

Крашневa
Ольга
Евгеньевна

Подписан: Крашневa Ольга Евгеньевна
DN: C=RU, S=Ростовская область, L=г. Белая
Калитва, T=Директор, O=ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ "БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ
ГУМАНИТАРНО-ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ
ТЕХНИКУМ", CN=Крашневa Ольга Евгеньевна
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: Ростовская область
Data: 2025.08.25 14:28:10+0300
Foxit Reader Версия: 10.1.1

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Ростовской области

«Белокалитвинский гуманитарно-индустриальный техникум»

(ГБПОУ РО «БГИТ»)



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ РО «БГИТ»

О.Е. Крашневa

21 мая 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об очном отделении**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования; Письма Минобрнауки России от 2 марта 2000 года № 16-51-32/16-15 «О рекомендациях по организации учебного процесса по очной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования».

1.2. На очном отделении ГБПОУ РО «БГИТ» (далее по тексту – Техникум) обучаются лица на базе основного общего образования и среднего (полного) общего образования.

1.3. Лица, имеющие основное общее образование зачисляются на обучение на 1-й курс. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальностям базового уровня - 3 года 10 месяцев и 2 года 10 месяцев.

1.4. На первом курсе реализуется базисный учебный план, учитывая профиль реализуемых специальностей Техникума.

Продолжение обучения студентов, начиная со второго курса, производится по учебным планам Техникума, разработанным для лиц на базе среднего (полного) общего образования.

1.5. Лица, имеющие среднее (полное) общее образование зачисляются для обучения на 2-й курс. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальностям - 1 год 10 месяцев и 2 года 10 месяцев при реализации базового уровня подготовки по специальностям Техникума.

1.6. Начало и окончание учебного года, сроки проведения сессий, практик, итоговой государственной аттестации определяются учебными

планами специальностей и уточняются в графике учебного процесса, разрабатываемым на каждый учебный год.

1.7. Учебные планы специальностей и график учебного процесса разрабатывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором Техникума.

1.8. Студентам отделения выдается студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

2. Организация учебного процесса

2.1. Учебный процесс на отделении организуется в соответствии с рабочими планами специальностей.

2.2. График учебного процесса, количество часов, отводимое на изучение дисциплины, определяется Техникумом самостоятельно, исходя из специфики специальностей.

2.3. Максимальный объем учебной нагрузки студента составляет не более 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности.

2.4. Обязательные аудиторные занятия составляют 36 часов в неделю и проводятся по расписанию, составляемому на семестр в соответствии с локальным актом Техникума.

2.5. Проведение консультаций по учебным дисциплинам планируется в учебном плане специальности, календарно-тематическом плане. Проводятся консультации вне учебного расписания по графику работы учебного кабинета дисциплины.

2.6. Проведение лабораторных, практических, семинарских занятий организуется в соответствии с локальными актами Техникума.

2.7. Курсовые работы выполняются за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины и в объеме, предусмотренном учебным планом. Разработка тематики курсовых работ, организация выполнения проводятся в соответствии с локальным актом Техникума «Положение об организации курсового проектирования».

2.8. Формы и порядок проведения текущего контроля на отделении определены в локальном акте «Положение об организации текущего контроля и промежуточной аттестации студентов».

2.9. Производственная (профессиональная) практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Порядок и форма проведения производственной (профессиональной) практики определены в локальном акте Техникума «Положение о производственной (профессиональной) практике».

2.10. Виды государственной итоговой аттестации определены ФГОС СПО и учебными планами специальностей.

Подготовка и процедура итоговой государственной аттестации определяются программой ГИА специальности, разрабатываемой Техникумом на учебный год.

3. Порядок проведения экзаменационной сессии

3.1. По окончании каждого семестра по всем изученным дисциплинам преподаватели выставляют итоговые оценки успеваемости на основании оценок текущего учета знаний и аттестаций.

3.2. Итоговые оценки за семестр по дисциплинам, не выносимым на экзамены, при переводе на следующий курс учитываются наравне с экзаменационными.

3.3. До экзаменационной сессии допускаются студенты, получившие зачеты, выполнившие курсовые работы, сдавшие отчеты по производственной (профессиональной) практике, определенные учебным планом на семестр.

3.4. Допуск к экзаменам представляется заведующим отделением на заседании педагогического Совета.

3.5. Студенты, обучающиеся на договорной основе, предоставляют в учебную часть ксерокопию банковского документа об оплате стоимости обучения за семестр или квартал. Названный документ подшивается в личное дело студента. Студенты, не оплатившие стоимости обучения, к сдаче экзаменов не допускаются.

3.6. Студентам, не выполнившим к началу сессии график учебного процесса по уважительной причине (по медицинским показаниям), подтвержденным документально, устанавливается другой срок ее проведения.

Перенос срока сессии оформляется приказом по Техникуму.

3.7. До начала сессии составляется расписание в соответствии с требованиями локального акта Техникума «Положение о расписании учебных занятий и консультаций».

3.8. Заведующий отделением подготавливает экзаменационные ведомости со списками допущенных к экзаменам студентов. Ведомость сдается в учебную часть в день сдачи комплексного зачета, экзамена, экзамена (квалификационного), защиты курсовых работ и дипломных проектов.

3.9. Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку по одной - двум дисциплинам, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в срок, не позднее одного месяца по окончании сессии.

3.10. Студенты, имеющие по результатам сессии три и более задолженности, по приказу директора отчисляются из Техникума, либо оставляются на повторный курс обучения на основе договора о полном возмещении стоимости обучения.

3.11. В течение учебного семестра, с разрешения учебной части допускается повторная сдача двух экзаменов или зачетов с целью углубления знаний и повышения оценки. Повторная сдача экзамена разрешается в течение месяца после окончания экзаменационной сессии.

3.12. На старших курсах до начала преддипломной практики допускается с разрешения учебной части повторная сдача не более двух

экзаменов или зачетов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изучавшимся ранее.

3.13. Для пересдачи экзаменов и зачетов с целью улучшения оценки студент подает в учебную часть заявление, заведующим отделением составляется индивидуальная ведомость на пересдачу, где указываются фамилия, инициалы студента, курс, наименование дисциплины, фамилия, инициалы преподавателя, преподаватель проставляет оценку за пересдачу, дату. Оплата за повторную сдачу экзамена преподавателю не производится.

3.14. По окончании сессии классным руководителем составляется сводная ведомость итоговых оценок по группе.

3.15. Заведующий отделением, классные руководители групп анализируют причины невыполнения учебного графика, принимают меры по ликвидации задолженностей.

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

«Рассмотрено»

На заседании Совета учебного заведения

Протокол № 134 от «21» мая 20 15 г.

Секретарь Служба М.В. Винарик