

<p>РАССМОТРЕНО на заседании методического совета протокол № <u>8/14</u> « <u>28</u> » <u>августа</u> 20<u>14</u> г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор <u>Шунейкина С.И.</u> « <u>01</u> » <u>сентября</u> 20<u>14</u> г.</p>
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о среднем профессиональном образовании**  
**Государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**среднего профессионального образования**  
**Московской области**  
**«Московский геологоразведочный техникум»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008г. № 543, Устава техникума и других нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в техникуме.

Среднее профессиональное образование (СПО) – это уровень профессионального образования, который направлен на подготовку специалистов – практиков и работников среднего звена для всех отраслей экономики.

1.2. В ГБОУ СПО МО «Московский геологоразведочный техникум» обучение осуществляется на базе основного общего (после 9 класса), среднего (полного) общего (после 11 класса) или начального профессионального образования.

1.3. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальностям на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев и на базе среднего общего образования - 2 года 10 месяцев.

1.4. На первом курсе реализуются учебные планы среднего (полного) общего образования для всех специальностей ГБОУ СПО МО МГРТ (далее - техникум).

1.5. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальностям при реализации базового уровня подготовки – 2 года 10 месяцев или 1 год 10 месяцев.

1.6. Начало и окончание учебного года, сроки проведения сессий, практик, государственной итоговой аттестации определяются учебными планами специальностей и уточняются в графике учебного процесса, разрабатываемом на каждый учебный год.

1.7. Учебные планы специальностей и график учебного процесса разрабатываются заместителем директора по учебно-воспитательной работе и заместителем директора по учебно-производственной работе, утверждаются директором техникума.

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

**2. Организация учебного процесса**

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

2.2. Максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 54 часа в неделю, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности.

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

2.4. Проведение консультаций по учебным дисциплинам планируется в учебном плане специальности. Проводятся консультации вне учебного расписания по графику работы учебного кабинета дисциплины.

2.5. Проведение лабораторных, практических работ, семинарских занятий организуется в соответствии с локальным актом техникума.

2.6. 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.

2.7. Формы и порядок проведения текущего контроля, аттестации на отделении определены в локальном акте ГБОУ СПО МО МГРТ.

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

2.9. Виды государственной итоговой аттестации определены Государственными требованиями и рабочими учебными планами специальностей. Подготовка и процедура государственной итоговой аттестации определяются программой ГИА специальности, разрабатываемой Московским геологоразведочным 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, славшие отчеты по производственной (профессиональной) практике, определенные учебным планом на семестр.

3.4. Допуск к экзаменам утверждается решением педагогического совета и оформляется секретарем учебной части в сводной ведомости группы.

3.5. Студенты, обучающиеся на договорной основе, оплачивают стоимость обучения за квартал вперед, согласно договора. 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 ГБОУ СПО МО МГРТ.

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

3.9. Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительные оценки обязаны ликвидировать возникшую задолженность в срок, определенный на заседании педагогического совета.

3.10. Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию в установленный педагогическим советом срок, отчисляются из техникума приказом директора.

3.11. В течение учебного года, с разрешения учебной части допускается повторная сдача одного экзамена или зачета 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 более двух экзаменов или зачетов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изучавшимся ранее.

3.13. Для пересдачи экзаменов и зачетов секретарем учебной части выдается «направление на пересдачу», где указываются фамилия, инициалы студента, курс, наименование дисциплины, фамилия, инициалы преподавателя, преподаватель проставляет оценку за пересдачу, дату.

3.14. По окончании секретарем учебной части сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по группам.

3.15. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители групп анализируют причины невыполнения учебного графика, принимают меры по ликвидации задолженностей.

3.16. На основании результатов промежуточной аттестации заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит проект приказа о назначении на стипендию в бюджетных группах, о переводе на следующий курс (по окончании учебного года) студентов, успешно выполнивших график учебного процесса.