

Название документа: Положение об организации учебного процесса

стр. 7

Регистрационный номер

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ВОЛГОГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании Совета Волгоградского  
филиала МГГЭУ  
протокол № 01  
от «31» августа 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Волгоградского филиала МГГЭУ  
А. П. Ябишин  
«31» августа 20 20 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации учебного процесса**

Волгоград, 2020 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (в действующей редакции) «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» (с изменениями и дополнениями), Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» (далее – МГГЭУ), Положением о Волгоградском филиале МГГЭУ (далее – Волгоградский филиал МГГЭУ), Правилами внутреннего распорядка обучающихся МГГЭУ и его филиалов.

## 2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

- 2.1. Программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) могут осваиваться в очной и заочной формах обучения.
- 2.2. ППССЗ включают в себя учебный план, календарный график учебного процесса, программы учебной и производственной практики по профилю специальности, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, оценочные и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.
- 2.3. Учебный план ППССЗ определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.
- 2.4. В Волгоградском филиале МГГЭУ сроки обучения по ППССЗ устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми ФГОС СПО.
- 2.5. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями занятий и образовательными программами для каждой специальности и формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются Волгоградским филиалом МГГЭУ самостоятельно с учетом требований рынка труда Волгоградского региона на основе ФГОС СПО и примерных основных образовательных программ.
- 2.6. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме обучения.
- 2.7. Не менее 2 раз в течение учебного года для обучающихся устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8 - 11 недель в год, в том числе в зимний период - не менее 2 недель.
- 2.8. Максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.
- 2.9. В Волгоградском филиале МГГЭУ устанавливаются основные виды учебных занятий, такие как: урок, лекция, семинар, лабораторно-практическое занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики по профилю специальности, выполнение

курсовой работы (курсовое проектирование), а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

- 2.10. Для всех видов аудиторных занятий академический час - 45 минут.
- 2.11. Недельная нагрузка обучающихся обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 академических часов.
- 2.12. Численность студентов в учебной группе ВФ МГГЭУ при финансировании подготовки за счет бюджетных ассигнований по очной форме получения образования – не более 25 человек.
- 2.13. Исходя из специфики дисциплин учебные занятия могут быть проведены с группами студентов меньшей численности и отдельными студентами, также проводится деление групп на подгруппы.
- 2.14. При проведении занятий в виде лекций возможно объединение групп студентов.
- 2.15. Производственная практика по профилю специальности обучающихся Волгоградского филиала МГГЭУ проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между филиалом и этими организациями. Основные принципы и организация проведения практики в Волгоградском филиале МГГЭУ изложены в соответствующем Положении.
- 2.16. Система оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации студентов изложена в Положении об организации промежуточной аттестации обучающихся Волгоградского филиала МГГЭУ.
- 2.17. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам обучения не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов (дифференцированных зачетов) - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.
- 2.18. Государственная (итоговая) аттестация выпускника Волгоградского филиала МГГЭУ является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме государственной аттестационной комиссией в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся Волгоградского филиала ФГБОУИ ВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет».
- 2.19. Волгоградский филиал МГГЭУ выдает выпускникам, освоившим соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшим государственную итоговую аттестацию, диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, заверенный печатью МГГЭУ.
- 2.20. Знания и умения выпускников определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» («зачет»), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании в соответствии с Инструкцией о порядке выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, заполнении и хранении соответствующих бланков документов.
- 2.21. Лицу, не завершившему образования, не прошедшему государственную итоговую аттестацию или получившему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка

- установленного образца об обучении в Волгоградском филиале МГГЭУ (выписка оценок).
- 2.22. Начало и окончание учебного года, сроки проведения сессии, практик, итоговой государственной аттестации определяются учебными планами каждой из специальностей и уточняются в графиках учебного процесса. Количество часов, отводимое на изучение дисциплины, определяется учебным отделом Волгоградского филиала МГГЭУ, исходя из специфики специальностей ФГОС СПО. График учебного процесса разрабатывает учебно-методический отдел и утверждает директор Волгоградского филиала МГГЭУ.
  - 2.23. Учебные планы специальностей и графики учебного процесса разрабатываются заведующим учебно-методическим отделом под руководством заместителя директора по учебно-методической работе, с участием заведующих отделениями, председателей предметных цикловых комиссий и утверждаются директором.
  - 2.24. Студентам очной и заочной формы обучения выдается зачетная книжка и студенческий билет.
  - 2.25. После прохождения итоговой аттестации производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.
  - 2.26. Во время выполнения студентами внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. Проведение консультаций по учебным дисциплинам очной формы обучения планируется в учебном плане специальности, календарно-тематическом плане в объеме 100 часов в год на 1 группу. Проводятся консультации вне учебного расписания индивидуально по графику индивидуальных консультаций.
  - 2.27. В групповой форме организуются консультации предэкзаменационные и консультации перед ГИА.
  - 2.28. Проведение лабораторных, практических работ, семинарских занятий организуется в соответствии с Рекомендациями по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (письмо Минобрнауки России от 05.04.99 N 16-52-58ин/16-13).
  - 2.29. Курсовые работы (проекты) выполняются за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины и в объеме, предусмотренном учебным планом. Разработка тематики курсовых работ (проектов) организация и выполнение проводятся в соответствии с Рекомендациями по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (письмо Минобрнауки России от 05.04.99 N 16-52-55ин/16-13).
  - 2.30. По окончании каждого семестра по всем изученным дисциплинам преподаватели выставляют итоговые оценки успеваемости на основании оценок текущего учета знаний и аттестации.
  - 2.31. К экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, получившие зачеты, выполнившие курсовые работы (проекты), сдавшие отчеты по учебной и производственной (по профилю специальности) практике, определенные рабочим учебным планом на семестр.



- 2.32. До начала сессии составляется расписание экзаменов в соответствии с требованиями Положения о расписании учебных занятий.
- 2.33. Заведующий отделением подготавливает экзаменационные ведомости со списками допущенных к экзаменам студентов.
- 2.34. Порядок пересдач и ликвидации задолженностей изложен в Положении об организации промежуточной аттестации обучающихся Волгоградского филиала МГГЭУ.
- 2.35. Порядок отчисления по причине неуспеваемости или невыхода на сессию изложен в Положении о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся Волгоградского филиала МГГЭУ.
- 2.36. На выпускных курсах до начала преддипломной практики допускается повторная сдача не более двух экзаменов или зачетов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изученным ранее.

### **3. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

- 3.1. Начало учебного года может переноситься по заочной форме обучения - не более чем на 3 месяца.
- 3.2. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении ППСЗ по заочной форме составляет 160 академических часов.
- 3.3. Проведение консультаций по учебным дисциплинам заочной формы обучения планируются в объеме 4 часа на 1 обучающегося. Консультации проводятся вне учебного расписания по графику индивидуальных консультаций. В групповой форме организуются консультации предэкзаменационные и консультации перед ГИА. За счет консультационного фонда организуется инструктаж по практике и другие виды консультаций.
- 3.4. Студенты заочной формы обучения могут совмещать учебу с работой и пользоваться льготами, установленными законодательством РФ о труде и об образовании. Форма действующей справки-вызова, дающей право на предоставление по месту работы дополнительного оплачиваемого отпуска определена приказом Министерства образования РФ от 17.12.02 № 4426 «Об утверждении форм справки-вызова для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования».
- 3.5. Справка-вызов дается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного ст. 174 Трудового кодекса РФ для студентов, обучающихся на I и II курсах 30 календарных дней, на последующих – 40 календарных дней. Для прохождения государственной итоговой аттестации – один месяц.
- 3.6. Для студентов первого года обучения проводится установочная сессия, за счет времени, отводимого на консультации.
- 3.7. Продолжительность обязательных аудиторных занятий по заочной форме обучения не превышает 8 учебных часов в день. Занятия проводятся согласно расписанию.
- 3.8. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

- 3.9. Студенту на время сессии предоставляется работодателем дополнительный оплачиваемый учебный отпуск на основании справки-вызова из учебного заведения.
- 3.10. Справка-вызов заказывается студентами за две недели до начала сессии. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.
- 3.11. Справки-вызовы для дополнительных оплачиваемых отпусков регистрируются в «Журнале регистрации справок», выдаваемых студентам на отделении.
- 3.12. Студентам, не выполнившим график учебного процесса к началу сессии по уважительным причинам, подтвержденным документально (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства), устанавливается другой срок ее прохождения. Перенос срока сессии оформляется приказом директора.
- 3.13. Допуск к экзамену или зачету по дисциплине решается преподавателем дисциплины, исходя из наличия зачетной домашней контрольной работы, курсовой работы, лабораторных и практических работ.
- 3.14. По окончании сессии заведующий отделением составляет сводную ведомость итоговых оценок по группам, проводит анализ результатов, устанавливает причины невыполнения учебного графика, составляет график пересдачи.
- 3.15. Основной формой самостоятельной работы студентов-заочников в межсессионный период является выполнение домашних контрольных работ.
- 3.16. Сроки выполнения домашних контрольных работ определяются учебным графиком.
- 3.17. Количество домашних контрольных работ в учебном году должно быть не более десяти, а по отдельной дисциплине - не более двух.
- 3.18. Рецензирование домашних контрольных работ проводится преподавателем учебной дисциплины с целью:
  - контроля изучения теоретических знаний и практических умений и навыков по дисциплине;
  - дальнейшей организации и направления самостоятельной работы студента над учебным материалом;
  - выявления пробелов в знаниях студента.
- 3.19. Домашние контрольные работы, поступившие на отделение, регистрируются в «Журнале учета рецензентской работы преподавателя», который оформляется на каждого преподавателя. Работы регистрируются секретарем отделения по дисциплинам и учебным группам в порядке их поступления.
- 3.20. Контрольные работы передаются на проверку преподавателю дисциплины.
- 3.21. Результаты проверки домашней контрольной работы проставляются на титульном листе работы словами «зачтено», «не зачтено», «работа выполнена не в полном объеме», «работа выполнена не по варианту».
- 3.22. Контрольная работа, выполненная не в полном объеме, не по заданному варианту, небрежно, неразборчивым почерком возвращается студенту без рецензии с указанием причин возврата на титульном листе.
- 3.23. При проверке домашней контрольной работы необходимо:
  - исправить ошибки, указать, какую тему (раздел) студент должен изучить, чтобы восполнить пробел в знаниях;

- обратить внимание на степень самостоятельности выполнения работы, полноту изложения, качество и точность выполнения практических заданий, показать при необходимости рациональный путь решения задач;
  - исправить неправильные формулировки, стилистические погрешности, грамматические ошибки.
- 3.24. Замечания, сделанные по тексту и на полях, должны быть четкими, ясными, без восклицательных или вопросительных знаков; написаны понятным разборчивым почерком, чернилами (пастой) красного цвета.
  - 3.25. Проверенная работа подписывается преподавателем и датируется на титульном листе после рецензии.
  - 3.26. Зачтенной считается контрольная работа, раскрывающая в достаточной степени содержание теоретических вопросов и не имеющая ошибок в методике решения задач.
  - 3.27. Незачтенной считается контрольная работа, в которой не раскрыто содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопросов, решении задач, ситуаций. Она возвращается с подробной рецензией студенту для дальнейшей работы.
  - 3.28. Учет повторно выполненных контрольных работ проводится в общем порядке.
  - 3.29. Домашние контрольные работы преподаватель должен проверить в течение 7 дней. Результаты проверки домашних контрольных работ проставляются в «Журнале учета домашних контрольных работ».
  - 3.30. Контрольные работы обучающихся, сдавших экзамен, хранятся у преподавателей и списываются сразу после проведения промежуточной аттестации по дисциплине.
  - 3.31. Заведующий отделением контролирует соблюдение преподавателями сроков рецензирования и возврата на отделение контрольных и курсовых работ.
  - 3.32. При проведении учебной и производственной практик следует руководствоваться соответствующим Положением.
  - 3.33. Учебная и производственная практики реализуется обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета.
  - 3.34. Преддипломная практика по профилю специальности является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации.
  - 3.35. Обучающиеся, имеющие стаж работы по профилю специальности или начальное профессиональное образование проходят только производственную практику.
  - 3.36. Обучающиеся, имеющие стаж работы по профилю специальности или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации свыше 3 лет освобождаются от прохождения всех видов практик.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР

Казакова О.И.

Юрисконсульт Волгоградского филиала

Жестков Д.В.