

**КРАСНОКУТСКОЕ ЛЕТНОЕ УЧИЛИЩЕ ГА  
ФИЛИАЛ ФГБОУ ВПО «УВАУ ГА (И)»**



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**по организации и проведению**  
**учебного процесса**  
**в Краснокутском летном училище**  
**гражданской авиации филиале ФГБОУ ВПО «Ульяновское высшее авиаци-**  
**онное училище гражданской авиации (институт)»**

**2014 г.**

## 1. Общие положения

Разработано на основании Федерального закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказа Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 г.Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности, действующего Устава ФГБОУ ВПО «УВАУ ГА (И)», Положения об обособленном подразделении «Краснокутское летное училище ГА» филиал ФГБОУ ВПО «УВАУ ГА (И)».

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации учебного процесса при реализации программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ).
- 1.2. Требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности должны соответствовать Федеральному государственному образовательному стандарту (далее ФГОС).
- 1.3. Прием в ККЛУ ГА ведется в соответствии с Правилами приема в филиал, разрабатываемыми ежегодно. Структура приема в филиал определяется ежегодно на основании контрольных цифр приема.
- 1.4. Подготовка специалистов среднего звена в ККЛУ ГА проводится в соответствии с действующей лицензией.
- 1.5. При поступлении курсанты зачисляются на 1 курс обучения на базе среднего (полного) общего образования.
- 1.6. Подготовка специалистов со средним специальным образованием в филиале осуществляется по специальности Летная эксплуатация летательных аппаратов.
- 1.7. Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности Летная эксплуатация летательных аппаратов в соответствии с ФГОС на базе среднего(полного) общего образования:
  - базовой подготовки – 2 года 10 месяцев.
- 1.8. Курсантам выдается студенческий билет и зачетная книжка.
- 1.9. Начало учебного года с 1 сентября. Окончание учебного года определяется учебным планом по специальности, который разрабатывается филиалом на основе ФГОС.
- 1.10. При обучении осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные занятия; лабораторные работы; практические занятия; курсовые работы; самостоятельная (внеаудиторная) работа; промежуточная аттестация; групповые и индивидуальные консультации; учебная и производственная (по профилю специальности и преддипломная) практики; государственная итоговая аттестация.
- 1.11. Права и обязанности курсантов регламентируются Уставом ФГБОУ ВПО «УВАУ ГА (И)», Положением об обособленном подразделении «Краснокутское летное училище ГА» филиал ФГБОУ ВПО «УВАУ ГА (И)», Правилами внутреннего распорядка курсантов и другими нормативными локальными актами филиала.

## 2. Организация учебного процесса

- 2.1. В филиале учебный процесс осуществляется на основе следующих документов: графиков учебного процесса; календарного учебного графика; учебного плана по специальности; рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик; утвержденного перечня курсовых работ и сроков их выполнения.
- 2.2. Начало учебного года – 1 сентября. Начало и окончание учебного года определяется учебным планом по специальности.
- 2.3. Годовой бюджет времени распределяется в соответствии с п. 1 учебного плана по специальности - сводные данные по бюджету времени (в неделях).
- 2.4. Максимальный объем учебной нагрузки курсанта в филиале не должен превышать 54 часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной деятельности.
- 2.5. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерыв между учебными занятиями составляет 15 минут, перерыв на питание – 120 минут. Продолжительность урока и (или) перерыва меняться не может.
- 2.6. Учебные занятия начинаются в 9.00 часов и завершаются не позднее 17.30.
- 2.7. Филиал самостоятельно определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, профессиональных модулей, исходя из специфики специальности.
- 2.8. Программа по дисциплине «Иностранный язык» и «Физическая культура» реализуется в течение всего периода обучения в соответствии с учебным планом.
- 2.9. Промежуточная аттестация может включать: аудиторные занятия, консультации, экзамены и дни отдыха.
- 2.10. По окончании изучения дисциплины, освоения профессионального модуля допускается сдача экзаменов.
- 2.11. Периодичность и сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются графиком учебного процесса на учебный год.
- 2.12. Выполнение курсовой работы регламентируется Положением о курсовой работе. Курсовая работа выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины (МДК), в объеме, предусмотренном учебным планом.
- 2.13. Практические и лабораторные работы проводятся на основании действующего Положения о лабораторных работах и практических занятиях. При проведении лабораторных и практических работ группа может делиться на подгруппы, численностью не менее 8 человек.
- 2.14. Консультации могут быть групповыми и индивидуальными. Консультации планируются из расчета 4 часа на одного курсанта на каждый учебный год и могут проводиться в течение учебного года. Время проведения индивидуальных консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.
- 2.15. Проведение промежуточной аттестации курсантов регламентируется действующим Положением о промежуточной аттестации курсантов по дисциплинам и профессиональным модулям.
- 2.16. В учебном году количество зачетов не должно превышать 10, экзаменов – 8, не считая зачеты по дисциплине «Физическая культура».
- 2.17. В процессе обучения итоговая аттестация (экзамены) за общеобразовательный курс по учебным дисциплинам и промежуточная аттестация (дифференцированные зачеты и

курсовые работы) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

В процессе обучения текущая успеваемость и промежуточная аттестация (экзамены, дифференцированные зачеты и курсовые работы), освоение профессиональных модулей, учебная и производственная практики определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

- 2.18. Реализация учебной и производственной практики регламентируется действующим Положением о практике курсантов. В графике учебного процесса фиксируются все виды практики.
- 2.19. Производственная (преддипломная) практика является обязательной для курсантов, предшествует государственной итоговой аттестации. Преддипломная практика реализуется курсантами в объеме четырех недель.
- 2.20. Государственная итоговая аттестация является обязательной для курсантов. Виды Государственной итоговой аттестации определены ФГОС и учебным планом. Для выполнения и защиты выпускной квалификационной работы планируется 6 недель из бюджета учебного времени. Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с действующим Положением о проведении государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, действующим Положением о выпускной квалификационной работе и действующим Положением об апелляционной комиссии в период государственной итоговой аттестации выпускников.
- 2.21. Документ с отличием выдается выпускнику филиала на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, курсовым работам, преддипломной практике и государственной итоговой аттестации.

Для получения документа с отличием выпускник филиала должен иметь по результатам государственной итоговой аттестации оценку «отлично». При этом оценок «отлично», включая оценку по государственной итоговой аттестации, должно быть не менее 75%, остальные оценки – «хорошо».

### 3. Порядок проведения учебного процесса

- 3.1. Календарный график для классных отделений разрабатывается ежегодно. В нем указываются сроки проведения промежуточной аттестации по специальности и курсам, сроки прохождения всех видов практики.
- 3.2. График учебного процесса разрабатывается ежегодно. В нем указывается распределение аудиторных часов по месяцам, месяц проведения промежуточной аттестации, сроки сдачи письменных работ.
- 3.3. Курсантам, не выполнившим по уважительным причинам учебный план в установленные сроки, зам. директора филиала по учебной работе может быть установлен другой срок сдачи академической задолженности.
- 3.4. Результаты текущей и итоговой успеваемости отражаются в журнале учебных занятий.
- 3.5. В соответствии с действующим Положением о переводе, отчислении, восстановлении курсантов, предоставления академического отпуска, перевод курсантов на следующий курс обучения осуществляется по решению Педагогического совета филиала по окончании учебного года. Начальник учебной части при согласовании с зам.директора филиала по

учебной работе готовит проект приказа о переводе курсантов на следующий курс обучения, куда включает курсантов не имеющих задолженности по учебному плану на соответствующем курсе или имеющих 1-3 несданных зачета или экзамена по уважительной причине. При этом задолженности по общеобразовательным дисциплинам и экзаменам (квалификационным) быть не должно. Курсанты, имеющие 1-3 несданных зачетов или экзаменов по уважительной причине, переводятся условно с обязательной ликвидацией задолженности в течение сентября месяца следующего учебного года. Курсанты, имеющие задолженность по учебному плану и не ликвидировавшие ее до Педагогического совета, отчисляются.

- 3.6. Курсантам филиала может быть предоставлен академический отпуск в соответствии с действующим Положением о предоставлении академического отпуска.
- 3.7. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании и приложение к нему. Курсанту, отчисленному из филиала, в том числе и при переходе (переводе) в другую образовательную организацию, выдается академическая справка установленного образца по личному заявлению.

#### **4. Заключительные положения**

- 4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.
- 4.2. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются приказом директора филиала.

**5. Планирование и организация самостоятельной работы курсантов (ИМЕЕТСЯ ОТДЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ)**

**6. Организация проведения текущего контроля знаний (ИМЕЕТСЯ ОТДЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ)**

**7. Организация промежуточной аттестации курсантов (ИМЕЕТСЯ ОТДЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ)**

**8. Организация курсового проектирования (ИМЕЕТСЯ ОТДЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ)**

**9. Организация проведения государственной (итоговой) аттестации (ИМЕЕТСЯ ОТДЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ)**

#### **10. Изменения и дополнения**

Изменения и дополнения в Положение об организации образовательного процесса в филиале могут вносить директор филиала, заместитель директора филиала по учебной работе, заместитель директора филиала по воспитательной работе.

Составил ЗДФ по УР



Н.А.Ануфриев

Рассмотрено на педагогическом Совете. Протокол № 2 от 05.09, 2014 г.