

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«НИЖЕГОРОДСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «НБК»)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 30 июня 2015г.
№02-02/73

**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебной части**

Нижний Новгород
2015

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013г. №464, Уставом колледжа.

1.2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности является единым и обязательным для всех форм обучения.

1.3. Нормативные сроки освоения основных профессиональных образовательных программ по подготовке специалистов среднего звена по очной (заочной) форме обучения устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами.

1.4. Лица, имеющие основное общее и среднее (полное) общее образование, зачисляются для обучения по очной (заочной) форме соответственно на 1-й курс. При обучении по основным профессиональным образовательным программам СПО на базе основного общего образования на 1-м курсе реализуется базисный учебный план общеобразовательных учреждений Российской Федерации с учетом профиля подготовки.

1.5. Начало учебного года по очной форме обучения на всех курсах начинается с 1 сентября при пятидневной учебной недели. Продолжительность занятий составляет 45 минут. Окончание учебного года определяется учебным планом по специальности.

1.6. Учебный план разрабатывается колледжем на основе ФГОС по специальностям и базисного учебного плана. Колледж самостоятельно разрабатывает календарный график учебного процесса и определяет количество часов, отведенное на изучение дисциплин исходя из специальности и обучаемого контингента.

II. Задачи и функции учебной части

2.1. Учебная часть является структурным подразделением колледжа. В своей работе учебная часть руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования Нижегородской области, Уставом ЧПОУ «НБК», Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, распоряжениями директора колледжа и настоящим Положением.

2.2. Учебная часть колледжа осуществляет планирование, организацию и управление учебным процессом в соответствии с учебными планами образовательного учреждения по реализации программ по подготовке специалистов среднего звена в рамках ФГОС.

2.3. Руководство учебной частью осуществляется заведующий учебной частью, назначаемый на должность и освобождаемый приказом директора колледжа. Учебная часть объединяет в своем составе заведующего учебной частью, секретаря учебной части.

2.4. Распоряжения учебной части по учебной работе являются обязательными для преподавательского состава, отделений колледжа.

2.5. Основные задачи и функции учебной части представлены в виде двух направлений: организационное обеспечение и контроль учебного процесса, а также студенческое делопроизводство.

2.5.1. Организационное обеспечение и контроль учебного процесса:

- повышение эффективности учебного процесса и качества обучения;
- подготовка проектов приказов по организации учебного процесса;
- координация учебной работы отделений колледжа;
- планирование использования кабинетного фонда для проведения занятий;
- участие в составлении и обсуждении учебных планов и календарных графиков учебного процесса;
- составление расписаний занятий, графиков проведения практик и экзаменов, расписаний государственной итоговой аттестации выпускников;
- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников;
- обобщение итогов экзаменационных сессий, анализ учебной деятельности отделений;
- расчет объемов учебных часов и контроль за планированием учебной нагрузки преподавательского состава по отделениям;
- планирование, контроль, учет учебной работы преподавательского состава;
- проверка и анализ о выполнении преподавателями учебной нагрузки;
- заполнение бланков строгой отчетности и ведение учета их расходования.
- составление отчета о новом приеме в колледж;
- контроль за ведением журналов учебных занятий, проверка накапливаемости оценок;
- участие в разработке нормативных организационных документов (положений, инструкций) для совершенствования образовательного процесса;
- участие в организации и проведении совещаний по текущим организационным вопросам учебного процесса.

2.5.2. Организация работы и контроля по студенческому делопроизводству:

- контроль за движением контингента студентов (отчислением, восстановлением, переводом, предоставлением академических отпусков и т.д.);
- контроль за ведением студенческой документации (личных дел, зачетных книжек, студенческих билетов, экзаменационных ведомостей и т.д.);
- проведение аттестации студентов (переведенных на индивидуальный план обучения, восстановленных, зачисленных из других образовательных учреждений);
- контроль за ходом подготовки выпускных квалификационных (дипломных) работ и их предварительной защиты студентами выпускного курса;
- подготовка справок о промежуточной и итоговой аттестации;
- согласование состава ГЭК, подготовка проектов приказов о составе этих комиссий;
- содействие реализации предложений отделений по оборудованию учебных аудиторий и внедрению в учебный процесс новых методов, технологий и технических средств обучения;
- проверка состояния материальной базы кабинетов и лабораторий, готовности к проведению занятий.

2.6 Ежемесячный учет выданной педагогической нагрузки, представление сведений о выполненной нагрузке в бухгалтерию по совместителям.

2.7. Осуществление оперативного текущего, семестрового, годового учета отработанных педагогических часов.

2.8. Своевременная замена отсутствующих преподавателей, информирование студентов и преподавателей об изменениях занятий. Ознакомление преподавателей и студентов о предстоящем изменении звонков. Разработка графика приема задолженностей, проведение разрешений по ликвидации задолженностей, подготовка справок к педсоветам по допуску к экзаменационной сессии, студентов преподавателями.

2.9. Выполнение учебных планов по специальностям.

2.10. Проведение индивидуальных консультаций по организации занятий и оформлению документации со вновь поступившими преподавателями.

III. Организация и осуществление образовательной деятельности

3.1. При обучении осуществляются следующие виды учебной деятельности: обязательные аудиторные занятия (лекция, семинар, лабораторные работы и практические занятия), промежуточная аттестация, консультации, учебная, производственная практика, государственная итоговая аттестация.

3.2. Максимальный объем учебной нагрузки студента при очной форме получения образования не должен превышать 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной деятельности. Объем обязательной аудиторной нагрузки при очной форме получения образования не должен превышать 36 часов в неделю. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при заочной форме получения образования составляет 160 академических часов.

3.3. Лабораторные работы и практические занятия выполняются в объеме, предусмотренном учебным планом. При проведении лабораторных работ учебная группа может разбиваться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

3.4. При выполнении курсовой работы по дисциплине следует руководствоваться письмом Минобрнауки России «О рекомендациях по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования» от 05.04.99 № 16-52-55 ин/16-13 и Положением колледжа.

Курсовая работа выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины в объеме, предусмотренном учебным планом.

3.5. Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в текущем учебном году планируются из расчета 100 часов в год на учебную группу и отражаются в журнале консультаций. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными.

3.6. Промежуточная аттестация включает: экзамены, дифференцированные зачеты, зачеты и другую форму контроля.

Формы и порядок промежуточной аттестации студентов выбираются образовательным учреждением самостоятельно.

При проведении промежуточной аттестации следует руководствоваться письмом Минобрнауки России «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования» от 05.04.99 №16-52-59 ин/16-13 и Положением колледжа «О промежуточной и итоговой аттестации». Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми, а количество зачетов - 10.

По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, курсовая работа, проводится зачет (дифференцированный зачет) за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины. Возможна также и итоговая аттестация по дисциплине.

3.7. При проведении практики колледж руководствуется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» от 18 апреля 2013г. №291 и Положением колледжа «О производственной практике студентов». Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются учебная практика и производственная практика Программы практики разрабатываются и утверждаются колледжем, реализующей ОПОП СПО, самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО. Учебная практика проводится на базе колледжа.

При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Производственная практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

Преддипломная практика является обязательной для всех студентов, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Преддипломная практика реализуется студентом по направлению подготовки в колледже в объеме 4 недель.

3.8. Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16 августа 2013г. №968 и Программой государственной итоговой аттестации по специальностям.

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией по программе среднего профессионального образования, реализуемой ЧПОУ «НБК».

Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа по образовательным программам СПО в соответствии с ФГОС проходит в виде защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы.

3.9. Учебные занятия в колледже проводятся согласно расписанию учебных занятий, которое составляется на основании учебных планов с учетом календарного графика учебного процесса, санитарных правил и норм, педагогической нагрузки преподавателей.

3.10. В период промежуточной аттестации, не позднее, чем за 10 дней до ее начала составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором колледжа. По результатам промежуточной аттестации

составляется сводная ведомость академической успеваемости студентов по учебным группам.

3.11. В конце каждого семестра результаты обучения студентов заносятся в личные карточки, которые хранятся в личных делах в учебной части.

3.12. Студенты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс. В противном случае, студент обязан ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, могут пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.13. Предоставление обучающимся, академических отпусков производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013г. №464.

Предоставление студентам очного отделения свободного посещения производится в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Уставом ЧПОУ «НБК», Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию в образовательном учреждении, имеющем государственную аккредитацию по соответствующим специальностям, выдается диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца и приложение к нему.

3.14. Обучающемуся, отчисленному из колледжа, в том числе и при его переводе в другое образовательное учреждение, выдается справка о промежуточной и итоговой аттестации.

3.15. Другие вопросы, связанные с организацией учебного процесса, решаются колледжем в установленном порядке.

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

4.1. 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

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

4.3. Образовательными организациями создаются специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями.

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 занятий и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

4.4. В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией обеспечивается:

4.4.1. для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

4.4.1.1. адаптация официальных сайтов образовательных организаций в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

4.4.1.2. 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);

4.4.1.3. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

4.4.1.4. обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

4.4.1.5. обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию образовательной организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

4.4.2. для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

4.4.2.1. 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);

4.4.2.2. обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

4.4.3. 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.

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

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

4.6. С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.