

Рассмотрено на заседании Совета
колледжа
«30» августа 2017 года
Протокол № 1



Единые требования к образовательному процессу в Тверском торгово-экономическом колледже.

1. Организационная работа:

- 1.1. Открывать учебные аудитории, кабинеты, лаборатории, учебные классы УПМ не менее чем за 5 минут до начала занятий.
- 1.2. Осуществлять требования санитарно-гигиенических норм, обеспечивать после завершения занятий проветривание аудиторий, подготовку учебных классов к следующему занятию.
- 1.3. Организовывать дежурства педагогического персонала до начала занятий и во время перерывов с целью обеспечения безопасности и порядка в учебных корпусах.
- 1.4. Кураторам учебных групп назначать дежурных по кабинетам, согласовывая с диспетчером по расписанию для обеспечения порядка и своевременной подготовки группы к занятиям.
- 1.5. График дежурств согласовывать с диспетчером по расписанию и утверждать заместителем директора по учебной работе до 05 сентября текущего учебного года.
- 1.6. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе завести журналы регистрации состояния кабинетов до начала и после занятий преподавателем в присутствии старост групп. Ежемесячно подводить итоги с целью контроля сохранности материально-технической базы колледжа.
- 1.7. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе осуществлять контроль пропускного режима в учебные корпуса, периодически проводить осмотр внутренней и внешней частей зданий с целью выявления посторонних лиц и обнаружения предметов.
- 1.8. Дежурным по зданию осуществлять пропускной режим в учебные корпуса колледжа при предъявлении документов, удостоверяющих личность:
для студентов колледжа – студенческий билет,
для других категорий граждан – паспорт.
- 1.9. Не допускать студентов на учебные занятия в верхней сезонной одежде.
- 1.10. Форма одежды студентов зависит от вида занятий (на физическую культуру в спортивной форме, на учебные занятия в лабораториях колледжа в рабочей одежде и т.д.). В летний период не допускать на учебные занятия студентов в шортах и майках.
- 1.11. Студентов, опаздывающих на учебные занятия допускать до занятий. Допуск до учебных занятий осуществляет сам преподаватель, мастер п/о, зав. лабораторией.
- 1.12. В учебном журнале отмечать всех отсутствующих без исключения.
- 1.13. Контролировать режим посещения занятий. Освобождение студентов от учебных занятий может осуществляться только с разрешения заместителей директора по учебной и воспитательной работе и заведующих отделениями, освобождение на отдельный урок может осуществлять сам преподаватель.
- 1.14. Строго выполнять все пункты указаний по ведению учебных журналов.
- 1.15. Записи в учебном журнале производить в соответствии с календарно-тематическими планами занятий.
- 1.16. Соблюдать правила охраны труда и производственной санитарии.

2. Управление образовательным (учебно-воспитательным процессом).

- 2.1. Чёткая постановка и реализация на учебных занятиях дидактической и воспитательной целей.
- 2.2. Правильный отбор, научность дидактического материала и его соответствие требованиям ФГОС.
- 2.3. Организация и контроль самостоятельной работы студентов на учебном занятии и во внеклассной работе.
- 2.4. Подготовка студентов к применению полученных знаний в практической деятельности.
- 2.5. Обеспечивать выполнение учебных планов и программ.
- 2.6. Проведение систематического контроля знаний, умений и навыков студентов, анализировать ответы, мотивировать выставленную оценку. Студент должен быть опрошен не реже 1 раза за три учебных занятия.
- 2.7. Обеспечивать выполнение каждым студентом всех практических, графических, расчётно-графических работ, обязательных контрольных работ, курсовых проектов и их оформление в соответствии с требованиями ФГОС.
- 2.8. С целью выполнения учебного графика, в период нетрудоспособности, служебной командировки, обучения на курсах повышения квалификации или отпуска по семейным обстоятельствам преподавателей, производить замену занятий по расписанию другими преподавателями соответствующих дисциплин, модулей и программ.
- 2.9. Информацию об изменениях и корректировках текущего расписания занятий передавать преподавателям по электронной почте, сотовой мобильной связи, смс-сообщениями, по домашним телефонам; студентам по телефонам через кураторов, старост групп и одновременно по социальной сети. Ответственность за эту работу по колледжу возложить на секретаря учебной части (диспетчера расписания), а по группам на кураторов.
- 2.10. Обеспечивать проведение дополнительных занятий с отстающими студентами, студентами, пропустившими учебные занятия по уважительной причине, по специальному расписанию выполняющими учебные программы (не реже 1 раза в неделю).
- 2.11. Осуществлять работу предметных кружков, кружков по интересам, профессионального творчества, спортивных секций с завершением этой работы на неделях предметов, смотрах-конкурсах, олимпиадах, выставках, соревнований.
- 2.12. Осуществлять правильность, чёткость построения учебного занятия, выбор эффективных методов и приёмов обучения и воспитания.
- 2.13. Соблюдать права и свободы студентов. Учитывать возраст и психологические особенности студентов, а также уровень их развития и на основе этого обеспечивать индивидуальный и дифференцированный подход.
- 2.14. Строить свои отношения со студентами на гуманной, демократической основе и по правилам служебной этики.
- 2.15. Преподаватель имеет право принимать экзамены только после предъявления талона о сдаче учебной литературы в библиотеку по окончании курса.
- 2.16. Литература для использования на групповых занятиях выдаётся по письменному или устному требованию преподавателя и оформляется в регистрационном журнале под зачётную книжку дежурного студента в группе.

3. Проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

Текущая и промежуточная аттестация в колледже проводится в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по

образовательным программам СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464.

Текущая аттестация в колледже проводится 1 раз в семестр: на 1 ноября и 1 апреля в соответствии с положением о текущей аттестации. На первое число каждого месяца преподаватели выставляют итоговые оценки за месяц. Знания, умения и навыки студентов определяются следующими оценками: отлично («5»), хорошо («4»), удовлетворительно («3»), неудовлетворительно («2»), зачтено (зачёт), не зачтено (незачёт). Студентам, не согласным с оценкой, полученной по результатам текущего контроля знаний, предоставляется право пересдачи.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса, утверждённого директором. На начало сессии должны быть выставлены итоговые оценки за семестр по каждому предмету.

К промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) допускаются студенты, успешно завершившие учебный семестр. Допуск осуществляют заведующим отделением и заместителем директора по учебной работе. В исключительных случаях до сессии допускаются студенты, имеющие не более 2-х итоговых неудовлетворительных оценок с разрешения заведующего отделением. Студенты, имеющие после завершения экзаменационной сессии 2-е или более неудовлетворительные оценки, отчисляются из колледжа по решению Педагогического Совета. Для погашения задолженности после промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) даётся срок 10 дней, по истечении этого срока в случае непогашения задолженности студент отчисляется из колледжа по решению Педагогического Совета.

На выпускных курсах с разрешения директора допускается повторная сдача не более 2-х экзаменов, с целью повышения оценок, по отдельным предметам, изучаемым ранее. Допускается пересдача предмета на более высокую оценку по направлению заведующего отделения на всех курсах, кроме выпускных (не более 2-х предметов).

Итоговая государственная аттестация в колледже проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации от 06.08.2013 № 968).

Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных аттестационных комиссий.

(Основание: Закон 273-ФЗ "Об образовании в РФ")