



СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Совета колледжа

Директор колледжа

 В.Д. Петухов

 В.Д. Петухов

« 25 » августа 2014 г.

« 25 » августа 2014 г.



Положение

об очном отделении

1. государственного профессионального образовательного автономного учреждения Амурской области «Амурский колледж строительства и жилищно-коммунального хозяйства»

2. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации» и письма Минобрнауки России от 2 марта 2000 года № 16-51-32/16-15 «О рекомендациях по организации учебного процесса по очной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования».

1.2. Заведующий отделением назначается приказом директора по колледжу.

1.3. На очном отделении колледжа могут обучаться лица на базе основного общего образования и среднего общего образования, профессионального образования.

1.4. Начало и окончание учебного года, сроки проведения сессий, практик, государственной итоговой аттестации определяются учебными планами специальностей и уточняются в графике учебного процесса, разрабатываемым на каждый учебный год.

1.5. Учебные планы по специальностям и график учебного процесса утверждаются директором колледжа.

1.6. Студентам отделения выдается студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

1.7. План учебно-воспитательной работы отделения утверждается директором.

В планы работы отделений в течение учебного года могут быть внесены коррективы.

1.8. На заседаниях отделений систематически заслушиваются и обсуждаются вопросы, обеспечивающие повышение уровня обучения, воспитания студентов, выполнение стандарта образования, учебно-тематических планов (учебных программ) всеми членами отделений, а также программы повышения их квалификации.

1.9. На заседаниях отделений рассматриваются итоги экспериментов инноваций, нововведений, новшеств, использования новых технологий в процессе обучения студентов.

1.10. Членами отделений обсуждаются нетрадиционные формы, виды, приемы работы, обеспечивающие эффективность обучения студентов основам наук способствующие росту творческой активности и развитию личности студентов.

1.11. Заведующие отделениями совместно с администрацией проводят административные, рубежные и итоговые аттестации студентов, тестирование студентов, «срезы знаний» и анализируют их, передают эти материалы для дальнейшего изучения и обсуждения на заседаниях педагогического Совета колледжа.

1.12. Члены отделений сдают в методическую «копилку» отзывы о посещенных занятиях, причем особое внимание обращают на использование эффективных форм новых технологий.

1.13. Члены отделений изучают и обобщают передовой педагогический опыт, представляют его на рассмотрение педагогического Совета.

1.14. Отделения рассматривают и обсуждают методические разработки, для публикации в периодической печати и рекомендуют их для публикации открытой печати.

3. Организация учебного процесса

2.1. Состав отделения формируется из преподавателей нескольких родственных профессиональных программ.

Учебный процесс на отделении организуется в соответствии с рабочими учебными планами специальностей.

2.2. График учебного процесса, количество часов, отводимое на изучение дисциплины, определяется колледжем самостоятельно, исходя из специфики специальностей.

2.3. Максимальный объем учебной нагрузки студента составляет не более 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности.

2.4. Обязательные аудиторные занятия составляют 36 часов в неделю и проводятся по расписанию, составляемому на семестр в соответствии с положением о расписании.

2.5. Проведение консультаций по учебным ПМ, МДК и дисциплинам планируется в учебном плане специальности, календарно-тематическом плане. Проводятся консультации вне учебного расписания по графику работы учебного кабинета дисциплины.

2.6. Курсовые работы (проекты) выполняются за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины и в объеме, предусмотренном учебным планом. Разработка тематики курсовых работ (проектов), организация

выполнения проводятся в соответствии с локальным актом колледжа «Положение об организации курсового проектирования».

2.7. Формы и порядок проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов на отделении определены в локальном акте «Положение об организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов».

2.8. Производственная (профессиональная) практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Порядок и форма проведения производственной (профессиональной) практики определены в локальном акте колледжа «Положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

2.9. Виды государственной итоговой аттестации определены ФГОС СПО и учебными планами специальностей.

Подготовка и процедура государственной итоговой аттестации определяются программой ГИА специальности, разрабатываемой колледжем каждый учебный год.

3. Порядок проведения экзаменационной сессии

3.1. По окончании каждого семестра по всем изученным ПМ, МДК и дисциплинам преподаватели выставляют итоговые оценки успеваемости на основании оценок текущего учета знаний и аттестаций.

3.2. Итоговые оценки за семестр по ПМ, МДК и дисциплинам, не выносимым на экзамены, при переводе на следующий курс учитываются наравне с экзаменационными.

3.3. До экзаменационной сессии допускаются студенты, получившие зачеты, выполнившие курсовые работы, сдавшие отчеты по производственной практике, определенные учебным планом на семестр.

3.4. Допуск к экзаменам представляется заведующим отделением штампом «допущен к сессии» в зачетной книжке.

3.5. Студенты, обучающиеся на договорной основе, не оплатившие стоимости обучения, к сдаче экзаменов не допускаются.

3.6. Студентам, не выполнившим к началу сессии график учебного процесса по уважительной причине (по медицинским показаниям), подтвержденным документально, устанавливается другой срок ее проведения.

Перенос срока сессии оформляется приказом по колледжу.

3.7. До начала сессии составляется расписание в соответствии с требованиями локального акта колледжа «Положение о расписании учебных занятий».

3.8. Заведующий отделением подготавливает экзаменационные ведомости со списками допущенных к экзаменам студентов.

3.9. Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку по одной - двум дисциплинам, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в срок, не позднее двух недель по окончании зимней сессии и до 1 октября после окончания летней сессии.

3.10. Студенты, имеющие по результатам сессии три и более задолженности, по приказу директора отчисляются из колледжа, либо оставляются на повторный курс обучения на основе договора о полном возмещении стоимости обучения.

3.11. С разрешения заведующего отделением допускается повторная сдача двух экзаменов или зачетов с целью углубления знаний и повышения оценки. Повторная сдача экзамена разрешается в течение месяца после окончания экзаменационной сессии.

3.12. На старших курсах до начала преддипломной практики допускается с разрешения заведующего отделением повторная сдача не более двух экзаменов или зачетов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изучавшимся ранее.

3.13. Для пересдачи экзаменов и зачетов заведующим отделением выдается «Допуск» на пересдачу, где указываются фамилия, инициалы студента, курс, наименование дисциплины, фамилия, инициалы преподавателя, преподаватель проставляет оценку за пересдачу, дату. Оплата за повторную сдачу экзамена преподавателю не производится.

3.14. По окончании сессии заведующим отделением составляется сводная ведомость итоговых оценок по группам.

3.15. Заведующий отделением, классные руководители групп анализируют причины невыполнения учебного графика, принимают меры по ликвидации задолженностей.

3.16. На основании результатов промежуточной аттестации заведующий отделением готовит проект приказа о переводе на следующий курс студентов, успешно выполнивших рабочий учебный план.