**Организация учебного процесса**

**Нормативные ссылки**

1. **MCISO 9001:2015 «Система менеджмента качества. Требования»;**
2. **MCISO 9000:2015 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь»;**
3. **Закон РК «Об образовании» №319-III от 27 июля 2007г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 05.2017г.);**
4. **Государственные и Международные стандарты образования;**
5. **Нормативные и правовые акты РК;**
6. **ISO 9001:2015 «Системы менеджмента качества. Требования».**
7. **Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального образования. Постановление Правительства Республики Казахстан.**
8. **ГОСО РК 1080**
9. **Типовые учебные планы специальностей. Образовательные программы.**
10. **Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, обучающихся в организациях ТиПО.**
11. **Типовые правила приема обучающихся в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы ТиПО.**
12. **Правила перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования.**
13. **Приказ МОН РК №502 от 23.10.2007г.**
14. **Приказ МОН РК №65 от 22.01.2016г. «Об утверждении перечня профессий и специальностей по срокам обучения и уровням образования для технического и профессионального, послесреднего образования»**
15. **Устав колледжа.**
16. **Стратегия развития колледжа.**

 Организация учебного процесса является основной из всех видов деятельности колледжа.

Целью организации учебного процесса является создание необходимых условий обучающимся для освоения дисциплин специальности и получения квалификации в соответствии с требованиями ГОСО РК.

Образовательная деятельность в колледже осуществляется на государственном и русском языках.

Планирование рабочего и учебного времени преподавателей и обучающихся предполагает:

- Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно рабочему учебному плану по конкретной специальности и графику учебного процесса.

- Каникулярное время составляет 11 недель в год, в том числе в зимний период – не менее 2 недель.

- Объем обязательных учебных занятий обучающихся не должен превышать 36 часов в неделю. В указанный объем не входят занятия по факультативным дисциплинам и консультации.

- Для всех видов аудиторных занятий и лабораторных работ устанавливается академический час с продолжительностью 80 минут.

Основными документами, определяющими содержание и организацию образовательного процесса в колледже, являются: график учебного процесса, рабочий учебный план, расписанием учебных занятий, рабочие программы учебных дисциплин, методические материалы обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных программ. Все перечисленные документы утверждаются директором колледжа.

Основными формами учебных занятий в колледже являются: лекция, практическое занятие, контрольная работа, зачет, консультация, мастер-класс, защита дипломной и курсовой работы.

Занятия проводятся преподавательским составом, в соответствии со штатным расписанием колледжа. К проведению занятий могут привлекаться совместители из числа сотрудников колледжа, преподаватели других учебных заведений, а также практики-специалисты соответствующие профилю читаемых дисциплин.

Учебный год в колледже начинается с проведения торжественного мероприятия для первокурсников «День знаний».

За группами первого курса закрепляются.

В течение первой недели учебных занятий учебная часть выдает студентам первого курса  билеты обучающегося и книжки успеваемости.

**Организация промежуточной аттестации (экзамена)**

 Организация промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования.

По всем дисциплинам предусматривается проведение промежуточной аттестации, основными формами которой являются: контрольная работа, зачет, тестирование, экзамен.

 Контрольные работы и зачеты проводят в учебное время, отведенное на изучение данной дисциплины.

 Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с Графиком учебного процесса.

Составляется расписание экзаменов до начала экзаменационной сессии, утверждается заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

 По результатам очередной сессии в конце учебного года учебная часть готовит проект приказа о переводе студентов на следующий курс обучения, либо об отчислении в случае невыполнения учебного плана.

**Организация итоговой аттестации**

 Организация итоговой аттестации осуществляется в соответствии с Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования.

Заместитель директора по учебной работе составляет расписание заседаний ГАК и утверждает его у директора колледжа не позднее, чем за 30 дней до начала итоговой аттестации. Не позднее 20 дней до начала итоговой аттестации вывешивает на информационный стенд, передает копии:

- секретарю ГАК под подпись, для ознакомления членов ГАК (также под подпись);

- заведующим отделениями для формирования распоряжения о допуске к итоговой аттестации.