

Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и осуществления учебного процесса по программе подготовки специалистов среднего звена в ГБПОУ РТ «Республиканский медицинский колледж» далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.11.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.03.1998 N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты ФГОС СПО;
- Устав колледжа.

Под учебным процессом в колледже понимается целенаправленная совместная деятельность руководящего, преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала и студентов по подготовке высококвалифицированных специалистов.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми обучающимися и работниками, участвующими в обеспечении реализации образовательного процесса в образовательной организации.

2. Содержание и структура учебного процесса

2.1. Составляющими учебного процесса являются:

- Теоретические занятия, продолжительность теоретического занятия - академическая пара, включающая 2 академических часа. Академический час теоретического занятия - 45 минут;
- Практические занятия. Академический час практического занятия - 45 минут, продолжительность практического занятия может составлять 4, 6 академических часов, при очно-заочной форме обучения (вечерней) - 4 академических часа;
- Учебная практика. Проводится в доклиническом комплексе и на базах практики. Продолжительность занятий составляет 6 академических часов.
- Производственная практика (по профилю специальности). Продолжительность устанавливается в соответствии с учебным планом специальности.
- Производственная практика (преддипломная практика) - сроки и продолжительность определены графиком учебного процесса и требованиями ФГОС СПО по специальности.
- Промежуточная аттестация (по завершении семестра), сроки и продолжительность которой соответствуют утвержденному графику учебного процесса колледжа.

2.2. Временные параметры учебного года:

- Первый семестр первого года обучения при дневной форме начинается 1 сентября текущего года.
- Первый семестр первого года обучения очно-заочной формы (вечерней) начинается 1 сентября текущего года.
- Сроки окончания первого семестра, начало и конец второго семестра текущего учебного года определяются для каждого курса и каждой специальности графиком учебного процесса.
- Недельная нагрузка студента аудиторными учебными занятиями не должна превышать 36 академических часов при дневной форме обучения и 16 часов при очно-заочной форме обучения, максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 36

академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

- Продолжительность каникул, предоставляемых студентам в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

3. Организация учебного процесса

3.1. Учебный процесс основывается на требованиях Федеральных государственных образовательных стандартов специальностей среднего профессионального образования, программ подготовки специалистов среднего звена, учебных планах, графиках учебного процесса, расписании учебных занятий. Обучение в колледже ведется на русском языке.

3.2. Содержание среднего профессионального образования по каждой специальности определяется программами подготовки специалистов среднего звена.

3.3. Программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям разрабатываются заместителем директора по учебной работе при участии заведующих отделениями, председателей ЦМК и утверждаются директором колледжа.

3.4. Программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям включают в себя учебный план, график учебного процесса, рабочие программы дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение студентов.

3.5. Учебные планы специальностей определяют перечень, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик и формы промежуточной аттестации. Учебные планы специальностей составляются на основании требований ФГОС СПО заместителем директора по учебной работе и утверждаются директором колледжа.

3.6. График учебного процесса на учебный год составляется заместителем директора по учебной работе совместно с заведующим по практическому обучению и утверждается директором колледжа.

3.7. Формирование учебных нагрузок педагогов на учебный год осуществляется заместителем директора по учебной работе и председателями ЦМК.

3.8. На основании графика учебного процесса, учебных планов специальностей и педагогических нагрузок заместителем директора по учебной части совместно с заведующим по практическому обучению, диспетчером по расписанию, составляется расписание занятий на семестр.

3.9. Корректировка расписания возможна только в исключительных случаях по личному заявлению преподавателя и с разрешения директора колледжа. Выполненные по просьбе преподавателя изменения в расписании фиксируются в журнале.

3.10. Место и время проведения занятия регламентируется учебной частью. Изменение преподавателем места и времени проведения занятия согласовывается заранее с заместителем по учебной работе, заведующим по практическому обучению.

3.11. Ответственность за организацию учебного процесса возлагается на заместителя директора по учебной работе.

3.12. Обязательной документацией учебной части являются:

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования специальностей;
- программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям;
- учебные планы специальностей;
- графики учебного процесса, утвержденные директором;
- нормативные документы об организации производственных практик;
- положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации;
- расписание учебных занятий;
- журналы учебных занятий;

- журналы практических занятий;
- сводные ведомости успеваемости;
- ведомости по производственным практикам;
- экзаменационные ведомости;
- форма годового учета педагогических часов.

3.13. Обязательной документацией преподавателей являются:

- журналы учебных занятий;
- журналы практических занятий;
- журнал методического руководителя практики (при наличии соответствующей нагрузки);
- форма учета выполнения часов учебной нагрузки;
- график выполнения нагрузки за семестр и учебный год;
- учебно-методические комплексы по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям согласно нагрузке на текущий учебный год.

3.14. Преподаватель несет ответственность за своевременность, достоверность и аккуратность заполнения учебных журналов, экзаменационных ведомостей и ведомостей по учебной и производственной практике и другой обязательной документации.

3.15. Контроль соблюдения расписания занятий, выполнения объема часов по учебному плану, выполнения учебной нагрузки преподавателями и оформления отчетной документации (учебные журналы) осуществляется заместителем директора по учебной работе.

3.16. Заведующие отделениями осуществляют контроль посещаемости занятий и успеваемости студентов с предоставлением ежемесячного отчета заместителю директора по учебной работе.

3.17. Результаты посещаемости и успеваемости студентов обсуждаются заведующими отделениями на малых педагогических советах отделений с приглашением руководителей учебных групп.

3.18. Преподаватели еженедельно информируют заведующих отделениями о студентах, не посещающих занятия и неуспевающих по предмету.

3.19. Преподаватели составляют графики консультаций, согласовывают их с расписанием занятий студентов, представляют информацию заведующим отделениями о результатах ликвидации задолженностей по дисциплинам не реже двух раз в месяц.

3.20. Графики консультаций преподавателей утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.21. Контроль выполнения графиков консультаций преподавателями осуществляет заместитель директора по учебной работе.

4. Организация и проведение контроля успеваемости студентов

4.1. Формами оценки качества освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена являются текущий контроль успеваемости, промежуточная и государственная итоговая аттестации.

4.2. Для текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующих программ подготовки специалистов среднего звена создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств, для проведения текущего контроля знаний, разрабатываются преподавателем, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и хранятся у преподавателя. Фонды оценочных средств, для проведения промежуточной

аттестации, разрабатываются преподавателем, согласовываются и утверждаются заместителем директора по учебной работе и хранятся в учебной части. Программы текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла должны быть максимально приближены к условиям будущей профессиональной деятельности студентов.

4.3. Текущий контроль успеваемости студентов.

4.3.1. Текущий контроль успеваемости - это систематическая проверка получаемых знаний и практических умений студентов по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

4.3.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости являются:

- проверка качества усвоения учебного материала студентами;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы студентов;
- совершенствование методики проведения занятий;
- упрочение обратной связи между преподавателем и студентом.

4.3.3. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, междисциплинарный курс, профессиональный модуль и проводится на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики содержания обучения, формируемых умений и знаний, профессиональных и общих компетенций. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

4.3.4. Текущий контроль успеваемости в процессе преподавания учебного материала включает:

- оценку усвоения теоретического материала;
- оценку выполнения лабораторных и практических работ;
- оценку выполнения контрольных работ;
- оценку выполнения самостоятельных работ.

4.3.5. Уровень знаний в ходе текущего контроля оценивается по пятибалльной системе оценки: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), согласно критериям (Приложение 1).

4.3.6. Ликвидация задолженности, образовавшейся в случае пропуска студентом занятий без уважительной причины, отказа обучающегося от ответов на занятиях, неудовлетворительного ответа обучающегося на занятиях, неудовлетворительного выполнения контрольных, лабораторных и практических работ осуществляется в свободное от учебных занятий время по согласованию с преподавателем.

4.3.7. Ликвидация задолженности представляет собой форму отчета студента перед преподавателем путем ответа на вопросы либо представления преподавателю решений заданий, тестов, а также выполненных рефератов или других видов работ. Конкретный вид работы определяется преподавателем.

4.3.8. Результаты текущего контроля успеваемости студентов служат основой для промежуточной аттестации: получения зачета по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике или допуска к экзамену по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу.

4.4. Промежуточная аттестация

4.4.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией студентов, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном колледжем. Промежуточная аттестация - это процедура оценки степени и уровня освоения студентами отдельной части

или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, учебной или производственной практики.

4.4.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента, позволяет выявить проблемы и провести корректирующие и предупреждающие действия в организации учебного процесса.

4.4.3. Задачей промежуточной аттестации является:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций студентов.

4.4.4. Основные формы промежуточной аттестации:

- экзамен (в том числе комплексный);
- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен (квалификационный).

4.4.5. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8, а количество зачетов - 13. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

4.4.6. Форма проведения зачета и требования к нему определяются преподавателем и доводятся до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине.

4.4.7. Зачет проводится за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

4.4.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую студенты обязаны ликвидировать.

4.4.9. Обучающиеся по решению директора колледжа/зам.директора по УР имеют возможность пересдать экзамены (не более 3) на более высокую оценку в период после сдачи последней сессии и, как правило, после прохождения всех практик до начала ГИА. Обучающийся должен подать заявление на пересдачу на имя директора/зам.директора по УР с указанием дисциплины (модуля) и имеющейся оценки по данной дисциплине. Запись об экзамене вносится повторно на странице соответствующего семестра с указанием даты пересдачи экзамена, фамилии и подписи экзаменатора.

4.4.10. Студенты, не выполнившие практические и лабораторные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к зачету по учебной дисциплине (учебной практике) до момента ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенных преподавателем.

4.4.11. Методика оценивания уровня освоения конкретных дисциплин, междисциплинарного курса и профессиональных модулей описывается в соответствующих оценочных средствах.

4.4.12. Расписание промежуточной аттестации составляется заместителем по учебной работе в соответствии с графиком учебного процесса, утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

4.4.13. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней.

4.4.14. Оценочные средства рассматриваются на заседании отделения и утверждаются заместителем директора по учебной работе в начале соответствующего семестра и доводятся до сведения студентов в течение первого месяца освоения дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

4.4.15. Оценочные средства для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации корректируются преподавателями ежегодно и хранятся в учебной части.

4.4.16. Оценка, получаемая за экзамен, ставится независимо от оценки, полученной на зачете.

4.4.17. Оценка экзамена «хорошо» и «отлично» перекрывает результаты зачета с оценкой «удовлетворительно».

Студенту может быть предоставлен индивидуальный график аттестации при условии выполнения им всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом текущего семестра и программами соответствующих дисциплин. Индивидуальный график аттестации предоставляется с разрешения заместителя директора по учебной работе на основании личного заявления студента и документальных оснований, подтверждающих необходимость предоставления индивидуального графика. Студент, не

чивший разрешения на досрочную аттестацию в установленном выше порядке, обязан явиться на экзамен в соответствии с расписанием.

4.4.18. К промежуточной аттестации допускаются студенты, успешно выполнившие программу обучения текущего семестра и не имеющие академической задолженности за прошлый семестр.

4.4.19. Допуск студентов к промежуточной аттестации оформляется отметкой в зачетной книжке студента «Допущен (а) к промежуточной аттестации», заверенной подписью заведующего отделением.

4.4.20. Во время экзамена студенты, по разрешению преподавателя, могут пользоваться справочной литературой, плакатами и другими пособиями.

4.4.21. Форма, регламент и процедура проведения экзамена подробно описываются в соответствующих оценочных средствах.

4.4.22. При проведении экзамена, кроме письменного, в аудитории могут находиться не более десяти человек. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом образовательного учреждения.

4.4.23. Нарушение студентами дисциплины на экзамене пресекается экзаменатором вплоть до удаления с экзамена. При этом экзаменатор в письменном виде обязан поставить в известность заведующего отделением. Вопрос о повторной сдаче экзамена этим студентом решается педагогическим советом.

4.4.24. Качество ответов студентов на экзамене определяется следующими оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Примерные критерии оценки уровня освоения дисциплин, междисциплинарного курса, профессиональных модулей на экзаменах представлены в приложении 2, конкретные критерии оценки подробно описываются в соответствующих оценочных средствах.

4.4.25. При явке на экзамены студент обязан иметь при себе зачетную книжку, которую предъявляет преподавателю до начала экзамена. Оценка за экзамен выставляется преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Количество часов по дисциплине, междисциплинарного курса, профессиональному модулю, проставленное преподавателем в зачетной книжке, должно соответствовать максимальному количеству часов по учебному плану за аттестуемый период. Неудовлетворительная оценка за экзамен фиксируется только в экзаменационной ведомости.

4.4.26. По окончании экзамена преподаватель сдает заполненную ведомость заместителю директора по учебной работе. Не допускается сдача частично заполненной ведомости.

4.4.27. При наличии академической задолженности на начало промежуточной аттестации студент допускается к сдаче экзаменов письменным разрешением заведующего отделением на бланке допуска.

4.4.28. Студенты, не явившиеся на экзамен по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), имеют право на продление периода промежуточной аттестации по индивидуальному графику.

4.4.29. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) **не более двух раз** по индивидуальному графику в срок до начала следующей промежуточной аттестации, но не более одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.4.30. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия под председательством заведующего отделением и 2^х преподавателей соответствующей отделении. Студент, не прошедший второй раз промежуточную аттестацию, отчисляется из колледжа за академическую неуспеваемость.

4.4.31. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение промежуточной аттестации.

4.4.32. Студенты, успешно выполнившие образовательную программу текущего семестра и прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий семестр и курс.

4.4.33. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с установлением индивидуального графика ликвидации задолженности.

4.4.34. С целью повышения качества успеваемости допускается передача на последнем курсе обучения не более двух дисциплин за весь период обучения, по личному заявлению с оценки «хорошо» на «отлично» и одной дисциплины с оценки «удовлетворительно» на «хорошо» или «отлично», если по итогам промежуточных аттестаций студент может претендовать на диплом с отличием.

4.4.35. Студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме освоившие учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования, допускаются к государственной итоговой аттестации, которая является обязательной.

4.4.36. Студентам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей специальности среднего профессионального образования.

4.4.37. Студентам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также студентам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении установленного образца.

5. Организация проведения практических и лабораторных занятий

5.1. Проведение практических и лабораторных занятий направлено на формирование у студентов практических профессиональных умений по специальности, определенных требованиями Федерального государственного образовательного стандарта.

5.2. Проведение практических и лабораторных занятий студентов проводится в учебных кабинетах, лабораториях, кабинетах доклинического комплекса и баз практики в медицинских организациях.

5.3. Проведение практических и лабораторных занятий организуется в соответствии с учебным планом и расписанием занятий цикловым или модульным методом.

5.4. Ответственность за организацию и проведение практических и лабораторных занятий студентов и состояние материально-технического оснащения несет заместитель директора по учебной работе и заведующий по практическому обучению.

5.5. Для проведения практических и лабораторных занятий группа разбивается на две подгруппы численностью 12-15 человек по общеобразовательным и общепрофессиональным дисциплинам. Численность обучающихся в учебной группе составляет 25-30 человек.

5.6. Продолжительность практического/лабораторного занятия составляет 4 - 6 академических часов.

5.7. Учет практических/лабораторных занятий ведется в журнале учебных занятий (по дисциплинам гуманитарного, социально-экономического и общепрофессионального блоков) и журнале практических занятий (по дисциплинам профессионального блока).

6. Организация учебной и производственной практик

6.1. Производственная практика студентов в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом СПО включает следующие виды:

- учебная практика;
- производственная практика (производственная практика по профилю специальности; преддипломная практика).

6.2. За организацию учебной и всех видов производственной практики всех специальностей несет ответственность заведующий по практическому обучению. Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего

профессионального образования, утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

6.3. Сроки проведения всех видов учебной и производственной практик устанавливаются в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена по специальностям и графиком учебного процесса.

6.4. Учебная практика проводится на базе колледжа и (или) на базе учреждений здравоохранения на основе договоров между колледжем и медицинскими организациями.

6.5. Производственная практика проводится в медицинских организациях и учреждениях здравоохранения на основе договоров между колледжем и медицинскими организациями.

6.6. Руководителями производственных практик от медицинской организации назначаются должностные лица **лечебных учреждений** (в зависимости от специальности).

6.7. Методическими руководителями практики являются преподаватели колледжа. Методическое руководство практикой определяется годовой нагрузкой преподавателя.

6.8. Обязанности руководителя практики от медицинской организации определяются соответствующим Положением, утвержденным Советом колледжа.

6.9. Производственная практика по профилю специальности реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому виду профессиональной деятельности, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом и учебным планом специальности.

6.10. Содержание всех этапов учебной и производственной практики, определяется требованиями к результатам обучения по каждому профессиональному модулю в соответствии с Федеральным государственным стандартом и рабочей программой производственной практики.

6.11. К производственной практике допускаются студенты, успешно выполнившие учебный план и имеющие положительные оценки по всем дисциплинам и междисциплинарного курса.

6.12. По учебной и всем видам производственных практик проводится аттестация студентов с оценкой освоения общих и профессиональных компетенций.

6.13. Студенты, не выполнившие программу учебной и (или) производственной практики, не допускаются до сдачи экзамена (квалификационного).

6.14. Результаты аттестации по производственным практикам вносятся в ведомости и зачетные книжки студентов.

7. Субъекты учебного процесса, их права и обязанности

7.1. Обучающиеся (студенты) колледжа.

7.1.1. Прием граждан Российской Федерации в колледж проводится на основе Правил приема, ежегодно утверждаемыми директором колледжа.

7.1.2. Студенты колледжа, наряду с правами, закрепленными в законе Российской Федерации «Об образовании», имеют право:

- участвовать в формировании содержания и сроков своего образования при условии соблюдения требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- осваивать, помимо программой подготовки специалистов среднего звена, дополнительные профессиональные программы, реализуемые в Колледже, в порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг;
- переходить с платной формы обучения на обучение, финансируемое из средств государственного бюджета, при соблюдении условий, предусмотренных Уставом Колледжа и соответствующими правилами;
- бесплатно пользоваться библиотеками, информационными фондами, услугами учебных, научных подразделений в порядке, установленном правилами;

- принимать участие во всех видах научно-исследовательской работы, представлять свои работы для публикации.

7.1.3. Студентам колледжа, обучающимся по очной форме, предоставляется отсрочка от призыва на военную службу в соответствии с порядком, определенным Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе».

7.1.4. Права и обязанности студентов колледжа определены Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

7.2. Преподаватели Колледжа.

7.2.1. Преподаватели Колледжа пользуются правами и свободами, определенными «Правилами внутреннего трудового распорядка» и «Должностной инструкцией преподавателя».

7.2.4. Обязанности преподавателей Колледжа определены локальными нормативными актами колледжа и «Должностной инструкцией преподавателя».

7.2.5. Кроме того, преподавателям колледжа запрещено:

- Применять к студентам меры физического и психического насилия.
- Опаздывать на занятия. Начало занятия определяется временем расписания занятий вне зависимости от количества присутствующих на лекции (групповом занятии) обучающихся. При полном отсутствии студентов на занятии в течение 30 мин. после его начала преподаватель обязан доложить об этом заместителю директора по учебной работе и далее действовать по указанию руководства.
- Удалять студентов с занятий. Преподаватель колледжа должен помнить о том, что несет ответственность за жизнь и здоровье студентов во время проведения занятий в соответствии с законодательством Российской Федерации. При недопустимом поведении студента преподаватель имеет право удалить его с занятия с сопровождением к заместителю директора по учебной работе, к заместителю директора по воспитательной работе или к заведующему отделением для решения конфликтной ситуации, затем вернуться в аудиторию и продолжить занятие; или пригласить заместителя директора по воспитательной работе, заместителя директора по учебной работе, заведующего отделением на свое занятие для решения конфликтной ситуации или сопровождения студента к заместителю директора по учебной работе.
- Выставлять в журнал оценку не за ответ, а за поведение студента.

7.2.6. Преподаватель должен своим поведением подавать пример обучающимся и не совершать поступков, несовместимых с продолжением данной работы (ТК РФ, ст.81), когда его действия (или бездействие) дискредитируют его должностные полномочия, поскольку учебная и воспитательная деятельность требуют не только высокой квалификации, но и соответствующих морального облика и поведения как в коллективе, так и в быту.

7.3. Конфликтные ситуации, связанные с требованиями преподавателя к учебной деятельности и поведению студента, разрешаются на основании нормативных документов, перечисленных в преамбуле настоящего положения.

При возникновении конфликтной ситуации, студент имеет право, обратиться за разъяснениями к заведующему отделением, за которой закреплена учебная дисциплина или профессиональный модуль, в учебную часть или администрацию колледжа, а так же в Совет колледжа.