

|  |                               |                          |
|--|-------------------------------|--------------------------|
|  | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  | ОД-01-01-24              |
|  | ПОЛОЖЕНИЕ<br>ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ | Количество<br>страниц: 6 |

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ  
«Байкальский базовый  
медицинский колледж МЗ РБ»  
Михайлова Л.Н.

Приказ № 462/1-ОД  
от 26.09.2024 г.

М.П.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 63FA4CD34829DB79BB258E0E22D04895  
Владелец: Михайлова Любовь Намхаевна  
Действителен: с 11.09.2024 до 05.12.2025

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

Селенгинск, 2024

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение определяет организацию деятельности учебной части в ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ» (далее – ГАПОУ «ББМК МЗ РБ», колледж).
- 1.2. Документ обязателен к применению во всех структурных подразделениях колледжа, в т.ч. Кяхтинском филиале.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 2.1. Теоретическое обучение – это часть профессиональной подготовки обучающихся, направленная на овладение знаниями, умениями и навыками по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, предусмотренным учебными планами по специальности.
- 2.2. Теоретическая подготовка обучающихся в колледже происходит в двух направлениях:
- общеобразовательная подготовка в объеме средней школы (для обучающихся, поступивших на базе 9 классов);
  - специальная подготовка по избранной специальности;
- 2.3. Цель теоретического обучения – формирование знаний, умений и навыков по общеобразовательным и специальным дисциплинам, профессиональным модулям согласно учебного плана по специальности для реализации требований ФГОС СПО;
- 2.4. Основная форма теоретического обучения в колледже – классно-урочная.
- 2.5. Общее руководство процессом теоретического обучения осуществляет заместитель директора по учебной работе.
- 2.6. Ответственными за организацию и проведение уроков теоретического обучения являются преподаватели учебных дисциплин, профессиональных модулей согласно тарификационной нагрузки на учебный год и должностными обязанностями преподавателя.
- 2.7. Структура управления процессом теоретического обучения представлена на рисунке 1 (Приложение 1).
- 2.8. Координирующую роль в управлении процессом теоретической подготовки выполняет педагогический Совет, методический Совет и заседания ЦМК, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с Положением о педагогическом Совете, положением о методическом Совете, положением о ЦМК;
- 2.9. Результатом процесса теоретической подготовки является уровень обученности обучающихся, который определяется в установленном порядке.

## **3. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССОМ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 3.1. Теоретическая подготовка обучающихся в колледже строится на основе законодательных и нормативных актов в области профессионального образования РФ и РБ, а также локальных актов, регламентирующих учебную работу: Устав ГАПОУ «ББМК МЗ РБ», настоящий документ, прочие положения, а также приказы и распоряжения директора колледжа и др.
- 3.2. Управление процессом учебной деятельности происходит по следующим направлениям:
- управление документационным обеспечением;
  - управление процессом теоретического обучения;
  - управление процессом аттестации выпускников (переводные и выпускные экзамены) по теоретической подготовке;
  - управление курсовым проектированием и итоговой государственной аттестацией.
- 3.3. В колледже учебная документация подразделяется на:
- нормативную;
  - учебно-организационную;
  - учетно-отчетную.
- 3.4. К учебно-организационной документации относятся:
- план работы учебной части;
  - учебные планы по специальностям;
  - график учебного процесса (в том числе график теоретического обучения);
  - тарификационная нагрузка преподавателей на текущий учебный год;

- расписание учебных занятий;
  - расписание экзаменационной сессии (промежуточной аттестации);
  - рабочие программы по предметам;
  - календарно-тематические планы;
  - комплексно-методическое обеспечение учебной дисциплины, профессионального модуля.
- 3.5. Планирование учебной деятельности представлено в планах учебной части на год с разбивкой по месяцам.
- 3.6. Учебные планы и графики учебного процесса составляются в соответствии с ФГОС СПО, утверждаются директором колледжа и корректируются в порядке, предусмотренном законодательством РФ в области образования.
- 3.7. В графике учебного процесса содержится информация:
- о распределении учебного времени на теоретическое обучение, производственную практику согласно учебного плана по месяцам с делением на недели;
  - о календарном времени проведения текущей и итоговой аттестации.
- 3.8. В графике теоретического обучения содержится информация:
- о распределении учебного времени по месяцам с делением на недели и по группам;
  - о времени проведения текущей и итоговой аттестации с указанием учебных дисциплин, по которым она проводится.
- 3.9. Тарификационная нагрузка составляется на учебный год на основе учебных планов и штатного расписания в установленном порядке.
- 3.10. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и тарификационной нагрузкой преподавателя на учебный год, утверждается директором колледжа. В расписании учебных занятий содержится информация о распределении учебных дисциплин, профессиональных модулей и преподавателей по группам, дням недели и времени проведения уроков в течение дня. Требования к составлению и изменению расписания занятий представлены в положении о расписании учебных занятий. Расписание экзаменационной сессии составляется в соответствии с Положением о промежуточной аттестации студентов в ГАПОУ «ББМК МЗ РБ».
- 3.11. Рабочие программы по учебным дисциплинам и профессиональным модулям определяют последовательность изучения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и продолжительность отдельных разделов и тем. Требования к разработке рабочих программ представлены в Положении о рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей.
- 3.12. Комплексно-методическое обеспечение учебной дисциплины, профессионального модуля служит основой для организации деятельности преподавателей и обучающихся на уроке теоретического обучения и отражает технологию теоретической подготовки обучающихся. Требования к учебно-методическому обеспечению изложены в Положении об учебно – методическом комплексе учебной дисциплины.
- 3.13. К учетно-отчетной документации относятся:
- журнал учета теоретического обучения;
  - ведомости успеваемости и посещаемости обучающихся;
  - ведомости и отчеты по результатам переводных и выпускных экзаменах;
  - результаты контрольных срезов;
  - отчет преподавателей за полугодие и год о вычитке часов;
  - личные дела студентов;
  - книга выдачи дипломов и дубликатов дипломов и удостоверений;
  - журнал учета часов учебной работы преподавателей;
  - протоколы заседаний педагогического Совета, методического Совета, ЦМК.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССОМ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ**

4.1. Управление процессом теоретического обучения в ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» осуществляет учебная часть. Учебную часть в колледже возглавляет заместитель директора по учебной работе, который осуществляет общее руководство работой:

- диспетчера по расписанию;
- заведующих ЦМК;
- менеджера отдела качества образования;
- методической части;
- секретаря учебной части;
- преподавателей;

4.2. Управление процессом теоретического обучения включает в себя следующие виды деятельности:

- планирование и организацию процесса теоретического обучения;
- контроль и анализ качества процесса теоретического обучения;

4.3. Планирование теоретического обучения происходит на двух уровнях:

1 уровень – общеколледжный;

2 уровень – поурочный.

4.4. Планирование на первом уровне осуществляет заместитель директора по учебной работе и руководители структурных подразделений учебной части. Различают стратегическое и тактическое планирование. Стратегическое планирование (на 5 лет) представлено в Концепции развития колледжа. Тактическое планирование представлено планом работы учебной части на текущий учебный год. Планирование на втором уровне осуществляется преподавателем учебной дисциплины, профессионального модуля на основании Инструкции о порядке разработки и оформления плана учебного занятия преподавателями ГАПОУ «ББМК МЗ РБ».

4.5. Заместитель директора по учебной работе составляет тарификационную нагрузку преподавателей на текущий учебный год, которая утверждается в установленном порядке.

4.6. Преподаватели согласно утвержденной тарификационной нагрузки под руководством методиста составляют рабочие программы, которые утверждаются заместителем директора по учебной работе. Преподаватель несет ответственность за планирование и организацию уроков теоретического обучения.

## **5. ФОРМЫ И УСЛОВИЯ ПРОЦЕССА ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ**

5.1. Теоретическое обучение в колледже происходит в классно-урочной форме.

5.2. Успеваемость обучающихся оценивается по цифровой пятибалльной системе: «5», «4», «3», «2», «1». Высшим баллом является оценка «5». Балл «3» является зачетным. В колледже допускаются альтернативные формы оценивания после согласования с учебной частью (рейтинговая, индикативно-балльная и другие формы).

5.3. Учебный год в ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» начинается с 1 сентября и делится на семестры. Два раза в год для обучающихся устанавливаются каникулы – зимние и летние - общей продолжительностью 11 недель, в соответствии с учебным планом.

5.4. Учебная нагрузка студентов распределяется из расчета 36 часов в неделю. Для всех видов учебных занятий учебный час устанавливается продолжительностью 45 минут. Учитывая психо-возрастные особенности обучающихся колледжа и особенности профессионального образования, уроки теоретического обучения проводятся по два вместе без перерыва, парами по 90 минут. В день проводится не более четырех пар. Для преподавателей, работающих по блочно-модульной технологии, расписанием предусматривается проведение блоков (по две пары).

5.5. Уроки теоретического обучения начинаются и заканчиваются в строго установленное время. В начале и в конце урока подается звонок согласно расписанию звонков, которое утверждается приказом директора колледжа. Во время проведения уроков теоретического обучения во всех учебных и прилегающих к ним помещениях обеспечивается полная тишина и вход в учебные помещения (кабинеты, лаборатории) воспрещен.

5.6. Численность учебной группы составляет 25 – 30 человек. Для проведения занятий по иностранному языку, информатике и математике, для проведения лабораторно-практических работ учебная группа делится на две (три) подгруппы по 10 – 12 человек.

5.7. Процесс теоретического обучения осуществляется преподавателями. Квалификационные требования преподавателя представлены Должностных инструкциях преподавателя. Учебные

дисциплины, междисциплинарные курсы профессиональных распределяются модулей между преподавателями колледжа в соответствии с профильным образованием, представляются в виде тарификационной нагрузки на учебный год, которая составляется и утверждается в установленном порядке.

5.8. Теоретическое обучение в колледже происходит в специально оборудованных помещениях (кабинеты, лаборатории), которые относятся к аудиторному фонду колледжа.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССОМ АТТЕСТАЦИИ (ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ) ВЫПУСКНИКОВ ПО ТЕОРЕТИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ**

6.1. Аттестация – это процесс определения уровня знаний, умений, навыков в рамках определенной учебной дисциплины, профессионального модуля специальности.

6.2. Виды аттестации, проводимой колледже:

- промежуточная (в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся в ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»);
- итоговая (в соответствии с Положением об организации итоговой государственной аттестации в ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» и Положением об итоговой государственной аттестации в ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»).

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ КУРСОВОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ И ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ**

7.1. Курсовое проектирование является одним из видов учебной деятельности и формой контроля знаний, умений, навыков обучающихся. Результатом курсового проектирования является курсовой проект (работа) по учебной дисциплине, профессиональному модулю. Выполнение курсового проекта (работы) осуществляется на заключительном этапе изучения учебных дисциплин, профессиональных модулей с целью закрепления и применения полученных знаний, умений и навыков. Количество курсовых проектов (работ), наименование учебных дисциплин, профессиональных модулей, по которым они проводятся и количество часов обязательной учебной нагрузки, отведенных на их выполнение, определяется учебным планом и отражается в тарификационной нагрузке преподавателей на текущий учебный год.

7.2. Требования к организации и проведению курсового проектирования изложены в Положении о курсовой работе ГАПОУ «ББМК МЗ РБ».

7.3. Итоговая государственная аттестация – это процесс определения знаний, умений и навыков и профессиональной подготовки обучающихся. Итоговая государственная аттестация состоит из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- итоговый экзамен по отдельной дисциплине, модулю;
- итоговый междисциплинарный экзамен;
- защита выпускной квалификационной работы.

7.4. Порядок проведения и организации итоговой государственной аттестации изложен в Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации, выпускной квалификационной работе в ГАПОУ «ББМК МЗ РБ».

7.5. Итоговая государственная аттестация выпускников является обязательной и завершается выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации (на основании Закона РФ «Об образовании» и ФГОС СПО).

## **8. МОНИТОРИНГ КАЧЕСТВА УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

8.1. Мониторинг качества учебной деятельности является частью мониторинга качества образовательного процесса колледжа. Мониторинг качества учебной деятельности заключается в выявлении показателей, их измерении и анализе, а также разработке мероприятий по повышению качества теоретической подготовки студентов.

8.2. Контроль за качеством процесса теоретического обучения осуществляет заместитель директора по учебной работе. Для этого учебной частью осуществляется мониторинг показателей качества теоретического обучения.

## **9. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА**

9.1. Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре СТО 02-01-06 «Управление документацией».

## 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

10.1. Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в пункте 11. СТО 02-01-06 «Управление документацией».

## Лист ознакомления

[illegible]