

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ККБМК

от « 23 » 01.2018 № 4-17

ПОЛОЖЕНИЕ

О Б ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА НА ОТДЕЛЕНИЯХ

государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения «Краснодарский краевой базовый медицинский колледж»  
министерства здравоохранения Краснодарского края

СОГЛАСОВАНО

решением управляющего совета ККБМК

от « 23 » 01.2018 № 2

г. Краснодар

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации образовательного процесса на отделениях в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Краснодарский краевой базовый медицинский колледж» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее - ККБМК) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.01.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки РФ от 18 апреля 2013года № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами по реализуемым в ККБМК специальностям.

1.2. Под образовательным процессом понимается целенаправленная деятельность педагогического коллектива, обеспечивающая подготовку обучающихся по специальностям, предусмотренным соответствующими Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), учебными планами по программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

1.3. Основные задачи образовательного процесса:

- подготовка высококвалифицированных специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении профессионального образования по избранной программе подготовки специалистов среднего звена.

1.4. Образование в ККБМК осуществляется на русском языке.

1.5. Подготовка специалистов по образовательным программам среднего профессионального образования ККБМК осуществляется по специальностям в соответствии с лицензией.

1.6. Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям очной формы обучения базовой подготовки на базе основного общего образования составляет 3 года 10 месяцев, на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев; по специальностям углубленной подготовки на базе среднего общего образования - 3 года 10 месяцев и по очно-заочной форме обучения – 3 года 10 месяцев в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом.

1.7. Начало учебного года устанавливается 1 сентября. Окончание учебного года определяется графиком учебного процесса для каждой специальности и формы обучения отдельно.

1.8. Рабочий учебный план разрабатывается на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС). ККБМК самостоятельно разрабатывает график учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности.

1.9. Учебная работа осуществляется в ККБМК в соответствии с графиком учебного процесса и перспективным расписанием учебных занятий на учебный год, утверждаемыми директором ККБМК до начала учебного года. Недельные расписания учебных занятий размещаются на информационных стендах учебной части за неделю до их начала.

Теоретические учебные занятия проводятся в кабинетах ККБМК, а практические - в учебных кабинетах ККБМК и в медицинских организациях, с которыми ККБМК заключила договоры.

1.10. Обучающиеся обеспечиваются необходимой учебной и методической литературой, в том числе методическими указаниями к учебным занятиям по предмету, наглядными пособиями, доступом к базе данных, к комплектам библиотечного фонда. Во время самостоятельной подготовки каждому обучающемуся обеспечивается доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Непосредственное руководство отделением осуществляет заведующий отделением, который назначается директором ККБМК из лиц, имеющих практический опыт педагогической работы и высшее медицинское или фармацевтическое образование.

2.2. Организация учебного процесса на отделении предусматривает следующие виды учебной деятельности: обязательные аудиторные занятия (урок, лекция, семинар, лабораторные и практические занятия), промежуточные аттестации, консультации, производственная и учебная практика, государственная итоговая аттестация.

2.3. Численность обучающихся в учебной группе не более 25 человек. При проведении лабораторных и практических занятий, учебная группа разбивается на 2 подгруппы в зависимости от профиля дисциплины или ПМ. При проведении учебных занятий в виде лекций ККБМК вправе объединять группы обучающихся.

2.4. Объем обязательных (аудиторных) занятий обучающихся не должен превышать 36 часов в неделю для очной формы и 16 часов для очно-заочной формы.

Максимальный объем учебной нагрузки не должен превышать 54 часа в неделю, включая все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающихся.

2.5. Учебные занятия проводятся согласно утвержденному расписанию звонков. Для всех видов аудиторных занятий академический час установлен 45 минут (в

соответствии с уставом ККБМК). Занятия проводятся попарно. Перерывы между парами составляют не менее 5 минут, а для приема пищи - не менее 20 минут.

2.6. В случае совпадения расписания учебных занятий с государственным праздником, учебная часть вправе восстановить учебные часы в полном объеме согласно рабочей программе дисциплины/профессионального модуля до окончания изучения учебной дисциплины/профессионального модуля, но не позднее выхода студентов на промежуточную аттестацию.

2.7. Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в каждом учебном году, планируются из расчета 4 часа на человека в год и отражаются в рабочем учебном плане ККБМК.

2.8. Все виды практик проводятся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами по соответствующим специальностям. Общий объем времени на их проведение определяется ФГОС СПО и учебными планами по специальностям. Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с учебным планом ККБМК и календарным учебным графиком. Организация всех видов практик в ККБМК регламентируется соответствующим Положением.

2.9. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине и/или профессиональному модулю и реализуется в пределах времени, отведенного на ее/его обучение. Порядок выполнения курсового проекта (работы) регламентируется соответствующим Положением.

2.10. Каникулы в каждом учебном году составляют 8-11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимнее время.

2.11. Промежуточная аттестация включает дифференцированные зачеты и экзамены. Формы, порядок и условия проведения промежуточной аттестаций определены Положением ККБМК «Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

2.12. Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Положением ККБМК о государственной итоговой аттестации в виде защиты выпускной квалификационной работы.

2.13. Обучающиеся, успешно сдавшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс.

2.14. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с условием ликвидации задолженности, в течение установленного приказом срока. Контроль за ликвидацией академической задолженности осуществляет заведующий отделением.

2.15. При восстановлении обучающегося, ранее отчисленного досрочно по инициативе ККБМК за академическую неуспеваемость, итоговые оценки по дисциплинам за последний семестр не засчитываются.

2.16. Обучающиеся, имеющие уже профессиональное образование, имеют право на зачет итоговых оценок по отдельным дисциплинам при идентичности

названия учебной дисциплины, подлежащей перезачету, соответствии общего объема часов изучения перезачитываемой дисциплины общему объему часов учебной дисциплины в учебном плане ККБМК. При этом период времени с момента окончания предыдущего образовательного учреждения до момента подачи заявления с просьбой о перезачете, не должен превышать 5 лет.

2.17. Процедура зачета ранее изученных дисциплин осуществляется на основе заявления обучающегося.

2.14. Обучающимся по очно-заочной форме обучения на период проведения экзаменационной сессии предоставляется право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Форма действующей справки – вызова для дополнительных оплачиваемых отпусков определена приказом Минобрнауки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1368 «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования» (Приложение)

Справка-вызов выдается обучающемуся персонально не позднее, чем за 2 недели до начала сессии с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.15. Другие вопросы, связанные с организацией учебного процесса по очно-заочной форме обучения, решаются в соответствии с законодательством РФ.

2.16. Обучающимся, принимавшим участие в общественной жизни группы, колледжа, имеющим хорошие и отличные результаты по итогам семестра может выноситься благодарность. За нарушения внутриколледжного распорядка, наличия академической задолженности по неуважительной причине и другие поступки обучающегося могут применяться меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Положением ККБМК о «Порядке применения и снятия мер дисциплинарного взыскания с обучающегося».

2.17. Неотъемлемой частью учебного процесса является достаточная самоподготовка обучающихся к учебным занятиям.

2.18. Индивидуальные учебные занятия преподавателями ККБМК не проводятся.

### 3. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Контроль организации и проведения образовательного процесса в ККБМК имеет целью установить:

- соответствие организации и порядка проведения учебного процесса требованиям законодательства Российской Федерации в области образования и других нормативных актов, регламентирующих деятельность ККБМК;

- соответствие качества подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО по

специальностям;

- степень реализации учебных планов и программ;
- теоретический и методический уровень проведения занятий и самостоятельной подготовки студентов;
- уровень материально-технического обеспечения учебного процесса;
- выполнение Устава и Правил внутреннего распорядка ККБМК.

3.2. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны образовательного процесса.

3.3. Контроль организации и проведения образовательного процесса проводится директором, заместителем директора по учебной работе, заведующими отделениями, начальником отдела по методической работе, начальником отдела по практическому обучению, классными руководителями (кураторами групп).

3.4. Все учебные занятия проводятся в строгом соблюдении учебного расписания.

3.5. Посещение обучающимися всех учебных занятий, всех видов практик являются строго обязательными.

Пропуск или опоздание обучающегося на практическое занятие более, чем на 15 минут, которое приравнивается к пропуску занятия, отрабатывается в соответствии с Положением ККБМК «Об отработках пропущенных теоретических и практических занятий обучающимися».

Период отработки текущей задолженности – 14 учебных дней с момента получения разрешения на отработку. Разрешение на отработку берется обучающимся у заведующего отделением не позднее 7 учебных дней после пропуска занятия по неуважительной причине и/или после выхода обучающегося на занятия после пропуска занятий по уважительной причине. По разрешению заведующего отделением и заместителя директора по учебной работе обучающемуся могут быть установлены дополнительные сроки ликвидации задолженности в период текущего семестра.

В случае, если у обучающегося образуется текущая академическая задолженность вследствие получения 30 % и более неудовлетворительных оценок по дисциплине (МДК), то обучающийся вместе с куратором и преподавателем данной дисциплины (МДК) приглашаются заведующим отделением на малый педагогический совет для установления причины неуспеваемости обучающегося и принятия соответствующих мер.

3.6. Классные руководители (кураторы групп) проводят анализ успеваемости и учебной дисциплины обучающихся постоянно, предоставляя результаты заведующим отделениями до 25 числа каждого месяца. Заведующие отделениями предоставляют результаты анализа успеваемости на отделении заместителю директора по учебной работе до 28 числа каждого месяца.

3.7. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям включает текущий контроль успеваемости,

промежучточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине и/или профессиональному модулю и государственной итоговой аттестации регламентируются соответствующими Положениями ККБМК.

3.8. Посещения и взаимопосещения учебных занятий преподавателями осуществляются по графику, составленному председателями цикловых комиссий и утвержденному заместителем директора по учебной работе.

3.9. Начальники и методисты отдела по методической работе и отдела по практическому обучению ККБМК в течение учебного года посещают одно-два занятия каждого преподавателя, а у молодых преподавателей - чаще и по мере необходимости.

3.10. Результаты посещений, взаимопосещений учебных и открытых занятий фиксируются) и обсуждаются на заседаниях предметных (цикловых) методических комиссий и/или педсовете. Председатели цикловых комиссий, заведующие отделениями, начальник отдела по методической работе, начальник отдела по практическому обучению проводят анализ посещений и взаимопосещений занятий и предоставляют результаты заместителю директора по учебной работе 2 раза в год (с 20 декабря по 25 декабря и с 20 июня по 25 июня).

3.11. Все преподаватели ККБМК проходят курсы повышения квалификации.

3.12. Заведующий библиотекой ККБМК постоянно пополняет и обновляет учебную литературу и учебные пособия согласно требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям, реализуемым в ККБМК.

Заместитель директора по учебной работе



И.В. Ротаренко

Юрисконсульт



К.Т. Товмасыян

## СПРАВКА-ВЫЗОВ

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования

Работодателю \_\_\_\_\_

полное наименование организации-работодателя/фамилия, имя, отчество

работодателя – физического лица

В соответствии со статьей \_\_\_\_\_ Трудового кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_

173/173.1/174/176  
(указать нужное)

фамилия, имя, отчество (в дательном падеже)

допущенному к вступительным испытаниям/слушателю подготовительного отделения образовательной организации высшего образования/обучающемуся \_\_\_\_\_ (подчеркнуть) \_\_\_\_\_ по

форме обучения на \_\_\_\_\_ курсе,

очной/очно-заочной/заочной (указать  
нужное)

предоставляются гарантии и компенсации для \_\_\_\_\_

прохождения вступительных испытаний/

промежуточной аттестации/государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации/

подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/или

сдачи итоговых государственных экзаменов (указать нужное)\*

ПО \_\_\_\_\_

число, месяц, год

число, месяц, год

продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

(количество)

полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность \_\_\_\_\_



имеет \_\_\_\_\_ свидетельство \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_ государственной \_\_\_\_\_ аккредитации, \_\_\_\_\_ выданное

наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство о государственной аккредитации,

по образовательной программе \_\_\_\_\_  
реквизиты свидетельства о государственной аккредитации  
образования \_\_\_\_\_  
основного общего/среднего общего/среднего профессионального/высшего (указать нужное)  
по профессии/специальности/направлению подготовки \_\_\_\_\_

код и наименование профессии/

\*\*\*

специальности/направления подготовки (указать нужное)

Руководитель организации,  
осуществляющей образовательную  
деятельность, иное уполномоченное  
им должностное лицо

М.П. \_\_\_\_\_ полпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

линия отрыва

находился в \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

полное наименование организации,

осуществляющей образовательную деятельность (в предложном падеже)

число, месяц, год \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
число, месяц, год \_\_\_\_\_

Руководитель организации,  
осуществляющей образовательную  
деятельность, иное уполномоченное  
им должностное лицо

М.П. \_\_\_\_\_ полпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

линия отрыва

фамилия, имя, отчество

полное наименование организации,

осуществляющей образовательную деятельность (в предложном падеже)

ПО

число, месяц, год

число, месяц, год

Руководитель  
осуществляющей  
образовательную  
деятельность, иное уполномоченное им  
должностное лицо

подпись

М.П.

фамилия, имя, отчество

\* Основание предоставления гарантий и компенсаций для работников, осваивающих программы подготовки кадров высшей квалификации, не заполняется.  
\*\* Не заполняется для работников, допущенных к вступительным испытаниям; работников, являющихся слушателями подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования; работников, осваивающих программы подготовки кадров высшей квалификации; работников, совмещающих работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, образовательным программам среднего профессионального образования, а также для работников, совмещающих работу с освоением не имеющих государственной аккредитации образовательных программ среднего общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения.