

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОМСКИЙ МОНТАЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор

\_\_\_\_\_ А.А. Пивоваров  
«09» января 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В БПОУ «ОМСКИЙ МОНТАЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

## **1. Общие положения**

1.1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года;

Приказом Минобрнауки России "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" от 14 июня 2013 г. № 464;

- Уставом БПОУ «ОМТ»;
- локальными актами БПОУ «ОМТ».

1.2. Отделение профессионального образования (ОПО) самостоятельное структурное подразделение техникума, организующее образовательный процесс по подготовке специалистов в соответствии с лицензией на право образовательной деятельности.

1.3. ОПО подчиняется, в соответствии с организационной структурой техникума, заместителю директора, курирующему учебную работу. В структуру ОПО включены: заведующий отделением, методисты, секретарь учебной части, преподаватели.

1.4. Начало и окончание учебного года, сроки проведения сессий, практик, государственной (итоговой) аттестации определяются учебными планами (УП) профессий/специальностей и уточняются в календарном учебном графике (КУГ), разрабатываемом на каждый учебный год.

1.5. Учебные планы профессий/специальностей и календарный учебный график разрабатываются заместителем директора, курирующий учебную работу и утверждаются директором техникума.

1.6. Обучающимся отделения выдается студенческий билет и оформляется зачетная книжка установленного образца.

## **2. Организация учебного процесса**

2.1. Образовательная деятельность 0110 направлена на создание необходимых условий обучающимся для формирования общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

2.2. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с КУГ по профессиям/специальностям. Не менее двух раз в течение полного учебного года для обучающихся устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8-11 недель в год, в том числе в зимний период - не менее 2 недель.

2.3. Учебный процесс ОПО организуется в соответствии с УП профессий/специальностей.

2.4. КУГ, количество часов, отводимое, на изучение учебных дисциплин, профессиональных модулей, производственных практик определяются в соответствии с Ф10С СГ10 соответствующих профессий/специальностей.

2.5. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося и обязательные аудиторные занятия определяются в соответствии с ФГОС СПО и проводятся по расписанию, составляемому на семестр.

2.6. Индивидуальные и групповые консультации проводятся вне учебного расписания по графику работы учебного кабинета соответствующих дисциплин.

2.7. В техникуме устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы, выполнение выпускной квалификационной работы (дипломного проекта), а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

2.8. Курсовые работы выполняются за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины, МДК, ИМ и в объеме, предусмотренном учебным планом. Разработка тематики курсовых и выпускных квалификационных работ и организация их выполнения возлагаются на преподавателей в соответствии с утвержденной тарификацией.

2.9. Формы и порядок проведения текущего контроля, аттестации на отделении определены в локальном акте техникума.

2.10. Производственная (профессиональная) практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Порядок и форма проведения производственной (профессиональной) практики определены в локальном акте техникума.

2.11. Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломного проекта). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

2.12. Подготовка и процедура государственной итоговой аттестации определяется программой ГИА профессии/специальности, разрабатываемой техникумом на учебный год.

2.13. Обучающимся, успешно прошедшим ГИА, присваивается квалификация и выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании базового уровня.

2.15. На каждого обучающегося ведется личное дело, которое хранится в учебной части. Личные дела обучающихся, окончивших техникум, сдаются в архив.

### **3. Порядок проведения промежуточной аттестации (ПА)**

3.1. По окончании каждого семестра проводится промежуточная аттестация по дисциплинам, предусмотренным УП.

3.2. До ПА допускаются обучающиеся, получившие все зачеты, выполнившие курсовые работы, прошедшие практику, определенные учебным планом на семестр.

3.3. Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности, в том числе, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

3.4. Допуск к промежуточной аттестации оформляется заведующим отделением.

3.5. Студентам, не выполнившим к началу ПА учебный план по уважительной причине (по медицинским показаниям), подтвержденным документально, устанавливается другой срок ее проведения.

Перенос срока ГИА оформляется приказом по техникуму.

3.6. Расписание консультаций и экзаменов доводится до обучающихся за 2 недели до начала ПА.

3.7. Секретарь учебной части подготавливает экзаменационные ведомости со списками допущенных к экзаменам.

3.8. Обучающиеся, не прошедшие ГИА, либо получившие неудовлетворительные оценки, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в срок, установленный учебной частью.

3.9. Для пересдачи экзаменов и зачетов заведующим отделением выдается экзаменационная ведомость, где указывается фамилия, имя, отчество преподавателя, дата пересдачи.

3.10. По окончании ПА кураторы составляют сводные ведомости итоговых оценок по группам и передают их в учебную часть.

3.11. Заведующий отделением, кураторы групп анализируют результаты успеваемости, принимают меры по ликвидации задолженностей.

3.16. На основании результатов промежуточной аттестации заведующий отделением готовит проект приказа о переводе на следующий курс обучающихся, успешно выполнивших учебный план.