



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора ГУЦЭИ

М.А. Смородкин

Принято на заседании Совета ГУЦЭИ,  
Протокол от 28.06.20 № 2/20

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ**  
федерального государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения «Государственное училище циркового и эстрадного искусства  
им. М.Н. Румянцева (Карандаша)»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации учебной работы (далее – Положение) разработано в соответствие с:

- федеральным законом от 29 декабря 2022 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в ред. от 06 марта 2019 г., с изменениями и дополнениями 2020 г.;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (с изменениями и дополнениями) в ред. от 28.08.2020;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Уставом федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Государственное училище циркового и эстрадного искусства им. М.Н. Румянцева (Карандаша)».

1.2. Положение регулирует организацию учебной работы в осуществление образовательной деятельности ГУЦЭИ по основным образовательным программам среднего профессионального образования.

**2. Организация образовательной деятельности**

2.1. Образовательная деятельность – это целенаправленная совместная деятельность руководящего, преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала и обучающихся по подготовке квалифицированных специалистов. Все структурные подразделения и сотрудники ГУЦЭИ участвуют в организации учебного процесса в соответствии с Уставом, локальными актами и должностными инструкциями.

2.2. Образовательная деятельность ГУЦЭИ осуществляется по основным профессиональным образовательным программам.

2.3. Формы получения образования, формы обучения, сроки получения, требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения основным профессиональных образовательных программ определяются федеральными государственными образовательными стандартами.

2.4. Содержание среднего профессионального образования определяется основными профессиональными образовательными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми ГУЦЭИ самостоятельно в соответствии с ФГОС СПО в области искусств по конкретной специальности.

2.5. Освоение программ среднего профессионального образования по каждой специальности, реализуемой в ГУЦЭИ, должно обеспечивать получение соответствующей квалификации.

#### Специальности СПО

Код	Наименование специальности	Квалификация
52.02.03	«Цирковое искусство»	Артист цирка, преподаватель
52.02.05	«Искусство эстрады»	Артист эстрады, преподаватель

2.6. Образовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения и иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

2.7. В ГУЦЭИ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.8. В целях реализации основных профессиональных образовательных программ в ГУЦЭИ созданы условия проживания обучающихся в общежитии.

2.9. Образовательная деятельность по ОПОП организуется в соответствии с утвержденными в ГУЦЭИ учебными планами, календарными учебными графиками, на основе которых в ГУЦЭИ составляются расписания учебных занятий по каждой основной профессиональной образовательной программе.

2.10. При получении среднего профессионального образования в соответствии с индивидуальным учебным планом сроки получения образования могут быть изменены с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося

Обучение студентов по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами ГУЦЭИ.

2.11. Учебный год в ГУЦЭИ начинается 1 сентября и заканчивается в соответствие с учебным планом.

2.12. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются ГУЦЭИ самостоятельно. Каждый семестр (полугодие) заканчивается промежуточной аттестацией в форме контрольных работ, зачетов и экзаменов. В течение семестра (полугодия) осуществляется текущий

контроль успеваемости, определяющий готовность учащихся к промежуточной аттестации.

ГУЦЭИ самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, 10 – зачетов, кроме зачета по физической культуре.

2.13. В процессе освоения ОПОП учащимся предоставляются каникулы, продолжительность которых составляет от 8 до 11 недель в учебном году, в том числе 2 недели в зимний период.

2.14. Занятия в ГУЦЭИ могут проводиться с 8.00 до 21.00, при этом ежедневная нагрузка обучающегося не должна превышать обоснованные медико-санитарные нормы (не более 54 часов в неделю, учитывая самостоятельную работу).

2.15. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, лекция, семинарские занятия, конференция, экскурсия, курсовая работа, концертное выступление, мастер-класс), самостоятельную работу, практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

2.16. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

2.17. Максимальный объем учебной нагрузки для обучающихся по основной профессиональной образовательной программе составляет 54 акад. часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

2.18. Занятия проводятся в форме групповых, мелкогрупповых и индивидуальных занятий. Численность обучающихся в учебной группе при проведении групповых занятий составляет не более 25 человек из студентов данного курса одной или нескольких специальностей. Исходя из специфики обучения в ГУЦЭИ учебные занятия и практика могут проводиться с группами обучающихся меньшей численности и индивидуально или мелкими (от 2 до 6 чел.) группами. ГУЦЭИ вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

2.19. Освоение образовательной программы завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план, при получении среднего профессионального образования проходят государственную итоговую аттестацию.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательной программе СПО, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей специальности среднего профессионального образования.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы СПО и (или) отчисленным из образовательной организации выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемым ГУЦЭИ.

2.20. Обучающиеся по программам СПО после прохождения итоговой аттестации могут предоставляться по их заявлению каникулы в пределах сроков освоения соответствующей образовательной программы СПО, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

### 3. Образовательные программы

3.1. Основная профессиональная образовательная программа – это документ, определяющий особенности и способы реализации образовательной деятельности.

3.2. Художественное образование и эстетическое воспитание граждан, подготовка квалифицированных исполнителей, творческих и педагогических работников в области искусства осуществляется посредством реализации образовательных программ в области искусства и имеет свои особенности.

Реализация образовательных программ в ГУЦЭИ основана на принципах непрерывности и преемственности и направлена на выявление одаренной молодежи, профессиональное становление, развитие обучающихся, основанное на возрастных, эмоциональных, интеллектуальных и физических факторах, а также последовательное прохождение взаимосвязанных этапов профессионального становления личности.

3.3. Образовательные программы: Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 52.02.03 Цирковое искусство и Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 52.02.05 Искусство эстрады.

3.4. При реализации образовательных программ в ГУЦЭИ может применяться модульный принцип представления содержания образовательных программ и построения учебных планов, используя соответствующие образовательные технологии.

3.5. Основные профессиональные образовательные программы предусматривают проведение практики. Организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой осуществляется ГУЦЭИ на собственной базе. Практика является обязательным разделом образовательной программы. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Предусмотрены следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Учебная и производственная практика проводятся в ГУЦЭИ в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрировано, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются ГУЦЭИ по каждому виду практик. Преддипломная практика проводится под руководством преподавателя в течение 8 семестра.

3.6. Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программе подготовки специалистов среднего звена, изучают общеобразовательные предметы на первом и втором курсах обучения, в том числе одновременно с изучением курсов, дисциплин (модулей) гуманитарного и социально-экономического направления, общепрофессионального и профессионального курсов, дисциплин (модулей).

3.7. Образовательные программы утверждаются директором ГУЦЭИ.

3.8. Образовательная программа разрабатывается на весь период обучения. Изменения и дополнения могут вноситься ежегодно.

#### **4. Календарный учебный график**

4.1. Календарный учебный график регламентирует по календарным срокам, формам работы учебного процесса, обобщает сводные данные по бюджету времени, дает общее представление о реализации учебного плана по конкретной специализации.

4.2. Календарный учебный график разрабатывается на период обучения в соответствии с требованиями ФГОС по конкретной специальности. Изменения и дополнения к нему могут вноситься ежегодно.

4.3. Календарный учебный график ГУЦЭИ предполагает 16 недель в первом полугодии, 20 недель во втором полугодии. В последнем семестре 5 учебных недель, производственная практика 12 недель, преддипломная практика – 3 недели, итоговая государственная аттестация- 7 недель.

#### **5. Учебный план**

5.1. Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

5.2. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

5.3. Учебный план утверждается директором.

5.4. Учебный план разрабатывается на период обучения (срок обучения) в соответствии с требованиями ФГОС. Изменения и дополнения к нему могут вноситься ежегодно.

#### **6. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)**

6.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) – основной документ, определяющий содержание изучаемого материала, критерии оценки освоения изучаемого материала, объем и параметры навыков, знаний, умений, получаемых в результате освоения материала, а также этапы формирования общих и профессиональных компетенций в ходе изучения материала. Рабочие программы содержат рекомендации по организации самостоятельной работы, методические рекомендации для преподавателей, список основной и дополнительной методической литературы и другие сведения, которые необходимы преподавателю для организации учебного процесса по профессиональным модулям, МДК и дисциплин, предметов.

6.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) разрабатываются предметно-цикловой комиссией и утверждаются директором ГУЦЭИ.

6.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) разрабатываются на период обучения (срок обучения) в соответствии с требованиями ФГОС по конкретной специальности. Изменения и дополнения к ним могут вноситься ежегодно.

## **7. Фонд оценочных средств. Контрольно-оценочные средства**

7.1. Фонд оценочных средств образовательных программ – совокупность методических материалов, форм и процедур текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, учебной практике и государственной итоговой аттестации, обеспечивающих оценку соответствия образовательных результатов (знаний, умений, практического опыта и компетенций) обучающихся и выпускников требованиям ФГОС в сфере искусства.

7.2. Фонд оценочных средств образовательных программ формируется из комплектов контрольно-оценочных средств, разработанных по каждой учебной дисциплине, предмету, МДК, ПМ, учебной практике, входящим в учебный план в соответствии с ФГОС.

7.3. КОС – это контрольные задания (письменные и устные), тестовые задания, программные требования для проведения контрольных срезов, а также критерии оценки выполнения заданий.

7.4. Комплекты КОС доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев начала обучения.

7.5. Комплекты КОС являются обязательной частью образовательной программы по специальности и учебно-методических комплексов и предназначены для оценки умений, знаний, практического опыта, сформированности компетенций на определенных этапах освоения образовательной программы.

7.6. КОС по профессиональным модулям, МДК и дисциплинам, предметам разрабатываются предметно-цикловой комиссией на период обучения (срок обучения) и утверждаются директором ГУЦЭИ. Изменения и дополнения к ним могут вноситься ежегодно.

## **8. Методические и наглядные материалы**

8.1. Методические и наглядные материалы по профессиональным модулям, МДК, дисциплинам, учебным предметам в соответствии с учебными планами включают: комплекс аудио- и видеоматериалов, обеспечивающих изучение цирковых и эстрадных номеров, спектаклей, шоу и пр.; комплекс библиотечных материалов, обеспечивающих изучение всех элементов учебного плана в соответствии с программными требованиями по специальности.

## **9. Расписание учебных занятий**

9.1. Расписание учебных занятий является документом, регулирующим ежедневные учебные занятия (обязательные – аудиторные и манежные учебные занятия).

9.2. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками и утверждается директором Училища.

9.3. Расписание учебных занятий составляется на семестр (полугодие).

9.4. Расписание групповых учебных занятий составляется заведующей учебной частью по согласованию с заместителем директора по УВР и доводит его до сведения обучающихся не позднее, чем за неделю до начала занятий и размещается на информационном стенде и сайте Училища.

9.5. Расписание индивидуальных занятий – индивидуальный график работы составляют все преподаватели (концертмейстеры) в течение первой недели учебных занятий каждого семестра (полугодия).

9.6. При составлении расписания для групповых учебных занятий должны быть соблюдены следующие принципы:

- предметы учебного плана должны быть размещены в расписании так, чтобы обеспечивалось равномерное распределение самостоятельной работы и общих занятий;
- продолжительность групповых учебных занятий по общеобразовательным и искусствоведческим дисциплинам составляет 45 мин.
- продолжительность занятий по специализации составляет 1 час.10 мин (1,5 акад. часа), 1 час.30 мин. (2 акад. часа);
- в расписании должны быть учтены перерывы между занятиями в 5, 10 и 20 мин.

## **10. Календарно-тематические планы и индивидуальные планы обучающихся**

10.1. Календарно-тематические планы составляются преподавателем на семестр (или на учебный год) и являются частью учебной документации, способствующей организации учебного процесса по предметам, дисциплинам, обеспечивающим планирование выполнения учебной программы в определенной последовательности.

10.2. Календарно-тематические и индивидуальные планы рассматриваются заведующими отделениями, председателями ПЦК, ЦК и утверждаются зам. директора по УВР и зам. директора по профессиональному обучению.

10.3. Срок представления на утверждение – первые две недели после начала учебного года.

## **11. Зачетная книжка. Студенческий билет**

11.1. Студентам Училища бесплатно предоставляется зачетная книжка и студенческий билет. Образцы зачетной книжки и студенческого билета утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющей функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Зачетная книжка студента выдается вновь принятым студентам в течение первого семестра обучения, но не позднее, чем за месяц до начала зимней сессии.

11.2. Записи в зачетной книжке производятся аккуратно, перьевой или шариковой ручкой, чернилами или пастой черного, синего или фиолетового цвета. Помарки, исправления, не заверенные в установленном порядке, в зачетной книжке не допускаются.

11.3. В зачетной книжке проставляются результаты успеваемости, полученные студентом по результатам промежуточной и итоговой государственной аттестации.

11.4. Оценки проставляются преподавателем на странице зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данной учебной дисциплины или раздела учебных дисциплин.

11.5. Все записи в зачетной книжке в графе «м. п.» - заверяются печатью Училища.

11.6. Выдача дубликата зачетной книжки производится только на основании письменного заявления обучающегося. На третьей странице дубликата книжки делается надпись «дубликат». Все данные об успеваемости студента за весь период обучения до момента выдачи ему дубликата, вносятся в дубликат книжки на основании подлинных

экзаменационных и семестровых ведомостей, за все предыдущие семестры, хранящихся в учебной части.

11.7. В случае отчисления обучающегося до окончания срока обучения, зачетная книжка сдается в учебную часть. Обучающемуся выдается академическая справка с результатами успеваемости и количеством часов по пройденным учебным предметам, дисциплинам.

11.8. После окончания полного курса обучения или отчисления из Училища, зачетная книжка хранится в личном деле обучающегося в соответствии с нормами хранения документов.

## **12. Журнал учебных занятий**

12.1. Журнал учебных занятий является основным документом учета учебной работы, на основании которого производится расчет выполненной месячной нагрузки преподавателя/концертмейстера. В нем фиксируются текущие, семестровые и итоговые оценки, посещаемость учебных занятий обучающихся.

12.2. Журнал учебных занятий оформляется преподавателем/концертмейстером на учебный год, по окончании занятия, аккуратно и своевременно, четко, синими или фиолетовыми чернилами или шариковой ручкой.

12.3. Запрещается проставлять в журнале какие-либо обозначения, кроме установленных, ставить знаки и делать записи карандашом. Исправления допускаются путем аккуратного зачеркивания с надписью «исправленному верить» и подписью, заверяющей исправление. Использование «штриха» не допускается.

12.4. На титульном листе журнала указываются полное наименование Училища, учебный год, фамилия, имя, отчество преподавателя/концертмейстера, дисциплина.

12.5. Включение фамилий обучающихся в списки журнала, а также исключение (вычеркивание) фамилий обучающихся из списков журнала производится преподавателем/концертмейстером только на основании приказа директора о зачислении (отчислении) обучающегося.

12.6. В случае совпадения занятий с официальным праздничным днем, делается запись «Праздничный день».

12.7. В случае проведения дополнительных занятий, консультаций, зачетов, просмотров, представлений и пр. на последней странице журнала проставляется дата, наименование мероприятия, фамилия обучающегося (обучающихся), специальность, курс, группа и количество отработанных часов.

12.8. Все листы в журнале должны быть пронумерованы, начиная с третьей страницы.

12.9. В оглавлении указывается перечень дисциплин, изучаемых в данном учебном году, в соответствии с учебным планом и установленной нагрузкой преподавателя, указывается нумерация страницы, соответствующей концертной дисциплине.

12.10. На левой стороне журнала преподаватель проставляет сверху наименование предмета, курс, группу, в соответствующей графе месяц (прописью), а ниже дату проведения занятия арабскими цифрами. Здесь же обозначается список обучающихся без сокращений.

12.11. Отсутствие обучающегося на уроке отмечается буквой «н».

12.12. На правой стороне журнала обязательно указывается фамилия, имя, отчество преподавателя, заполняются разделы: «Число, месяц», «Что пройдено на уроке», «Домашнее задание» (для групповых занятий по общеобразовательным и



искусствоведческим дисциплинам). Все разделы заполняются в строгом соответствии с календарно-тематическими планами.

12.13. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающегося в соответствии с графиком проведения контрольных уроков и текущей успеваемости. Отметки выставляются в клетке журнала, обозначающего присутствие учащегося на занятии.

12.14. Итоговая оценка за полугодие (контрольные уроки, зачеты) оценена отметкой по пятибалльной системе на основании не менее трех текущих оценок (5-отлично, 4-хорошо, 3-удовлетворительно, 2-неудовлетворительно).

12.15. В случае временной нетрудоспособности преподавателя в графе «Домашнее задание» делается запись «б/л, замена», ставится подпись преподавателя, осуществляющего замену.

12.16. В конце журнала преподаватель заполняет следующие разделы «Сведения о количестве пропущенных занятий обучающимися» и «Сводную ведомость успеваемости».

12.17. В случае командировки преподавателя/концертмейстера вместо количества часов проставляется буква «К». Подсчет выполнения часов за месяц производится отдельно по периодам.

12.18. Записи в журнале, внесенные концертмейстером, должны точно совпадать с записями в журнале преподавателя, в классе которого он работает.

12.19. Количество часов в журнале обозначается за полный рабочий день и полный календарный месяц. Контроль за правильностью заполнения журнала осуществляется ежемесячно заведующими отделений по специальным и общеобразовательным дисциплинам.

### **13. Контроль за учебным процессом**

13.1. Контроль за учебным процессом должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, обеспечивая в конечном итоге повышение качества обучения.

13.2. Контроль за учебным процессом проводится в форме участия руководящего состава ГУЦЭИ в заседаниях отделов, ПЦК, ПК; контроля успеваемости и качества подготовки обучающихся; проверки соблюдения расписания занятий, посещение занятий, индивидуальной работы преподавателя.

13.3. Контроль за учебным процессом осуществляется директором ГУЦЭИ, заместителем директора по УВР, заместителем директора по профессиональному обучению, заведующими отделениями по общеобразовательным и специальным дисциплинам, председателями ПЦК и ПК, руководителями курсов, преподавателями.