

Утверждено приказом
директора ГБНОУ
«Удомельский колледж»
от «01» 01 2018 г. № 12



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации обучения по заочной форме
в ГБПОУ «Удомельский колледж»

г. Удомля
2018г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 21 декабря 2012г., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 и письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015г. №06-846 «О направлении методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

1.2. ФГОС по программам среднего профессионального образования представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации образовательных программ по профессиям и специальностям СПО и является основой объективной оценки уровня образования и квалификации независимо от форм получения образования, в том числе и заочной формы обучения.

1.3. Заочная форма позволяет сочетать получение образования с профессиональной трудовой деятельностью обучающегося и сочетает в себе черты самостоятельной подготовки и очного обучения

1.4. Нормативные сроки обучения определяются согласно ФГОС.

Для лиц, имеющих профессиональное образование, профессиональную подготовку или стаж практической работы по профилю специальности, профессии а также родственной ей, продолжительность обучения может быть сокращена. Для данных лиц допускается ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану который разрабатывается как для отдельных студентов, так и для всей учебной группы.

1.5. Прием на обучение осуществляется в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.6. Прием осуществляется по заявлениям лиц, имеющих образование не ниже основного общего. Организацию приема осуществляет приемная комиссия в порядке, определяемом правилами приема.

При подаче заявления, поступающий предоставляет следующие документы:

- оригинал и ксерокопию документов, удостоверяющих его личность (паспорт);
- оригинал и ксерокопию документа об образовании;
- 4 фотографии;
- медицинскую справку.

1.7. Студентам заочного отделения выдается студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

2. Организация и проведение учебного процесса

2.1. Учебный процесс на заочном отделении организуется в соответствии с Учебным планом, который разрабатывается на основе: ФГОС СПО, базисного учебного плана, рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных

модулей, производственной практики и графиком учебного процесса. В графике учебного процесса, разрабатываемом на учебный год, определяются сроки и продолжительность проведения сессий, преддипломной практики, государственной итоговой аттестации отдельно для каждой учебной группы.

2.2. Количество часов, отводимое на изучение дисциплины, модуля определяется колледжем самостоятельно, исходя из специфики специальности.

2.3. Максимальная учебная нагрузка обучающегося включает все виды обязательной учебной нагрузки и внеаудиторной самостоятельной учебной работы и составляет 54 часа в неделю.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет 160 академических часов в год. В эту нагрузку не входит учебная и производственная практика в составе профессиональных модулей; она реализуется обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета.

2.4. Основной формой организации образовательного процесса является лабораторно-экзаменационная сессия (далее – сессия). Периодичность и сроки проведения сессии устанавливается в графике учебного процесса рабочего учебного плана.

Общая продолжительность экзаменационных сессий в учебном году составляет не более 30 календарных дней на 1-2 курсах и не более 40 календарных дней на последующих курсах и делится на две составляющих:

- зимняя лекционно-экзаменационная;
- весенняя лекционно-экзаменационная.

2.5. Продолжительность обязательных аудиторных занятий не превышает 8 учебных часов в день и проводится по расписанию учебных занятий.

2.6. Расписание составляется на сессию согласно графику учебного процесса.

2.7. Не планируется проведение занятий и промежуточной аттестации студентов в воскресные и праздничные дни.

2.8. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности:

- обзорные и установочные занятия, включая лекции;
- лабораторные и практические занятия;
- курсовые проекты (работы);
- консультации;
- практика;

также могут проводиться и другие виды учебной деятельности.

2.9 Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью студента и проводится с целью определения: уровня освоения теоретических знаний по дисциплине, МДК и ПМ; сформированности ОК и ПК; умения применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнения лабораторных и практических работ; наличия умения самостоятельной работы с учебной литературой и иными информационными ресурсами, учебно-методическими материалами.

2.10. Оценка качества освоения ППССЗ включает: текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию.

2.11. Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, МДК, ПМ. Для оценки персональных достижений студентов требованиям ППССЗ создаются фонды оценочных средств, позволяющих оценить знания, умения и освоенные ОК и ПК. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий.

2.12. Промежуточная аттестация может проводиться в форме: экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам или междисциплинарным курсам, зачета, дифференцированного зачета. К промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК, практик допускается обучающийся, полностью выполнивший все установленные лабораторные и практические занятия, курсовые работы, имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости, сдавшие все домашние контрольные работы.

К экзамену(квалификационному) по профессиональному модулю допускается обучающийся, успешно прошедший аттестацию по МДК а также прошедший практику в рамках данного модуля.

2.13. Количество экзаменов в учебном году должно быть не более 8, а зачетов не более 10 (без учета зачетов по физической культуре).

2.14. Зачет по учебной дисциплине, МДК, подготовка и защита курсовой работы (проекта) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, МДК.

2.15. Результаты промежуточной аттестации заносятся в ведомости и журналы.

2.16. В межсессионный период студенты, обучающиеся по заочной форме обучения выполняют домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более 10, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ не более двух. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. Выполнение контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий. На рецензирование контрольных работ по дисциплинам общеобразовательного, общегуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального (общепрофессиональные) цикла отводится 0.5 академического часа; по профессиональному циклу, включая общепрофессиональные дисциплины, ПМ и МДК – 0.75 академического часа.

Рецензирование контрольных работ проводит преподаватель учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в ОУ не должен превышать больше двух недель. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ.

Контрольная работа, выполненная не в полном объеме, не по заданному варианту, небрежно, неразборчивым почерком возвращаются студенту без рецензии с указанием причин возврата на титульном листе.

Зачтенной считается контрольная работа, раскрывающая в достаточной степени содержание теоретических вопросов и не имеющая ошибок в методике решения задач.

Незачтенной считается контрольная работа, в которой не раскрыто содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопросов, решении задач, ситуаций и т.д. Данная работа возвращается с подробной рецензией студенту для дальнейшей работы над учебным материалом. Повторно выполненная работа направляется преподавателю, ранее проверявшему эту работу. Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводится в общем порядке. Разрешается прием на рецензирование домашних контрольных работ в период сессии. В этом случае вместо рецензии может проводиться их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. На прием одной контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного студента.

2.17. При реализации образовательных программ подготовки специалистов среднего звена предусматриваются следующие виды практик: учебная практика, производственная практика по профилю специальности и производственная преддипломная практика, которые реализуются в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все этапы учебной и производственной практик предусмотренные ФГОС должны быть выполнены. Учебная практика, производственная практика по профилю специальности реализуется студентом самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Преддипломная практика является обязательной для всех студентов, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Преддипломная практика реализуется по направлению ОУ в объеме не более 4 недель.

Студенты, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, освобождаются от прохождения учебной и производственной практики по профилю специальности на основании предоставляемых с места работы справок.

2.18. В рамках образовательных программ проводятся консультации, которые могут быть групповыми, индивидуальными в соответствии с учебным планом. Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часа в год на каждого студента и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

2.19. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией и является обязательной.

2.20. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы (дипломного проекта). Для выполнения и защиты дипломной работы графиком учебного процесса планируется не более 6 недель, из них на подготовку выпускной квалификационной работы – не более 4 недель и на защиту выпускной квалификационной работы – 2 недели.

2.21. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план

или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

3. Порядок реализации учебного процесса

3.1. Учебный процесс по заочной форме обучения организуется на основе следующих документов:

графика учебного процесса заочного обучения;

рабочего учебного плана по каждой программе по заочной форме обучения;

рабочих учебных программ по дисциплинам, ПМ по каждой ППССЗ;

расписания учебных занятий.

Виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведение сессии указываются в графике учебного процесса заочного обучения.

3.2. Студенты имеют право на индивидуальный учебный график.

3.3. Студентам, выполняющим учебный график, предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск на основании справки-вызова установленного образца.

3.4. Общая продолжительность дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка устанавливается нормами трудового законодательства РФ (ст. 174 Трудового кодекса РФ).

3.5. Извещение о календарных сроках проведения сессии направляется персонально каждому успешно обучающемуся студенту не позднее, чем за месяц до ее начала, а справка-вызов выдается студентам не позднее, чем за две недели до начала сессии

3.6. Справки-вызовы для дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка регистрируются в «Журнале регистрации справок», выдаваемых в колледже.

3.7. Студентам, не выполнившим по уважительным причинам график учебного процесса к началу сессии (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства, подтвержденные документально) устанавливается другой срок ее прохождения, при этом за студентом сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную сессию.

3.8. Перенос срока сессии оформляется приказом по колледжу, при этом для студента разрабатывается индивидуальный график учебного процесса на учебный год (семестр) и выдается индивидуальная ведомость на сдачу экзаменов и зачетов. Студент имеет право присутствия на сессии без справки-вызова.

3.9. Не позднее чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание в соответствии с учебными графиками колледжа.

3.10. Допуск к экзамену или зачету по дисциплине решается преподавателем дисциплины, исходя из наличия зачетной домашней контрольной работы, курсовой работы, лабораторных и практических работ.

3.11. Студенты, обучающиеся на условиях полного возмещения затрат на обучение (т.е. на платной договорной основе), проставляют в договоре штамп

бухгалтерии об оплате стоимости обучения за семестр. Студенты, не оплатившие стоимости обучения, к сдаче экзаменов и зачетов не допускаются.

3.12. После окончания сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам.

3.13. На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа директора колледжа о переводе на следующий курс студентов, сдавших сессию.

3.14. Студентам, не выполнившим график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, колледж устанавливает конкретные сроки промежуточной аттестации.

3.15. Студенты, имеющие по результатам сессии академическую задолженность, не ликвидировавшие ее в установленные сроки, отчисляются из колледжа.

3.16. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и квалификации установленного образца. Студенту, отчисленному из колледжа или при переводе (переходе) в другое ОУ, выдается академическая справка.