МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ессентукский центр реабилитации инвалидов
и лиц с ограниченными возможностями здоровья»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ «Ессентукский ЦР»
Е.В.Гогжаевой
от «11» января 2021 года
№ 05-о

ПРАВИЛА ОБУЧЕНИЯ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГБПОУ «ЕССЕНТУКСКИЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»

г. Ессентуки
2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила обучения (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования, Уставом государственного бюджетного образовательного учреждения «Ессентукский центр реабилитации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» (далее - Учреждение), Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

2. Правила регулируют организацию учебного процесса по основным образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в Учреждении, с момента зачисления студентов в Учреждении до момента их отчисления, а также правила осуществления переводов и восстановлений в число студентов Учреждения.

3. Правила распространяются на всех студентов, обучающихся в Учреждении по основным образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные программы).

4. Студенты обязаны проходить по установленному расписанию либо установленному индивидуальному графику текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестации в строгом соответствии с учебными планами и рабочими программами дисциплин и практик, выполнять обязательные требования соответствующих образовательных программ, все виды заданий, предусмотренные рабочими программами дисциплин и практик.

5. Виды и содержание практик студентов и порядок их прохождения устанавливаются учебными планами, рабочими программами практик и локальными актами Университета.

Информирование студентов и преподавателей о содержании локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации образовательного процесса, затрагивающих права и обязанности указанных лиц, а также изменений и дополнений в них, осуществляется должностным лицом, в

компетенцию которого входит издание указанных актов.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Организационные требования к проведению учебных занятий

2.1.1. Учебный процесс по образовательным программам осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом Учреждения, образовательными стандартами, учебными планами, календарными учебными графиками, рабочими программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации, настоящими Правилами и иными локальными актами Учреждения.

2.1.2. Сроки начала и окончания учебного года определяются в соответствии с правилами, установленными календарным учебным графиком основной образовательной программы.

2.1.1. В течение учебных занятий во всех учебных аудиториях и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

2.1.2. Вход в учебную аудиторию после фактического начала учебного занятия допускается только с разрешения преподавателя, ведущего занятие.

2.1.3. Использование студентами технических средств (в том числе персональных компьютеров и средств мобильной связи) во время учебных занятий допускается в случаях, предусмотренных рабочими программами дисциплин (учебных занятий), а в иных случаях - с разрешения преподавателя, ведущего занятие.

2.2. Требования к составлению расписания учебных занятий

2.2.1. Расписание учебных занятий составляется заведующим отделением учебно-профессиональной реабилитацией, в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2.2.2. Расписание учебных занятий по соответствующей образовательной программе утверждается директором Учреждения

2.2.3. Расписание учебных занятий составляется на период обучения (как правило, на семестр) и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за семь календарных дней до начала соответствующего периода обучения (путем размещения на информационных стендах и на сайте Учреждения).

2.2.4. Расписание учебных занятий составляется по курсам и группам.

2.2.5. В расписании учебных занятий должны быть указаны по дням недели:

- наименование учебной дисциплины (учебного занятия);
- время проведения учебного занятия;

- место проведения учебного занятия;
- преподаватель, проводящий учебное занятие.

2.2.6. Продолжительность учебных занятий устанавливается в академических часах. Для всех видов аудиторных занятий академический час составляет 40 минут. После окончания академического часа могут устанавливаться перерывы на 5-10 мин. Перерывы между учебными занятиями должны составлять не менее 10 мин. После 3-го занятия устанавливается большая перемена 20 мин.

2.2.7. В случае если преподаватель не может провести учебное занятие (вследствие болезни, командировки и т.п.), заведующий отделением по учебно-профессиональной реабилитации обязан организовать замену преподавателя в установленном в Учреждении порядке.

2.2.8. В случае внесения изменений в расписание учебных занятий необходимо в тот же рабочий день уведомить об этом студентов и преподавателей путем размещения измененного расписания с отметкой об изменении или объявления о временном изменении части расписания на соответствующем информационном стенде.

2.3. Требования к составлению расписания промежуточной аттестации

2.3.1. Расписание промежуточной аттестации (зачетов, пересдач зачетов, экзаменов, пересдач экзаменов и иных аттестационных испытаний) составляется сотрудниками отделения учебно-профессиональной реабилитации, в чьи должностные обязанности входит составление данного расписания, в соответствии с календарным учебным графиком образовательной деятельности.

2.3.2. В расписании промежуточной аттестации должны быть указаны:

- наименование учебной дисциплины, по которой проводится зачет (экзамен);
-вид аттестационного испытания (экзамен);
-время проведения зачета (экзамена);
-место проведения зачета (экзамена);
-преподаватель (преподаватели), принимающий экзамен.

2.3.3. Расписание промежуточной аттестации по соответствующей образовательной программе утверждается директором Учреждения.

2.3.4. Расписание экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

2.3.5. В расписание экзаменов включается информация о дате, времени

и месте проведения консультаций (в случае если консультации предусмотрены в рабочих программах учебных дисциплин).

2.3.6. Расписание экзаменов должно быть составлено таким образом, чтобы между экзаменами у студентов было не менее трех календарных дней на подготовку, исключая день проведения предыдущего экзамена, если иное не предусмотрено рабочей программой учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.3.7. В случае если преподаватель не может провести зачет или экзамен (вследствие болезни, командировки и т.п.), зачет или экзамен проводит преподаватель, назначенный заведующим отделением УПР.

2.3.8. В случае внесения изменений в расписание промежуточной аттестации необходимо в тот же рабочий день уведомить об этом студентов и преподавателей путем размещения измененного расписания с отметкой об изменении или объявления о временном изменении части расписания на соответствующем информационном.

2.4. Индивидуальный график обучения

2.4.1. Студент имеет право на обучение по индивидуальному графику, отличному от календарного учебного графика, в следующих случаях:

-в случае возвращения студента с включенного обучения, с обучения по совместным образовательным программам в другой образовательной организации, а также в случае необходимости организации практик студентов, если учебным планом соответствующей образовательной программы предусмотрено, что дата текущего контроля может меняться в зависимости от сроков прохождения практики;

- в случае выхода студента из академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком;
- в случае восстановления в течение периода обучения после прохождения военной службы;
- участие студента в тренировочных сборах и спортивных соревнованиях.

2.4.2. Индивидуальный график обучения предоставляется студенту на основании его заявления приказом директора на срок не более чем до окончания следующей промежуточной аттестации (даты контроля выполнения учебного плана).

2.4.3. Индивидуальный график обучения составляется в соответствии с учебным планом и в обязательном порядке должен содержать сроки проведения промежуточной аттестации. Расписание промежуточной аттестации при обучении по индивидуальному графику обучения составляется в рамках

указанных сроков в соответствии с порядком составления расписания промежуточной аттестации.

2.4.4. Студент должен быть ознакомлен с индивидуальным графиком обучения под роспись или путем направления по адресу электронной почты.

3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

3.1. Текущий контроль успеваемости - это отдельная от промежуточной аттестации форма оценки качества освоения образовательной программы.

3.2. Сроки и порядок проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей программой учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3.3. Текущий контроль успеваемости оформляется в журналах теоретического и производственного обучения.

В случае если студент по уважительной причине отсутствовал при проведении тех видов работ, по которым осуществляется текущий контроль успеваемости, и при условии предоставления документа, подтверждающего уважительность причин отсутствия в течение трех рабочих дней после даты его выдачи, студенту должна быть предоставлена возможность выполнения этих работ до промежуточной аттестации по данному учебному занятию (учебной дисциплине).

4 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

4.1. Общие положения о промежуточной аттестации

4.1.1. Промежуточная аттестация проводится с целью оценки учебной деятельности студента и с целью контроля качества освоения студентом образовательной программы.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов и экзаменов квалификационных. Форма промежуточной аттестации по учебному занятию (учебной дисциплине) устанавливается в учебном плане.

4.1.3. Зачеты и экзамены могут проводиться по окончании учебных занятий (по окончании изучения учебных дисциплин) или в конце периода обучения.

4.1.4. Перечень зачетов и экзаменов, подлежащих сдаче студентом в текущем периоде обучения, определяется в соответствии с учебным планом

образовательной программы.

4.2. Порядок проведения зачетов и экзаменов

4.2.1. Зачет может проводиться по результатам выполнения практических заданий, на основе представленных рефератов, докладов, выступлений студентов на семинарах и практических занятиях, по итогам работы студента за период обучения, в виде устного опроса, выполнения письменных заданий и иными способами в соответствии с рабочей программой учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

4.2.2. Не позднее дня, предшествующего дню проведения экзамена, преподавателем проводится консультация (в случае если она предусмотрена в рабочей программе учебной дисциплины), информация о которой включается в расписание экзаменов.

4.2.1. Зачетные и экзаменационные задания выполняются студентом самостоятельно. Использование технических устройств, заранее подготовленных материалов, а также консультирование с другими студентами во время проведения зачета (экзамена) являются основанием для удаления студента с зачета (экзамена) с выставлением оценки «не зачтено» («неудовлетворительно») и отметкой в ведомости или протоколе заседания аттестационной комиссии основания и времени удаления, если возможность использования технических устройств, заранее подготовленных материалов и/или консультирование с другими студентами не установлена в рабочей программе учебной дисциплины.

4.2.2. При проведении зачета (экзамена) в устной форме с использованием билетов каждый студент обязан выбрать один из предложенных, не зная заранее его содержание, и с исключением возможности видимости заданий, входящих в билеты. Каждому студенту отводится время для подготовки своего ответа в соответствии с рабочей программой учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

4.2.3. При проведении зачета (экзамена) в устной форме преподаватель заслушивает ответ каждого студента в отдельности. Преподаватель имеет право задавать студенту дополнительные вопросы в пределах рабочей программы учебной дисциплины. Результат зачета (экзамена), проводимого в устной форме, объявляется преподавателем непосредственно после завершения ответа студента или после заслушивания преподавателем ответов всех студентов.

4.2.4. На зачете (экзамене), проводимом в письменной форме, каждому студенту выдается письменное задание. Продолжительность проведения

зачета (экзамена) должна быть установлена рабочей программой учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

4.2.5. По завершении выполнения письменного задания или по окончании времени, отведенного на проведение зачета (экзамена), студент обязан сдать свою письменную работу и покинуть аудиторию, в которой проводится зачет (экзамен). В случае отказа сдать работу по истечении времени, отведенного для сдачи зачета (экзамена), работа не проверяется, а в ведомости проставляется неудовлетворительная оценка.

4.2.6. В случае необходимости при проведении письменного зачета (экзамена) студент имеет право на время покинуть аудиторию только с разрешения преподавателя.

4.2.3. Срок проверки письменных работ студентов, выполненных на зачете, не должен превышать 3 календарных дня, не считая дня проведения зачета. Срок проверки письменных работ студентов, выполненных на экзамене, не должен превышать 7 календарных дней, не считая дня проведения экзамена.

4.2.4. В случае если студент присутствовал на зачете (экзамене) и по его результатам получил оценку «не зачтено» («неудовлетворительно»), а впоследствии сослался на то, что причиной получения указанной оценки явилось ухудшение состояния здоровья, что подтверждается справкой о временной нетрудоспособности, результаты зачета (экзамена) не могут быть аннулированы, а студенту не может быть предоставлена дополнительная попытка сдачи зачета (экзамена).

4.2.5. При решении вопроса о получении диплома с отличием после выполнения учебного плана образовательной программы студенту может быть предоставлена возможность **пересдать экзамен или зачет**, ранее сданный на оценку «удовлетворительно» или «хорошо». Разрешение на пересдачу дает заведующий отделением учебно-профессиональной реабилитации на основании личного заявления студента на имя директора Учреждения.

4.2.6. Пересдача оценок «удовлетворительно» и «хорошо», за исключением случая, предусмотренного п. 4.2.5 настоящих Правил, не допускается.

4.3. Оформление и учет результатов промежуточной аттестации

4.3.1. Оценка «зачтено» проставляется преподавателем в зачетной ведомости (протоколе заседания аттестационной комиссии) и в правой стороне зачетной книжки. Оценка «не зачтено» проставляется только в зачетной

ведомости (протоколе заседания аттестационной комиссии).

4.3.2. Положительная оценка, полученная студентом по итогам сдачи экзамена, проставляется преподавателем в экзаменационной ведомости (протоколе заседания аттестационной комиссии) и в левой стороне зачетной книжки.

4.4. Индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов

4.4.1. В целях сдачи экзаменов, зачетов в сроки, отличные от сроков, установленных в расписании промежуточной аттестации, студенту может быть предоставлен индивидуальный график сдачи зачетов или экзаменов в следующих случаях:

-если студенту заранее известно, что он не сможет присутствовать на зачете, экзамене по уважительной причине, подтвержденной документально при наличии одного из следующих оснований:

-направление студента Учреждением для участия в мероприятиях учебного и научного характера во время проведения промежуточной аттестации;

-направление студента Учреждением для обучения в другой образовательной организации, в случае если сроки проведения промежуточной аттестации совпадают с началом периода обучения в образовательной организации;

-направление студента, проходящего обучение по программе военной подготовки, на учебные сборы во время промежуточной аттестации;

-выезд студента во время проведения промежуточной аттестации на международные, российские, межрегиональные спортивные соревнования, тренировочные сборы, конкурсы, олимпиады и иные внеучебные мероприятия;

- направление студента во время проведения промежуточной аттестации на санаторно-курортное лечение,

-плановое стационарное лечение (или операция) студента во время проведения промежуточной аттестации,

-если студент пропустил зачет (экзамен) по уважительной причине, подтвержденной документально;

-если студент был нетрудоспособен более одного месяца непрерывно в течение текущего периода обучения (при условии предоставления документа установленного образца);

-если студент был нетрудоспособен во время проведения практики (при условии предоставления документа установленного образца);

-если у студента возникла академическая задолженность вследствие перевода или восстановления.

4.4.2. Студент, претендующий на предоставление индивидуального графика сдачи зачетов и экзаменов, обязан подать заявление вместе с документом, являющимся основанием для предоставления индивидуального графика сдачи зачетов и экзаменов. Документ, подтверждающий уважительность причин пропуска (например, справка о временной нетрудоспособности), должен быть представлен в течение трех рабочих дней после даты его выдачи (закрытия).

4.4.3. В случае перевода или восстановления студента ему предоставляется индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов приказом о переводе или восстановлении. Подача студентом личного заявления о предоставлении индивидуального графика не требуется.

4.4.4. Студент должен быть ознакомлен с индивидуальным графиком сдачи зачетов и экзаменов под роспись.

Старший методист: А.А.Беляева

ГБПОУ «Ессентукский ЦР»

Подписан: ГБПОУ «Ессентукский ЦР»
Дата: 2021.02.17 11:46:54+03'00'