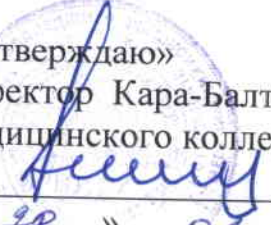


**Министерство здравоохранения Кыргызской Республики
Кара-Балтинский медицинский колледж**

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
КБМК
Протокол № 3 от 2019г 25.04.19

«Утверждаю»
директор Кара-Балтинского
медицинского колледжа

« 28 » « 07 » 2019г

**Положение
Об организации учебного процесса**

Кара - Балта - 2019 г

Термины и сокращения

СПО	- среднее профессиональное образование
ППССЗ	- программа подготовки специалистов среднего звена
ГОС	- государственный образовательный стандарт
СРС	- самостоятельная работа студента
ООП	- основная образовательная программа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

– Законом «Об образовании Кыргызской Республики» от 30.04.2003 года №92;

– Государственными образовательными стандартами по профессиям среднего профессионального образования;

– Постановлением Правительства КР «Об утверждении актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 04.07.2012 года №470;

– Уставом Кара-Балтинского медицинского колледжа;

– Локальными актами Кара-Балтинского медицинского колледжа;

1.2. Настоящее Положение разработано в целях наиболее оптимальной организации образовательного процесса в Кара-Балтинского медицинского колледжа (далее – КБМК).

1.3. Под учебным процессом в колледже понимается целенаправленная совместная деятельность руководящего, преподавательского состава, учебно- вспомогательного, административно - хозяйственного персонала и обучающихся по подготовке высококвалифицированных специалистов.

1. Основные задачи учебного процесса

2.1. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении среднего профессионального образования, специальности и квалификации.

2.2. Удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием в сфере медицины.

2.3. Реализация в ходе учебного процесса компетентного подхода к освоению государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования. ✓

3. Организация учебного процесса

3.1. Общие требования к организации учебного процесса

3.1.1. Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с образовательными программами для каждой специальности и формы получения образования с учетом требований рынка труда на основе государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и основных профессиональных образовательных программ.

3.1 2. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Кыргызской Республики - кыргызском языке и официальном – русском языке.

3.1.3. Система оценок, формы проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливается в соответствии с Уставом КБМК, Положением о текущем контроле знаний студентов в КБМК и Положением о промежуточной аттестации студентов в КБМК

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

3.2. Организация учебного процесса призвана обеспечить

3.2.1. Современный уровень подготовки специалистов, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения.

3.2.2. Обобщение и внедрение в практику деятельности колледжа современных педагогических технологий.

3.2.3. Органичное единство процесса обучения и воспитания.

3.2.4. Создание необходимых условий для педагогической деятельности преподавательского состава и освоения студентами профессиональных учебных программ.

3.2.5. Логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса.

3.2.6. Внедрение в учебный процесс новейших достижений науки, культуры и передового опыта.

3.2.7. Рациональное сочетание традиционных методов передачи и закрепления научной информации с новейшими достижениями педагогики.

3.3. Основные документы, определяющие содержание и организацию учебного процесса в колледже

- календарный график,
- рабочие учебные планы по специальностям,
- рабочие программы общеобразовательных, учебных дисциплин и профессиональных модулей,
- программы учебной и производственной практики
- другие методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

Все перечисленные документы разрабатываются и утверждаются Министерством образования и науки КР и Министерством здравоохранения КР.

Основная образовательная программа (ООП) колледжа по специальности представляет собой комплект нормативных документов, определяющих цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания.

ООП разрабатывается на основе государственного образовательного стандарта среднего профессионального звена с учетом примерных учебных планов и примерных программ по специальностям и утверждается в соответствии с положением о разработке и обновлении образовательных программ среднего профессионального звена.

Учебно-методический комплекс разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модулям учебного плана с учетом специальности и утверждается в соответствии с положением об учебно-методическом комплексе в КБМК.

Календарно-тематический план разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модулям учебного плана с учетом специальности и утверждается в соответствии с положением о календарно-тематическом плане в КБМК.

3.4. Планирование рабочего и учебного времени преподавателей и студентов

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

– колледж работает по 6-дневной рабочей неделе

– начало учебного года – 1 сентября и окончание – согласно рабочему учебному плану по конкретной специальности (образовательной программе);

Начало занятий – в 8 часов 00 минут, окончание – в зависимости от расписания. Перемены между занятиями – 10 минут. Предусмотрена большая перемена – 20 минут

– каждый семестр заканчивается промежуточной аттестацией в виде зачетов и экзаменов.

В течение семестров проводится текущий контроль успеваемости, в том числе срезы знаний в период межсессионной аттестации, определяющий готовность студентов к сессии;

– студенты, обучающиеся по программам среднего профессионального образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов, не считая промежуточной аттестации по физической культуре;

– объем обязательных учебных занятий студентов составляет 36 часов в неделю (в указанный объем не входят консультации, дополнительная работа под руководством преподавателя);

– максимальная нагрузка студента составляет 54 часа в неделю и включает все виды учебной работы в образовательном учреждении и вне его: обязательные занятия, консультации, исполнительскую подготовку, выполнение домашних работ и других видов занятий, дополнительную работу под руководством преподавателя по отдельным предметам;

– для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

3.4.2. Расписание занятий составляется заведующим учебной частью в строгом соответствии с учебным планом.

3.4.3. Распределение учебной нагрузки между преподавателями осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе с учетом мнений председателей предметно-цикловых комиссий.

3.4.4. Колледж самостоятельно разрабатывает график учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности и обучаемого контингента.

3.4.5. Аудиторный фонд колледжа является общим для всех отделений и форм обучения. Контролируют использование аудиторного фонда заместитель директора по учебно-воспитательной работе и учебная часть.

3.4.6. В колледже ведется учетная документация, необходимая для организации учебного процесса: журналы учебных занятий; экзаменационные (зачетные) ведомости, зачетные книжки и другие формы ведомостей на основании положения о журналах учебных занятий и классных журналах КБМК.

3.4.7. Планирование и учет учебного процесса в целом осуществляется на основании соответствующих нормативных и правовых документов.

3.4.8 Основные виды учебных занятий в колледже

- теоретическое занятие;
- практическое занятие;
- семинар;
- лабораторные занятия;
- конференция;
- консультация;
- самостоятельная работа студента;

Учебное занятие – это основная форма учебного процесса.

Учебное занятие – ограниченная во времени организационная единица учебного процесса, функция которой состоит в достижении завершенной цели обучения (полной или частичной). Это форма организации учебного процесса, которая требует от преподавателя творческого подхода при планировании и большой напряженности в процессе его проведения.

Большое внимание уделяется организации аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

Виды внеаудиторной самостоятельной работы и количество часов, необходимых для ее выполнения, определены в рабочих программах учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей и зависят от поставленной цели.

Практические занятия, как вид учебной деятельности, проводятся с целью закрепления и углубления знаний обучающихся, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы, формирования умений и навыков применения теоретических знаний при решении практических задач.

Основные этапы практического занятия:

- определение целей занятия и плана его проведения;
- актуализация теоретических знаний, необходимых для практической деятельности;
- разработка алгоритма практической деятельности (демонстрация преподавателем практических умений);
- имитация практических умений со студентами;
- самостоятельная работа студентов;
- обобщение и систематизация полученных результатов (итоговый контроль);
- подведение итогов практического занятия и оценка работы студентов;
- домашнее задание.

Семинар — форма учебно-практических занятий, при которой учащиеся (студенты, стажёры) обсуждают сообщения, доклады и рефераты, выполненные ими по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений темы семинара, подготовка к которому является обязательной. Поэтому тема семинара и основные источники обсуждения предъявляются до обсуждения для детального ознакомления, изучения. Цели обсуждений направлены на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала.

Лабораторные занятия призваны формировать у обучающихся умения обращения с объектами исследования и лабораторным оборудованием, использования его в экспериментальной работе, в обработке и анализе полученных данных.

Консультации (индивидуальные и групповые) проводятся с целью оказания помощи обучающимся в изучении вопросов, определенных для самостоятельной работы по предмету и поэтапного контроля за ее выполнением, а также в период подготовки к экзаменам.

Реализуя одновременно общеобразовательную и профессиональную программы, Колледж разрабатывает программы обучения с учетом профильной подготовки обучающихся.

Основанием для планирования учебной работы преподавателей является расчет годовой учебной нагрузки. Приказом директора составляется тарификация на преподавателей, закрепляются учебные дисциплины, МДК и профессиональные модули согласно годовой учебной нагрузке.

В дополнение к приказу прилагаются копии учебных планов, графиков учебного процесса на предстоящий учебный год. Расчет учебной нагрузки осуществляют заместитель директора по учебной работе и председатели цикловых комиссий по установленной в Колледже форме и предоставляются на утверждение директору. Исходя из годовой учебной нагрузки, согласно рабочей программе, преподаватели составляют календарно-тематические планы.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная рабочими учебными планами как вид учебной деятельности, выполняется без непосредственного вмешательства преподавателя, но под его руководством. Это позволяет, с одной стороны, целенаправленно развивать у обучающихся самостоятельность как личностное качество, а с другой стороны, вовлекать их в самостоятельную учебную деятельность и формировать умения ее организации.

3.4.9 СРС имеет целью научить студентов самостоятельно применять полученные знания для комплексного решения конкретных практических задач, привить навыки самостоятельного проведения научных исследований, выполнения практического задания и обоснования принимаемых решений.

Количество СРС в течение всего срока обучения определяется учебным планом, но не более двух работ в семестр по одной дисциплине. Порядок выполнения курсовой работы регламентируется соответствующим Положением.

3.5.1 Организация практики в КБМК осуществляется на основе нормативных документов вышестоящих организаций и локальных актов КБМК.

Все виды практик в КБМК проводятся в соответствии с Государственными образовательными стандартами. Общий объем времени на их проведение определяется ГОС и учебным планом. Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с учебным планом Колледжа и календарным учебным графиком.

Видами практики студентов, являются: учебная практика и производственная практика.

В организации и проведении практики участвуют КБМК, учреждения и организации, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов.

Общее руководство и контроль за организацией и проведением практики осуществляет заведующий по практическому обучению.

3.5.2 Организация и проведение экзаменационной сессии

3.5.3. Расписание экзаменационной сессии составляется заместителем директора по УВР в строгом соответствии с учебным планом и утверждается приказом директора.

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

4. Контроль учебного процесса

4.1. Контроль учебного процесса проводится в соответствии с нормативной документацией.

4.2. Целью контроля учебного процесса в колледже является:

- установление соответствия организации учебного процесса требованиям директивных документов, приказов и других нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность колледжа;
- реализация учебных планов и программ учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;
- совершенствование организации и проведения самостоятельной работы студентов;
- совершенствование уровня материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;
- совершенствование учебной дисциплины на занятиях;
- систематическое повышение качества подготовки специалистов, уровня знаний, умений и навыков студентов.

4.3. Анализ контрольного мероприятия должен содержать всесторонний разбор занятия с указанием положительных и отрицательных сторон и соответствующие рекомендации.

4.4. Педагогический контроль в КБМК осуществляется директором, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заведующим отделением, заведующим по практическому обучению, Заведующим по учебно-методической работе, председателями предметно-цикловых комиссий, заведующим учебной частью проводится в форме:

- комплексных и тематических проверок;
- участия (в т.ч. заслушивания) преподавательского состава в заседаниях педагогических советов, методических советов, совещаниях при директоре;
- рассмотрения и утверждения соответствующими структурами колледжа учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;
- контроля успеваемости и качества подготовки студентов;
- проверок реализации расписания занятий, посещения аудиторных занятий, индивидуальной работы преподавателей и другие;
- проведения внутреннего и внешнего контроля.
- обсуждения учебных и учебно-методических пособий и разработок;
- проведения проверок выполнения распорядка дня, расписания занятий, тематических планов, планов работы ПЦМК, отделений и индивидуальных планов преподавателей;
- проведение анкетирования студентов;
- проведение тестирования базовых (остаточных) знаний студентов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

4.5. Результаты педагогического контроля анализируются заведующими отделениями, председателями ПЦМК, заведующими учебной частью и обсуждаются на заседаниях методического совета, педагогического совета.

5. Контроль успеваемости и качества подготовки студентов

5.1. Контроль успеваемости и качества подготовки студентов проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы студентов и регулируется соответствующими положением.

5.2. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

5.2.1. Текущий контроль проводится в ходе занятий с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного вскрытия недостатков в подготовке студентов и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины, организации работы студентов в ходе занятий и оказания им индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся:

- проверка знаний и навыков студентов на занятиях,
- проверка качества конспектов лекций, первоисточников и других материалов;
- проверка выполнения контрольных, групповых упражнений, практических заданий, заданий по практике, СРС и т. п.

Текущий контроль успеваемости может быть организован в форме устного опроса (группового или индивидуального), собеседования, проверки выполнения домашних заданий, контрольных работ, тестирования (письменного или компьютерного), проведения коллоквиумов (в письменной или устной форме), технических зачётов и др. Результаты текущего контроля учитываются преподавателями в журнале учета учебных занятий и периодически обсуждаются на заседаниях ПЦМК и отделений.

5.2.2. Рубежный контроль организуется учебной частью и проводится отделениями один раз в середине семестра в целях подведения итогов текущей успеваемости. Он преследует цель оперативного влияния на улучшение успеваемости студентов в течение всего семестра. Итоги рубежного контроля фиксируются сводной ведомости рубежного контроля студентов КБМК

5.2.3. Промежуточный контроль проводится в целях определения качества изучения материала данной дисциплины (профессионального модуля) в целом или наиболее важным ее частям (разделам).

К промежуточному контролю относятся: зачет за полный курс или часть (раздел) дисциплины; дифференцированный зачет, экзамен. Зачёты, дифференцированные зачёты и экзамены могут проводиться комплексно. По завершению

изучения МДК и видов практики по профессиональным модулям проводится комплексный экзамен по профессиональным модулям с выставления оценки.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

5.3. Перечень зачетов, экзаменов, других форм контроля устанавливается учебным планом.

5.4. Зачет (Дифференцированный зачет)— форма проверки усвоения студентом учебного материала теоретических, практических и семинарских занятий, выполнения студентом лабораторных работ, СРС, а также форма проверки прохождения учебной, производственной практик и выполнения в процессе этих практик всех заданий в соответствии с утвержденными программами.

Преподавателю предоставляется право поставить зачет без опроса тем студентам, которые показали высокую успеваемость по данной дисциплине, и активно участвовали в семинарских и других видах занятий.

Студенты, не сдавшие зачета, сдают его повторно в срок, установленный в порядке, регламентированном соответствующим Положением.

5.5. Экзамен является заключительным этапом изучения дисциплины для проверки соответствия теоретических знаний студентов, их навыков и умений применять полученные знания при решении практических задач требованиям ГОС.

Студенты, получившие неудовлетворительную оценку, пересдают экзамен в срок, установленный графиком пересдач.

Пересдача экзамена по одной учебной дисциплине, профессиональному модулю допускается не более одного раза. При получении повторной неудовлетворительной оценки окончательное решение об уровне подготовленности студента принимает комиссия, назначаемая директором. Студент, знания которого комиссией оценены как неудовлетворительные, подлежит отчислению.

Пересдача экзаменов с целью повышения оценок разрешается на последнем году обучения, но не более чем по двум ранее изучавшимся дисциплинам на основании заявления студента на имя директора.

5.6. По итогам учебного года приказом директора студенты переводятся на следующий курс.

5.7. Знания, умения и навыки студента при текущем, рубежном и промежуточном контроле определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты сдачи зачетов - «зачтено», и «не зачтено».

5.8. Учет успеваемости студентов ведется в зачетно-экзаменационных ведомостях, зачетных книжках, формах учёта итогов образовательного процесса за семестр, в сводной ведомости итогов образовательного процесса выпускников.

6. Ответственность за организацию учебного процесса

6.1. Полномочия и ответственность за содержание и организацию учебного процесса несут директор колледжа, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, заведующий по учебно-методической работе, председатели предметно-цикловых комиссий, преподаватели.

6.2. Степень участия и ответственности в организации и осуществлении учебного процесса определяется согласно соответствующим должностным инструкциям и правилам внутреннего распорядка колледжа.

7. Методическая работа

7.1. Методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности преподавательского состава колледжа, направленной на создание условий для повышения качества учебного процесса. Руководит методической работой зам. директора по учебно-методической работе, методист (председатель методического совета), инспектор по учебно-методической работе.

7.2. Методическая работа в колледже осуществляется по следующим основным направлениям:

7.2.1. Разработка и проведение мероприятий по совершенствованию управления учебным процессом, организации педагогического труда.

7.2.2. Разработка и обсуждение учебных планов, программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебно-методических комплексов и других документов планирования учебного процесса.

7.2.3. Разработка и обсуждение частных методик преподавания учебных дисциплин, текстов лекций, а также методик организации проведения различных видов занятий.

7.2.4. Внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы.

7.2.5. Методическое обеспечение процесса обучения дисциплинам.

7.2.6. Совершенствование методики организации самостоятельной работы студентов.

7.2.7. Подготовка и презентация методических обзоров по вопросам педагогики, психологии и методик преподавания и научной организации учебного процесса.

7.3. Основными формами методической работы являются:

– заседания Методического совета колледжа, обсуждение вопросов методики обучения на заседаниях преподавательского состава колледжа;

– научно- практические конференции, методические совещания и семинары;

– заседания предметно-цикловых комиссий;

– показательные, открытые занятия, конференции, взаимные посещения занятий;

– лекции и доклады по методике обучения и воспитания, педагогике и психологии;

– повседневная работа преподавательского состава по совершенствованию методики обучения студентов;

– посещение школы молодых преподавателей.

7.4. Работа Методического совета осуществляется на основе соответствующего положения.

7.5. Конференции, совещания и семинары проводятся по общим вопросам методики учебного процесса, частным методикам преподавания отдельных дисциплин, проблемам организации труда преподавателей и студентов в целях обобщения положительного опыта педагогической деятельности и повышения эффективности учебного процесса.

7.6. Планирование и организация методической работы колледжа осуществляется зам. директора по учебно-методической работе, старшим методистом.

8. Повышение квалификации преподавательского состава

8.1. Повышение квалификации преподавательского состава колледжа является основным условием совершенствования учебного процесса и рассматривается как одно из важнейших направлений дальнейшего роста их профессионального мастерства, совершенствования всей учебно-методической работы в колледже.

8.2. Повышение квалификации осуществляется согласно соответствующему положению.

8.5. Мероприятия по повышению квалификации предусматриваются в годовых планах повышения квалификации преподавательского состава колледжа.

9. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

9.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса является необходимым условием качественной подготовки специалистов в соответствии с требованиями учебных планов и программ. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебные и учебно-вспомогательные помещения, спортивные сооружения, оборудование, технические средства обучения и т.п.

9.2. Количество аудиторий и учебных кабинетов, необходимых для обеспечения нормального учебного процесса в колледже, определяется количеством студентов, академических групп, формой организации самостоятельной подготовки студентов по соответствующей дисциплине, а также потребностью в помещениях для проведения специальных видов занятий и т.д.

9.3. Учебники и учебные пособия приобретаются библиотекой колледжа в количестве, необходимом для обеспечения групп студентов при подготовке их к занятиям по соответствующим дисциплинам.

9.4. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы должно осуществляться в органическом единстве и взаимодействии с организацией учебного процесса.

9.5. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы колледжа предусматривается в соответствующих разделах планов колледжа.