Буряад уласай соёлой яаман
Буряад уласай гүрэнэй һуралсалай дунда
мэргэжэлэй бэеэ дааһан эмхи зургаан
БУРЯАДАЙ УЛАС ТҮРЫН
Л. П. САХЬЯНОВА БОЛОН
П. Т. АБАШЕЕВ ХОЁРОЙ
НЭРЭМЖЭТЭ
ХАТАРАЙ КОЛЛЕДЖ

Министерство культуры
Республики Бурятия
Государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение Республики Бурятия
БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ
ХОРЕОГРАФИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Л.П. САХЬЯНОВОЙ И
П.Т. АБАШЕЕВА

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор ГАПОУ РБ «БРХК
им. Л.П.Сахьяновой и
П.Т.Абашеева»
_____ /И.И. Хунданова/
«__6__» сентября 20__16__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Настоящее положение разработано в целях наиболее оптимальной организации учебного процесса в колледже на основании следующих нормативных документов и локальных актов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Государственного образовательного стандарта по специальности 070302 Хореографическое искусство от 05.05.2004г. № 03-0506-17;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 52.02.01 Искусство балета, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30.01.2015г. № 35;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 52.02.02 Искусство танца, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30.01.2015г. № 33;

- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010г. № 1897;
- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- Положения об итоговой государственной аттестации выпускников;
- Устава колледжа.

1. Основные задачи учебного процесса

1.1. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении среднего профессионального образования, специальности и квалификации.
1.2. Удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием.
1.3. Реализация в ходе учебного процесса компетентностного подхода к освоению федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.
1.4. Распространение правовых, гуманитарных и педагогических знаний, повышение общеобразовательного и культурного уровня.

2. Организация учебного процесса

2.1. Общие требования к организации учебного процесса:

2.1.1. Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с образовательными программами для каждой специальности и формами получения образования с учетом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и основных профессиональных образовательных программ.
2.1.2. Система оценок, форма проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются в соответствии с уставом колледжа и

положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в колледже.

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

2.2. Организация учебного процесса призвана обеспечить:

2.2.1. Современный уровень подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения.

2.2.2. Обобщение и внедрение в практику деятельности колледжа результатов научных исследований, современных педагогических технологий.

2.2.3. Органическое единство процесса обучения и воспитания.

2.2.4. Создание необходимых условий для педагогической деятельности преподавательского состава и освоения студентами профессиональных образовательных программ, их творческой самостоятельной работы.

2.3. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в колледже, являются:

- календарный учебный график,
- рабочий учебный план,
- рабочие программы профессиональных модулей, учебных дисциплин, а также программы производственной практики и другие методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

Все перечисленные документы разрабатываются предметно-цикловыми комиссиями совместно с заместителем директора по учебной работе и методистом и утверждаются директором колледжа.

2.4. Важными условиями организации учебного процесса являются:

2.4.1. Планирование рабочего и учебного времени преподавателей и студентов предполагает:

- начало учебного года - 1 сентября и окончание - согласно рабочему учебному графику по конкретной специальности или образовательной программе;
- график учебного процесса предполагает в 1/5-3/7 классах – 35 недель в учебном году, в 4/8 классе – 36 недель, в 5/9 классе – 34 недели (четыре четверти); I курс классического и народного отделений - 36 недель, II курс – 37 недель, III курс – 30 недель;
- каждая четверть и каждый семестр заканчивается промежуточной аттестацией в виде контрольных уроков, зачетов или экзаменов. В

течение четверти и семестра проводится текущий контроль успеваемости;

- студенты, обучающиеся по программам среднего профессионального образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов;
- максимальная нагрузка обучающегося не должна превышать 54 часа в неделю, включая все виды учебной работы: обязательные и факультативные занятия, практику, консультации, самостоятельную работу;
- аудиторные и самостоятельные занятия в колледже могут проходить с 8.30 до 21.00, в воскресенье с 9.00-18.00, при этом ежедневная нагрузка студента не должна превышать обоснованные медико-санитарные нормы;
- для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут;
- расписание занятий составляется заместителем директора по учебной работе в строгом соответствии с учебным планом и утверждается приказом директора;
- распределение учебной нагрузки между преподавателями специальных дисциплин осуществляет художественный руководитель, преподавателей общего фортепиано и концертмейстеров – председатели предметно-цикловых комиссий, общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин – заместитель директора по учебной работе с учетом мнения председателя предметно-цикловой комиссии.

2.5. Основными видами учебных занятий и производственной практики в колледже являются:

Урок (групповой, мелкогрупповой и индивидуальный);
Лекция;
Семинар;
Практические занятия;
Репетиция;
Спектакль и/или концерт;
Контрольная работа;
Контрольный урок;
Консультация;
Мастер-класс;
Самостоятельная работа студентов.

2.6. Организация и проведение экзаменационной сессии.

2.6.1. Расписание экзаменационной сессии составляется заместителем директора по учебной работе в строгом соответствии с учебным планом и утверждается приказом директора.

2.6.2. Запрещается самовольно нарушать приказ директора, изменять место и время проведения экзамена.

2.6.3. В колледже ведется следующая учетная документация, необходимая для организации учебного процесса:

- журнал успеваемости и посещаемости;
- экзаменационная (зачетная) ведомость;
- зачетная книжка студента;
- табель учета педагогических часов;
- журнал учета пропущенных и замещенных уроков;
- журнал учета репетиций.

3. Контроль учебного процесса

3.1. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, обеспечивая в конечном итоге повышение качества обучения.

3.2. Контроль проводится в форме:

- участия руководящего состава колледжа в заседаниях ПЦК;
- рассмотрения и утверждения соответствующими структурами колледжа учебно-методической документации, оценочных средств качества подготовки обучающихся и документации по организации учебного процесса;
- контроля успеваемости и качества подготовки обучающихся;
- проверок реализации расписания занятий, посещения аудиторных занятий, индивидуальной работы преподавателей и др.

3.3. Контроль в колледже осуществляется директором, заместителями директора по учебной и воспитательной работе, художественным руководителем, председателями предметно-цикловых комиссий, руководителями структурных подразделений.

4. Полномочия и ответственность за содержание и организацию учебного процесса.

4.1. **Директор:**

- несет ответственность за качество подготовки обучающихся;

- издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех сотрудников и обучающихся.

4.2. **Заместитель директора по учебной работе**:

- формирует кадровый состав педагогических работников;
- осуществляет составление календарного графика учебного процесса и контролирует его выполнение;
- организует и контролирует составление сводных графиков текущего контроля знаний и промежуточной аттестации;
- контролирует движение контингента обучающихся и исполнение государственного задания;
- контролирует соответствие содержания и организации учебного процесса федеральным государственным образовательным стандартам, примерным программам, уставу колледжа и другим нормативным документам;
- составляет расписание аудиторных занятий согласно календарному учебному графику и индивидуальной нагрузке преподавателей;
- составляет расписание экзаменационных сессий и расписание итоговой государственной аттестации; ведет мониторинг проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации;
- составляет сводные ведомости по итогам текущей и промежуточной аттестации; разрабатывает и ведет необходимую учетную документацию;
- контролирует ведение преподавателями учебной документации.

4.3. **Художественный руководитель**:

- осуществляет руководство организацией и проведением учебной и производственной практики обучающихся;
- осуществляет подбор педагогических работников соответствующей квалификации, проводит собеседования, анализирует предоставляемые документы, контролирует наличие необходимых документов;
- руководит деятельностью предметно-цикловых комиссий преподавателей специального цикла;
- координирует работу преподавателей ПЦК специального цикла по разработке рабочих программ профессиональных модулей и учебных дисциплин, а также программ учебной и производственной практики и других методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных программ;
- контролирует ведение преподавателями профессионального цикла учебной документации.

4.4. Преподаватель:

- проводит обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- использует наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии; несет ответственность за качество подготовки выпускников;
- разрабатывает методические материалы для обеспечения учебного процесса: рабочие программы, календарно-тематические и индивидуальные планы, материалы текущей и промежуточной аттестации и др.;
- участвует в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников колледжа;
- согласовывает возможность разового изменения расписания с заместителем директора по учебной работе;
- ведет учетную документацию (журнал успеваемости и посещаемости, итоги дня, ведомости, отчеты) и своевременно предоставляет ее в учебную часть;
- повышает свою профессиональную квалификацию.

4.5. Обучающиеся:

- посещают учебные занятия и выполняют в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные рабочим учебным планом и программами обучения;
- сдают все контрольные работы, зачеты и экзамены в строгом соответствии с графиком текущей и промежуточной аттестации; расписанием экзаменационной сессии;
- сдают итоговую государственную аттестацию;
- выполняют требования устава, локальных актов колледжа, приказов директора и других должностных лиц.

Все структурные подразделения и сотрудники колледжа участвуют в организации учебного процесса в соответствии с уставом, нормативными документами, локальными актами и должностными инструкциями.