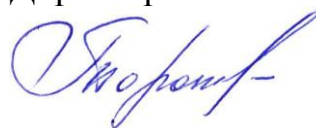


ПРИНЯТО  
Педагогическим советом НОУ СПО  
ЮК МПА  
Протокол № 78 от 29.11.2012 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор НОУ СПО ЮК МПА



/ Торопкина Т.А.  
Приказ от 30.11.2012 г. №

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В ЮРИДИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ ПОЛИЦЕЙСКОЙ АССОЦИАЦИИ**

Настоящее положение регулирует порядок организации учебного процесса в Юридическом колледже Международной полицейской ассоциации в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом НОУ СПО Юридический колледж МПА.

### **1. Организация учебного процесса.**

**1.1.** Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в колледже, являются рабочие учебные планы и рабочие программы учебных дисциплин.

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом для каждой специальности и форме обучения, которые разрабатываются колледжем на основе ФГОС СПО/ГОС СПО, примерных учебных планов по специальностям и примерных программ учебных дисциплин. Учебный план составляется в учебном отделе колледжа, согласуется с заведующими кафедрами и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

Рабочий учебный план учреждения определяет график учебного процесса, перечень, объемы, последовательность изучения дисциплин по курсам и семестрам, виды учебных занятий и производственно

(профессиональной) практики, формы промежуточной и виды итоговой государственной аттестации.

Рабочая программа учебной дисциплины – документ, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки учащегося по конкретной учебной дисциплине рабочего учебного плана колледжа.

Рабочая программа разрабатывается на основе примерной программы учебной дисциплины и должна содержать требования к подготовке учащегося по результатам изучения данной дисциплины, рекомендации по организации образовательного процесса.

**1.2.** Важнейшим элементом организации учебного процесса является его планирование, которое осуществляется в целях обеспечения полного и качественного выполнения рабочих учебных планов и рабочих программ.

Итоговым документом планирования учебных занятий является расписание учебных занятий.

Расписание учебных занятий должно составляться в точном соответствии с утвержденными учебными планами и графиками и доводиться до сведения студентов, слушателей и преподавателей не позднее, чем за неделю до начала учебных занятий.

В указанный срок расписание предоставляется в отдел кадров колледжа для организации дежурства работников колледжа.

Расписание на экзаменационную сессию доводится не позднее, чем за две недели до начала сессии.

В расписании должна содержаться полная информация о времени, месте, дисциплине, виде занятий для каждой учебной группы с указанием номера изучаемой темы и лиц, проводящих занятие.

Расписание утверждается заместителем директора по учебно-методической работе колледжа и вывешивается на специальном стенде.

Изменения в расписании занятий допускаются в исключительных случаях и только с разрешения заместителя директора по учебно-методической работе

Расписание учебных занятий должно быть стабильным, предусматривать непрерывность учебного процесса в течение учебного дня и равномерное распределение учебной работы обучающихся в течение учебной недели.

Предметы учебного плана в пределах учебного дня и по дням недели следует размещать так, чтобы обеспечивались педагогически правильная постановка преподавания и равномерное распределение самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом.

При распределении предметов по дням недели необходимо их чередовать в зависимости от трудности усвоения, а также учитывать целесообразное чередование различных методов работы.

Продолжительность учебного занятия для студентов колледжа составляет 45 минут (при спаренных занятиях – 90 минут), перерыв между учебными занятиями составляет не менее 10 минут. Продолжительность учебного занятия для слушателей колледжа определяется колледжем самостоятельно.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет:

- 36 академических часов в неделю при очной форме получения образования;
- 16 академических часов в неделю при очно-заочной(вечерней) форме получения образования;
- 160 академических часов в год при заочной форме получения образования.

При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен (в т.ч. комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам).

Интервал между экзаменами (кроме заочного обучения) должен быть не менее двух дней. При концентрированном освоении программы учебных дисциплин и профессиональных модулей экзамены по учебным дисциплинам и экзамены(квалификационные) по профессиональным модулям возможно планировать и проводить непосредственно после окончания освоения соответствующих программ, т.е. рассредоточенно.

Переезд учебных групп на различные занятия в течение дня допускается лишь при возможности сопровождения их лицом, проводящим занятие.

**1.3.** В колледже учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября. Начало учебного года по очно–заочной(вечерней) форме обучения может переноситься колледжем не более чем на один месяц, по заочной форме получения образования – не более чем на 3 месяца. В исключительных случаях по ходатайству государственных или муниципальных органов, заинтересованных предприятий, учреждений и организаций начало учебного года по решению учредителей может быть перенесено на иной срок. Заканчивается учебный год согласно утвержденному графику учебного процесса по конкретной специальности и форме обучения.

Не менее двух раз в течение полного учебного года для студентов устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8 – 11 недель в год, в том числе в зимний период – не менее двух недель.

**1.4.** Основными видами учебной деятельности являются лекция, КГЗ, семинар, практическое занятие, консультация, самостоятельная подготовка, учебная практика, курсовая работа, производственная (профессиональная) практика, выпускная квалификационная работа (дипломный проект), а также другие виды работы; могут использоваться и другие виды учебных занятий.

Педагогический контроль учебных занятий осуществляется согласно графика и может проводиться заместителем директора по учебно-методической работе, заведующими кафедрами, заместителями завуча. Результаты педагогического контроля заносятся в бланк анализа и оценки

качественного уровня учебного занятия. Итоги педагогического контроля в масштабах колледжа анализируются учебным отделом, обсуждаются на заседаниях кафедр и по их результатам разрабатываются мероприятия по совершенствованию учебного процесса.

**1.5.** Учебный отдел периодически контролирует ведение журналов учета учебных занятий; результаты контроля фиксируются в соответствующем разделе журнала. По результатам контроля ведения учебных журналов готовится справка, которая доводится до сведения всех заинтересованных лиц.

**1.6.** В целях совершенствования организации учебного процесса, содержания и методики обучения, а также анализа работы кафедр учебным отделом не реже двух раз в учебный год проводится анкетирование студентов. По результатам анкетирования составляется справка, которая доводится до сведения всех заинтересованных лиц.

## **2. Контроль успеваемости и качества подготовки учащихся.**

**2.1.** Контроль успеваемости и качества подготовки учащихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими графика учебного процесса, установление качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы учащихся. Контроль проводится в соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов НОУ СПО ЮК МПА.

**2.2.** Основной задачей государственной итоговой аттестации является комплексная оценка уровня подготовки выпускников и соответствия его подготовки требованиям ГОС СПО/ФГОС СПО. Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с Положения об итоговой

государственной аттестации выпускников ЮК МПА, Программами итоговой государственной аттестации по специальностям, реализуемым в колледже.

### **3. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса.**

Учебно-методическое обеспечение включает: учебные программы дисциплин, учебники, учебные пособия, практикумы, информационное и программное обеспечение и другие учебно-методические материалы.

Учебно-методическое обеспечение учебного процесса осуществляется за счет учебно-методических комплексов (УМК), разрабатываемых Юридическим колледжем МПА; учебных пособий, рекомендованных Министерством образования в качестве учебных пособий для программы СПО и др.

Обеспечение учебного процесса учебно-методическими материалами осуществляется на различных носителях информации и в различных технологических средах.