



Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края
«Славянский сельскохозяйственный
техникум»
ГБПОУ КК ССХТ

РДО СМК
ССХТ – 2.01
– 2018

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК ССХТ
Е.В. Дмитриев
«01» 09 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН
«01» 09 2017 г.

Славянск-на-Кубани
2018

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Старший методист	И.В. Солонец	01.09.2018
Согласовал	Зам. директора по УР	Л.И. Андрущенко	01.09.2018
Версия 03			Стр. 1 из 16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, Приказом Министерства образования и науки РФ №464 от 14.06.2013, Уставом ГБПОУ КК ССХТ, другими нормативно-правовыми документами органов управления образованием и локальными актами техникума.

1.2. Настоящее положение устанавливает основные принципы и порядок организации образовательного процесса по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в ГБПОУ КК ССХТ.

1.3. Требования и нормы настоящего положения обязательны для лиц, участвующих в образовательном процессе и обеспечивающих его: обучающихся, а также педагогических и других работников техникума.

1.4. Программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в ГБПОУ КК ССХТ осваиваются в различных формах обучения: в очной, заочной. Для всех форм получения образования в пределах конкретной программы действует единый Федеральный государственный образовательный стандарт.

1.5. В ГБПОУ КК ССХТ реализуются программы подготовки специалистов среднего звена:

- 35.02.05 Агрономия;
- 35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции;
- 35.02.07 Механизация сельского хозяйства;
- 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство;
- 35.01.19 Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства;
- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;
- 38.02.04 Коммерция (по отраслям);
- 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров;
- 38.01.01 Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы;
- 38.01.02 Продавец, контролер-кассир;
- 38.01.03 Контролер банка;
- 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям);
- 20.02.01 Рациональное использование природохозяйственных комплексов;

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>
--------------------	-------------

- 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях;
- 20.02.04 Пожарная безопасность;
- 20.01.01 Пожарный.

1.6. Основные профессиональные образовательные программы разрабатывается техникумом в соответствии с ФГОС и включает в себя: требования к уровню подготовки выпускника, учебный план, программы учебных дисциплин (модулей), программу производственной практики, программу итоговой государственной аттестации и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки студентов, а также календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

1.7. При реализации ППСЗ обеспечивается выполнение требований ФГОС к кадровому, учебно-методическому и материально-техническому обеспечению образовательного процесса.

1.8. ГБПОУ КК ССХТ обновляет образовательные программы (в части состава дисциплин (модулей), установленных в учебном плане и содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программы производственной практики, а также оценочные и методические материалы) с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

1.9. В целях обеспечения реализации непрерывного многоуровневого профессионального образования разрабатываются преемственные образовательные программы СПО и НПО, в разработке которых принимают участие цикловые методические комиссии техникума.

1.10. При формировании контингента студентов на базе основного общего образования ГБПОУ КК ССХТ реализует основную образовательную программу среднего общего образования в пределах образовательных программ СПО и НПО, с учетом профиля получаемого профессионального образования.

1.11. По учебным дисциплинам в ГБПОУ КК ССХТ создаются цикловые методические комиссии:

- цикловая методическая комиссия общих гуманитарных дисциплин;
- цикловая методическая комиссия иностранных языков;
- цикловая методическая комиссия математических и общих естественно-научных дисциплин;
- цикловая методическая комиссия агро-технологических дисциплин;
- цикловая методическая комиссия технических дисциплин;
- цикловая методическая комиссия специальных бухгалтерских и экономических дисциплин;
- цикловая методическая комиссия физической культуры и безопасности жизнедеятельности.

1.12. Нумерация учебных групп в ГБПОУ КК ССХТ имеет трёхзначный код (например, 1Мех-2, где 1 – курс обучения; Мех – сокращение наименования специальности; 2 – порядковый номер группы на курсе).

Обозначения учебных групп по специальностям:

- Агрономия – А;
- Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции – Т;
- Механизация сельского хозяйства – Мех;
- Садово-парковое и ландшафтное строительство – Л;
- Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – Б;
- Операционная деятельность в логистике – ОДЛ;
- Коммерция (по отраслям) – К;
- Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров – ТЭК;
- Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы – Д;
- Продавец, контролер-кассир – П;
- Контролер банка – КБ;
- Прикладная информатика (по отраслям) – ПИ;
- Рациональное использование природохозяйственных комплексов – Р;
- Защита в чрезвычайных ситуациях – ЗЧС;
- Пожарная безопасность – ПБ.

1.13. Повседневное руководство учебной и воспитательной работой в учебных группах осуществляется классным руководителем из числа педагогических работников.

1.14. Организация образовательного процесса в ГБПОУ КК ССХТ осуществляется в соответствии с программами подготовки специалистов среднего звена, учебными планами, сводными учебными планами, календарными учебными графиками, расписаниями всех видов учебной деятельности для каждой специальности и формы обучения.

1.15. Организация и проведение производственной практики студентов осуществляется в соответствии с РДО СМК ССХТ 2.04-2016 Положением о практике обучающихся, осваивающих программы профессиональной подготовки специалистов среднего звена.

1.16. Организация и проведение итоговой государственной аттестации осуществляется в соответствии с РДО СМК ССХТ 2.05-2016 Положением о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ КК ССХТ.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ

2.1. Учебный план по специальности разрабатывается ГБПОУ КК ССХТ в соответствии с ФГОС СПО и ФГОС НПО, и на основании базисного учебного плана по специальности. При разработке учебного плана ГБПОУ КК ССХТ руководствуется соответствующими нормативно-правовыми документами органов управления образованием и локальными актами техникума. Планирование промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с РДО СМК ССХТ – 2.03-2016 Положением о текущем контроле знаний, промежуточной аттестации и порядке ликвидации академических задолженностей обучающихся.

2.2. Учебный план разрабатывается для каждой образовательной программы: базовой подготовки, каждой формы обучения (очной, заочной). Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы устанавливается в соответствии с ФГОС СПО, ФГОС НПО.

2.3. Нормативный срок освоения образовательной программы для обучающихся на базе основного общего образования устанавливается Министерством образования и науки РФ и превышает нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы при очной форме обучения для обучающихся на базе среднего общего образования на 1 год.

2.4. Учебный план состоит из следующих разделов: титульная часть, график учебного процесса, сводные данные по бюджету времени, план учебного процесса, учебная и производственная практики, виды итоговой государственной аттестации, перечень учебных кабинетов, лабораторий, пояснения к учебному плану.

2.5. При разработке учебного плана следует учитывать, что:

– корректировка учебных планов в течение нормативного срока обучения допускается только по обоснованным причинам;

– максимальный объем учебной нагрузки не должен превышать 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы, в том числе самостоятельную работу обучающихся;

– недельная нагрузка обучающихся обязательными (аудиторными) учебными занятиями не должна превышать 36 академических часов;

– максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении программы подготовки специалистов среднего звена в заочной форме составляет 160 академических часов.

2.6. Дисциплины учебного плана в разделе «План учебного процесса» должны быть объединены по следующим циклам:

– дисциплины общеобразовательной подготовки (при формировании учебного плана на базе основного общего образования);

- общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины;
- математические и общие естественно-научные дисциплины;
- общепрофессиональные дисциплины;
- профессиональные модули.

3. СВОДНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

3.1. На основе учебного плана по специальности на нормативный срок обучения разрабатывается сводный учебный план на каждый год обучения, который содержит необходимую для организации учебного процесса степень детализации.

3.2. В сводном учебном плане могут быть внесены дополнения относительно рабочего учебного плана по специальности в части состава дисциплин по выбору, факультативных дисциплин. В сводном учебном плане при необходимости может быть осуществлен перенос дисциплин из одного семестра в другой, при этом объем часов, отведенный на изучение дисциплины в рабочем учебном плане по специальности, не может быть изменен и недельная нагрузка студентов обязательными (аудиторными) учебными занятиями не должна превышать 36 учебных часов. Внесение в сводный учебный план других изменений относительно учебного плана по специальности, как правило, не допускается.

3.3. Все изменения (дополнения), внесенные в сводный учебный план, должны быть утверждены на педагогическом совете, зафиксированы в выписке из протокола заседания педагогического совета и храниться вместе с учебным планом по специальности. В течение учебного года переутверждение сводных учебных планов не допускается.

4. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

4.1. На основе учебных планов по специальностям, реализуемым в ГБПОУ КК ССХТ, разрабатывается календарный учебный график, который устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, промежуточных аттестаций, практик, итоговой государственной аттестации, каникул обучающихся.

4.2. Календарный учебный график представляет собой сводную информацию о бюджете времени на соответствующий учебный год по каждому виду учебной деятельности обучающихся для каждой учебной группы.

4.3. Календарный учебный график разрабатывается ГБПОУ КК ССХТ до начала учебного года, утверждается директором техникума.

5. РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, ЭКЗАМЕНОВ, ЗАЧЕТОВ, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫХ ЗАЧЕТОВ

5.1. В ГБПОУ КК ССХТ в период теоретического обучения устанавливаются следующие основные виды учебных занятий:

- урок;
- лекция;
- семинар;
- практическое занятие;
- лабораторное занятие;
- консультация;
- самостоятельная работа;
- практика;
- выполнение курсовой работы (курсовое проектирование);
- выполнение выпускной квалификационной работы (дипломного проекта, дипломной работы);
- обзорные и установочные занятия (при заочной форме обучения);
- другие виды учебных занятий, устанавливаемые по решению Педагогического совета.

Проведение лекций, семинаров, уроков различной направленности, лабораторных и практических занятий осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке организации и проведения учебных занятий в ГБПОУ КК ССХТ.

5.2. Расписания учебных занятий и экзаменационной сессии, являются основным документом, регулирующим образовательный процесс.

5.3. Расписание составляется диспетчером на основе сводного учебного плана и календарного учебного графика два раза в год по семестрам, согласовывается с заместителем директора по учебной работе, утверждается директором ГБПОУ КК ССХТ и подлежит обязательному исполнению, как педагогическими работниками, так и обучающимися.

5.4. При составлении расписания учебных занятий допустимо сокращать наименования дисциплин (Приложение).

5.5. Расписание учебных занятий составляется с учетом требований:

- перечень учебных дисциплин и их объем в часах, формы контроля успеваемости по дисциплинам, должны точно соответствовать сводному учебному плану;
- расписание занятий составляется по 6-дневной рабочей неделе в две смены;
- начало учебных занятий 8:00, академический час - 45 минут, перерыв после каждого академического часа - не менее 5 минут, перерыв между учебными парами – не менее 10 минут, перерывы для питания составляют 20-30 минут;

– начало учебных занятий у обучающихся во вторую смену – в 14:35, окончание занятий – в 19:30.

5.6. При составлении расписания для обучающихся очной формы обучения должны быть выполнены требования:

– недельная нагрузка студентов обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 академических часов;

– расписание аудиторных учебных занятий должно быть равномерным в течение недели и непрерывным в течение дня;

– в период экзаменационной сессии на проведение экзамена выделяется 1 день, на подготовку к экзамену не менее 2 дней. Предэкзаменационные консультации планируются, как правило, накануне экзамена. Первый экзамен может быть проведен в первый день сессии.

5.7. В расписание экзаменационной сессии заочной формы обучения включаются: обязательные учебные (аудиторные) занятия (обзорные, установочные, практические занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование), консультации, промежуточная аттестация, дни отдыха, при этом:

– продолжительность занятий не более 8 часов в день;

– в день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности;

– консультации могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

5.8. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а общее количество зачетов и дифференцированных зачетов в учебном году – 10. Общее количество экзаменов, зачетов и дифференцированных зачетов в первый год обучения не должно превышать 10.

5.9. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю принимают три преподавателя, один из которых является представителем работодателя.

5.10. Порядок организации промежуточной аттестации определяется РДО СМК ССХТ – 2.03-2016 Положением о текущем контроле знаний, промежуточной аттестации и порядке ликвидации академических задолженностей обучающихся.

5.11. Порядок организации и проведения итоговой государственной аттестации определяется РДО СМК ССХТ 2.05-2016 Положения о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ КК ССХТ.

5.12. К итоговой государственной аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

5.13. На основе РДО СМК ССХТ 2.05-2016 Положения о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ КК ССХТ и календарного учебного графика диспетчером составляется расписание проведения итоговой государственной аттестации, согласовывается заместителем директора по учебной работе, утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся и всех членов государственной аттестационной комиссии не позднее, чем за 2 недели до ее начала.

5.14. Диспетчером составляется и своевременно доводится до сведения обучающихся расписание консультаций по дисциплинам, расписание проведения контрольных работ и зачетов, предусмотренных годовым учебным планом.

5.15. В ГБПОУ КК ССХТ обеспечивается контроль обязательности выполнения расписаний, соответствия содержательной части учебных занятий требованиям рабочих программ по соответствующим дисциплинам, качества записей о проведенных учебных занятиях (в журналах учета учебных занятий) и об аттестационных мероприятиях (в журналах учета учебных занятий и аттестационных ведомостях).

5.16. Изменение расписания (замена преподавателя или учебных дисциплин) допускается в случае отсутствия преподавателя по уважительной причине (внеочередной отпуск, командировка, болезнь).

5.17. В случае неявки преподавателя на занятия по любой причине обеспечивается его замена.

5.18. Изменения фиксируются и хранятся в техникуме в течение одного года.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

6.1. Планирование учебной работы проводится с учетом всех видов учебной деятельности, предусмотренных программами подготовки специалистов среднего звена.

6.2. Расчет учебной нагрузки, при финансировании подготовки за счет средств федерального бюджета, проводится для нормативной численности обучающихся в учебной группе по очной и заочной форме обучения не более 25 человек, а подгрупп не менее 8 и не более 15 человек.

6.3. Деление учебной группы на подгруппы допускается при проведении лабораторных занятий, курсового проектирования и практических занятий по дисциплинам:

– иностранный язык – изучение английского и немецкого языка, занятия проводятся в кабинетах, оборудованных лингафонным оборудованием (на практические занятия выделяется 32ч, 46ч, 28ч, 48ч, 44ч, 40ч в каждом семестре соответственно);

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>
--------------------	-------------

- химия – работа в лабораториях, оборудованных специальным оборудованием (на практические занятия выделяется 28ч);
- основы аналитической химии – работа в лабораториях, оборудованных специальным оборудованием (на практические занятия выделяется 34ч);
- МДК 01.01 Технология производства продукции растениеводства – работа в кабинетах, оборудованных специализированным оборудованием (на практические занятия выделяется 100ч);
- МДК 03.01 Технология хранения, транспортировки и реализации сельскохозяйственной продукции – работа в кабинетах, оборудованных специализированным оборудованием (на практические занятия выделяется 40ч);
- МДК 03.02 Сооружения и оборудование по хранению и переработке сельскохозяйственной продукции – работа в кабинетах, оборудованных специализированным оборудованием (на практические занятия выделяется 48ч);
- инженерная графика – индивидуальная работа на компьютерах в программе КОМПАС (на практические занятия выделяет 94ч);
- информационные технологии в профессиональной деятельности – индивидуальная работа на компьютерах (на практические занятия выделяется 36ч, 30ч соответственно по семестрам);
- бухгалтерский учет на малых предприятиях – индивидуальная работа на компьютерах в программе 1С: Бухгалтерия (на практические занятия выделяется 20ч);
- основы бухгалтерского учета – индивидуальная работа на компьютерах в программе 1С: Бухгалтерия (на практические занятия выделяется 20ч);
- МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации – индивидуальная работа на компьютерах в программе 1С: Бухгалтерия (на практические занятия выделяется 124ч);
- МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации – индивидуальная работа на компьютерах в программе 1С: Бухгалтерия (на практические занятия выделяется 26ч);
- МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – индивидуальная работа на компьютерах в программе 1С: Бухгалтерия (на практические занятия выделяется 36ч);
- учебные практики по дисциплинам:
 - а) подготовка машин, механизмов, установок к работе, комплектование сборочных единиц;
 - б) эксплуатация сельскохозяйственной техники;

в) техническое обслуживание и диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов, ремонт отдельных деталей и узлов;

г) управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации;

д) выполнение работ по профессии «Слесарь по ремонту сельскохозяйственных машин и оборудования»;

е) выполнение работ по профессии «Наладчик сельскохозяйственных машин и тракторов»;

ж) управление работами по производству и переработке продукции растениеводства;

и) механизация технологий в растениеводстве;

к) технология ведения сада;

л) документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

м) ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций;

н) проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

п) составление и использование бухгалтерской отчетности;

р) выполнение работ по профессии «Кассир»;

6.4. Деление на подгруппы по дисциплинам, где предусмотрена работа с компьютерами не должно превышать 50% от общего количества часов.

6.5. Тарификация педагогических работников техникума производится один раз в год.

6.6. Директор ГБПОУ КК ССХТ до 1 сентября издаёт приказ о закреплении учебной нагрузки и установлением доплаты преподавателям ГБПОУ КК ССХТ на следующий учебный год.

После издания приказа о закреплении учебной нагрузки и установлением доплаты преподавателям ГБПОУ КК ССХТ составляет тарификационные списки педагогических работников ГБПОУ КК ССХТ, которые утверждаются директором техникума.

6.7. Учебная нагрузка педагогического работника составляет 720 часов (на одну ставку), с учетом всех видов учебной деятельности.

6.8. Учебная нагрузка на проверку контрольных работ студентов заочной формы обучения составляет 0,5 академического часа.

6.9. Учебная нагрузка на проверку отчетов по учебной и производственной практике формируется из расчета 0,25 часа на человека.

6.10. Учебная нагрузка на проведение экзамена (в том числе квалификационного) формируется из расчета 0,24 часа на человека.

6.11. Учебная нагрузка преподавателей на руководство выпускной квалификационной работой формируется из расчета 12 часов на одного человека. Нагрузка на одного преподавателя составляет не более 8 человек.

6.12. Учебная нагрузка преподавателей на консультирование по выполнению разделов выпускной квалификационной работы и нормоконтроль формируется из расчета до 2 часов на человека.

6.13. Учебная нагрузка преподавателей на рецензирование курсовых работ формируется из расчета 1 час на человека.

6.14. Учебная нагрузка педагогического работника планируется не более 36 часов в неделю с учетом всех видов учебной деятельности.

6.15. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей ограничивается верхним пределом 1440 часов.

7. ЖУРНАЛ УЧЕТА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

7.1. Журнал учёта учебных занятий – основной документ оперативного учета учебной работы преподавателя в группе обучающихся, отражающий этапы и результаты фактического освоения обучающимися программ дисциплин/профессиональных модулей, видов практики, ведение которого обязательно для каждого преподавателя. В нём фиксируются текущие отметки, посещаемость учебных занятий студентами.

7.2. Журнал является государственным нормативно-финансовым документом, в котором фиксируется фактически отработанное время, поэтому заполнение журнала заранее не допускается.

7.3. К ведению журналов допускаются только педагогические работники, проводящие занятия в конкретной группе, классные руководители. Категорически запрещается допускать студентов к работе с журналом учебных занятий.

7.4. Все записи по всем учебным дисциплинам, МДК и практике (включая занятия по иностранному языку) ведутся на русском языке;

7.5. В журнале подлежит фиксации только то количество занятий, которое соответствует учебному плану и подлежит оплате.

7.6. Журнал оформляется для каждой учебной группы на учебный год в соответствии с ИДО СМК ССХТ 2.02-2014 Инструкция о порядке ведения журнала учета учебных занятий.

8. СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ И ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА

8.1. Студенческий билет – документ, удостоверяющий, что данное лицо является студентом ГБПОУ КК ССХТ.

8.2. Зачетная книжка – документ, в котором фиксируется прохождение студентом основной профессиональной образовательной программы и отражается успеваемость за весь период обучения в техникуме.

8.3. Каждому вновь принятому студенту выдается зачетная книжка и студенческий билет установленного образца. Студенческие билеты и зачетные книжки выдается бесплатно студентам, зачисленным в техникум по

результатам вступительных испытаний или в порядке перевода (восстановления) из других образовательных учреждений как на бесплатной, так и платной (по договору) основе обучения.

8.4. Ответственность за оформление и выдачу зачетной книжки и студенческого билета возлагается на заведующего отделением.

8.5. Регистрационный номер зачетной книжки и студенческого билета не меняется на протяжении всего периода обучения. Первые две цифры номера обозначают год поступления, следующие две цифры – порядковый номер зачетной книжки, выданной в указанный год.

8.6. Исправления на титульной странице зачетной книжки и студенческого билета допускаются в случае смены студентом фамилии, имени, отчества, при переводе с одной формы обучения на другую, с одной специальности на другую на основании приказа директора техникума.

9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

9.1. Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной образовательной программой реабилитации инвалида.

9.2. Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

9.3. Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется техникумом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

9.4. Вариант реализации адаптированной образовательной программы для конкретного обучающегося-инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья определяется техникумом в соответствии с рекомендациями, данными по результатам медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии, а так же с учетом возможности создания специальных условий в техникуме, согласно паспорту доступности.

9.5. Реализация адаптированной образовательной программы в обязательном порядке предусматривает создание в техникуме специальных условий, которые включают в себя как общие условия для всех обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями,

так и специфические условия для конкретных категорий лиц с различными нарушениями здоровья и обеспечивать реализацию их особых образовательных потребностей.

9.6. Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся включающие в себя

- использование специальных образовательных программ и методов обучения (мультимедийных комплексов, электронных версий учебно-методических комплексов), специальных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств коллективного и индивидуального использования,

- проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения по зрению по территории техникума,

- адаптация официального сайта техникума для лиц с нарушениями зрения (слабовидящих) и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

9.7. При организации образовательного процесса для обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья уделяется внимание индивидуальной работе с ними преподавателей в одной из двух форм, в зависимости от образовательных потребностей:

- индивидуальная учебная работа – консультационная работа, предполагающая дополнительное разъяснение учебного материала или углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;

- индивидуальная воспитательная работа – воспитательно-психологическая работа, предполагающая создание условий для эмоциональной социальной поддержки.

9.8. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

9.9. Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его утверждения.

10.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые вводятся в действия приказом директора техникума или утверждением настоящего Положения в новой редакции.

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>
--------------------	-------------

Лист регистрации изменений

	Номер листа			Дата внесения изменений	Дата введения изменений	Всего листов в документе	Подпись ответственного лица
	Измененного	Нового	Изятого				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							

Изменение №**Дата**

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПРИМЕРЫ СОКРАЩЕНИЙ НАЗВАНИЙ ДИСЦИПЛИН В РАСПИСАНИИ

Сокращение дисциплины	Полное название дисциплины
Информатика	Информатика и ИКТ
ОБЖ	Основы безопасности жизнедеятельности
Иностранный яз.	Иностранный язык
БЖ	Безопасность жизнедеятельности
Осн. животн. и пчелов.	Основы животноводства и пчеловодства
Эколог.осн. природ.	Экологические основы природопользования
Селекция	Селекция и семеноводство
Метрология	Метрология, стандартизация и подтверждение качества
Основы экономики	Основы экономики, менеджмента и маркетинга
Основы гидравлики	Основы гидравлики и теплотехники
Инженер.графика	Инженерная графика
Экономика	Экономика организации
ПОПД	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
АФХД	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
Налоги	Налоги и налогообложение
БУБО	Бухгалтерский учет в бюджетных организациях
БМП	Бухгалтерский учет на малых предприятиях
ИТПД	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ТХК	Технологический контроль
ЛПХ	Личное производственное хозяйство
МДК 0101	Технология производства продукции растениеводства
МДК 0201	Технологии обработки и воспроизводства плодородия почв
МДК 0501	Технология выполнения слесарных работ по ремонту и техническому обслуживанию сельскохозяйственных машин оборудования
Медико-биолог.основы	Медико-биологические основы безопасности жизнедеятельности
Осн.менеджмента	Основы менеджмента
Осн. аналит. химии	Основы аналитической химии
Осн.делопроизводства	Основы делопроизводства
Осн.коммер. деятель.	Основы коммерческой деятельности

Изменение №

Дата

Химич. основы экологии	Химические основы экологии
Прикладная геодезия	Прикладная геодезия и экологическое картографирование
Осн. делов. культ.	Основы деловой культуры
Осн. коммер. деятель.	Основы коммерческой деятельности
АСУ и связь	Автоматизированные системы управления и связь
Осн. бюджетн. грамотн.	Основы бюджетной грамотности
Правовые осн. деятельн.	Правовые основы деятельности
Осн.правов. регулирования	Основы правового регулирования
ДОУ	Документационное обеспечение управления
Психология	Психология экстремальных ситуаций
Аналит. химия	Аналитическая химия
Финансы	Финансы, денежное обращение и кредит
Теоретич.осн.товаровед.	Теоретические основы товароведения
Теория горения	Теория горения и взрыва
Осн. почвоведения	Основы почвоведения
Термодинамика	Термодинамика, теплопередача и теплотехника
Озеленение населенных мест	Озеленение населенных мест и основами градостроительства
Цветочно-декоратив. растения	Цветочно-декоративные растения и дендрология
Микробиология	Микробиология, санитария, гигиена
Основы бухгалтер. учета	Основы бухгалтерского учета
Основы с/п искусства	Основы садово-паркового искусства
Основы предприн. деятельности	Основы предпринимательской деятельности
Электротехника	Электротехника и электронная техника
Организ.рознич.торговли	Организация и технология розничной торговли