

6.3. Основными формами методической работы являются:

- обсуждение вопросов методики обучения на заседаниях педагогического совета, преподавательского состава Колледжа;
- научно-методические конференции, совещания и семинары;
- заседания предметно-цикловых комиссий;
- показательные, открытые и пробные занятия, взаимные посещения занятий;
- лекции и доклады по методике обучения и воспитания, педагогике и психологии;
- научные исследования по вопросам методики обучения и воспитания студентов;
- повышение квалификации и педагогического мастерства преподавателей;
- повседневная работа преподавательского состава по совершенствованию методики обучения студентов.

6.3.1. Методические конференции, совещания и семинары проводятся по общим вопросам методики учебного процесса, частным методикам преподавания отдельных дисциплин, проблемам организации труда преподавателей и студентов в целях обобщения положительного опыта педагогической деятельности и повышения эффективности образовательного

процесса. Они организуются и проводятся заместителем директора по УР.

Методические совещания проводятся в целях согласования содержания смежных учебных дисциплин и выработки единых методических подходов к проведению различных видов учебных занятий.

6.3.2. Заседания педагогического совета Колледж проводятся не реже 1 раза в семестр в целях совершенствования методики преподавания конкретных учебных дисциплин. На них обсуждаются структура и содержание программ по отдельным дисциплинам, частные методики преподавания дисциплин, методики проведения отдельных видов учебных занятий, методические разработки, учебные задачи и задания, рукописи учебно-методических пособий, мероприятия по повышению качества обучения и воспитания студентов, результаты контроля усвоения ими знаний, умений и навыков по изучаемым дисциплинам и др.

Обсуждаемые на заседании вопросы и принимаемые решения фиксируются в протоколах педагогического совета.

6.3.5. Открытые занятия проводятся наиболее опытными преподавателями 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.

Проводятся в присутствии опытного преподавательского состава, а затем обсуждаются на заседаниях педагогического совета.

Преподаватели отмечают положительные стороны занятия, недостатки, высказывают свое мнение о достижении поставленных учебных целей и вносят предложения по улучшению методики обучения.

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

Открытые занятия, а также взаимные посещения проводятся в

соответствии с графиком, утверждаемым председателями ПЦК.

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

7. Повышение квалификации преподавательского состава

7.1. 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 учебной работы в Колледже.

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

7.3. Повышение квалификации без отрыва от работы в Колледже осуществляется в следующих формах:

7.3.1. Стажировки.

7.3.2. Изучение и обобщение передовых образовательных технологий, положительного педагогического опыта, эффективных форм и методов преподавания учебных дисциплин.

7.3.3. Выполнение научно-исследовательских работ (в том числе по вопросам педагогики учреждений среднего профессионального образования), участие в разработке и рецензировании учебников, учебных пособий, программ и т.п.

7.3.4. Подготовка научных докладов, статей, рефератов и сообщений по вопросам обучения слушателей, их обсуждение, участие в методической работе Колледжа.

7.3.5. Участие в научных и методических конференциях, совещаниях, семинарах, симпозиумах и т.п.

7.4. Повышение квалификации с отрывом от работы в Колледже осуществляется в следующей форме обучения на курсах повышения квалификации.

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

8. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

8.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса является необходимым условием для качественной подготовки специалистов в соответствии с требованиями учебных планов и программ.

Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебные и учебно-вспомогательные помещения, спортивные сооружения, оборудование, технические средства обучения, реквизит и т.п.

8.2. Количество аудиторий и учебных кабинетов, мастерских, необходимых для обеспечения нормального образовательного процесса в Колледже, определяется количеством студентов, академических групп, формой организации самостоятельной подготовки студентов по соответствующей дисциплине, а также потребностью в помещениях для проведения специальных видов занятий и т.д.

8.3. Учебники и учебные пособия приобретаются библиотекой Колледжа в количестве, необходимом для обеспечения групп студентов при подготовке их к занятиям по соответствующим дисциплинам. Используются возможности электронной библиотечной системы.

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

8.5. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы Колледжа предусматривается в соответствующих разделах планов Колледжа.