

Положение об организации учебного процесса по заочной форме обучения

1. Общие положения

1.1. Положение об организации учебного процесса по заочной форме обучения (далее - Положение) Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Городецкий Губернский колледж» (далее - колледж) определяет порядок организации и проведения учебного процесса в колледже по заочной форме обучения по программе подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
- Методическими рекомендациями по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, направленными письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 г. № 06-846;
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291;
- Уставом и другими локальными актами ГАПОУ «Городецкий Губернский колледж».

1.3. Контроль за организацией и проведением учебного процесса по заочной форме обучения в колледже осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе, руководителем УЦ, зав. кафедрой педагогических специальностей и методистом заочной формы обучения.

1.4. Заочная форма обучения организована в целях удовлетворения образовательных потребностей населения в получении среднего профессионального образования (СПО) без отрыва от производства.

1.5. Лица, имеющие среднее (полное) общее, начальное профессиональное, высшее образование зачисляются на 1-й курс для обучения на бюджетной основе. Лица, имеющие среднее профессиональное образование, могут быть зачислены на 1-ый курс для обучения на коммерческой основе при условии заключения договора на оказание платных образовательных услуг.

1.6. Нормативный срок освоения профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – 3 года 10 месяцев при реализации углубленного уровня подготовки.

1.7. Обучающимся по заочной форме обучения выдается зачетная книжка установленного образца.

2. Организация учебного процесса

2.1. Учебный процесс по заочной форме обучения организуется в соответствии с учебным планом программы подготовки специалистов среднего звена и графиком учебного процесса, которые разрабатываются руководителем учебного центра и методистом заочной формы обучения, утверждаются директором колледжа.

В графике учебного процесса, разрабатываемом на учебный год, определяются сроки и продолжительность проведения сессий, преддипломной практики, итоговой государственной аттестации отдельно для каждого курса.

2.2. На обязательные учебные (аудиторные) занятия в учебном году отводится 160 часов.

2.3. Количество часов, отводимое на изучение дисциплин, междисциплинарных курсов (далее - МДК), определяется колледжем самостоятельно, исходя из специфики профессиональной программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа дисциплины «Физическая культура» реализуется в течение всего периода обучения обучающимися самостоятельно. Для контроля ее выполнения планируется выполнение домашней контрольной работы (на 1 курсе), проведение зачетов на 1-3 курсах и дифференцированного зачета на 4 курсе.

Программа дисциплины «Иностранный язык» реализуется на всех курсах обучения.

2.4. Сессия в пределах общей продолжительности времени (30 календарных дней – на 1-2 курсах и 40 календарных дней – на 3-4 курсах) разделена на 2 части (периода):

- осенняя лекционно-экзаменационная,
- весенняя лекционно-экзаменационная, аттестационная.

2.5. Сессия включает лекционные занятия, практические занятия, курсовое проектирование, промежуточную аттестацию, дни отдыха.

2.6. Расписание составляется на сессию согласно графику учебного процесса.

2.7. Продолжительность обязательных аудиторных занятий не превышает 8 учебных часов в день.

2.8. Не планируется проведение занятий и промежуточной аттестации обучающихся в воскресные и праздничные дни. В день проведения экзамена другие виды учебной деятельности не планируются.

2.9. Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого обучающегося, могут быть групповыми и индивидуальными, проводятся как в период сессии, так и в межсессионное время.

2.10. Промежуточная аттестация включает: зачет по дисциплине; дифференцированный зачет по дисциплине; дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу; дифференцированный зачет по практике; экзамен по дисциплине; экзамен по междисциплинарному курсу; экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом.

2.11. Курсовая работа (проект) выполняется в объеме, предусмотренном примерным учебным планом для очной формы обучения.

2.12. В межсессионный период обучающимися выполняются домашние контрольные работы и задания по практике.

2.13. Производственная практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все этапы практики, предусмотренные требованиями ФГОС, должны быть выполнены.

2.14. Практика для получения первичных профессиональных навыков (учебная), практика по профилю специальности (производственная) реализуются обучающимся самостоятельно с представлением отчетной документации.

Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие по специальности, соответствующей получаемой квалификации, могут освобождаваться от прохождения учебной практики на основании предоставления соответствующего документального подтверждения.

2.15. Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует итоговой государственной аттестации. Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению колледжа в объеме не более 4 недель.

2.16. Вид государственной итоговой аттестации (ГИА) определяется в соответствии с ФГОС СПО и учебным планом профессиональной программы подготовки специалистов среднего звена для специальности.

Для выполнения обучающимися выпускной квалификационной работы учебным планом планируется 4 недели, для защиты- 2 недели.

3. Порядок проведения учебного процесса

3.1. На каждый учебный курс разрабатывается график учебного процесса, в котором указаны наименование дисциплин и МДК, по которым предусматривается промежуточная аттестация, указывается ее форма (зачет, дифференцированный зачет, экзамен, квалификационный экзамен), количество контрольных работ, виды практики (учебная, производственная), календарные сроки их выполнения, сроки проведения сессии.

3.2. График учебного процесса разрабатывается методистом заочной формы обучения, согласовывается с руководителем УЦ, утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе и доводится до сведения обучающихся на инструктивном курсовом собрании в начале сессии, публикуется на официальном сайте колледжа.

3.3. Обучающимся, 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. Справка-вызов высылается обучающимся за две недели до начала сессии при условии сдачи всех домашних контрольных работ, предусмотренных учебным графиком. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.

3.6. Справки-вызовы для дополнительных оплачиваемых отпусков регистрируются в журнале регистрации справок-вызовов и извещений.

3.7. Обучающимся, 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 обучающимся сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную сессию. Для обучающегося разрабатывается индивидуальный график учебного процесса на учебный год (семестр) и выдается ведомость ликвидации задолженностей.

3.8. Методист заочной формы обучения подготавливает оценочные ведомости со списками обучающихся.

3.9. Допуск к экзамену или зачету по дисциплине решается преподавателем дисциплины, исходя из наличия зачетной домашней контрольной работы, классной контрольной работы, курсовой работы, заданий по практике.

3.10. Обучающиеся на коммерческой основе представляют квитанцию об оплате стоимости обучения до начала учебного семестра. Обучающиеся, не оплатившие стоимости обучения, к сдаче экзаменов и зачетов не допускаются.

3.11. По окончании сессии методист заочной формы обучения составляет сводную ведомость итоговых оценок по группам, совместно с заведующим кафедрой педагогических

специальностей проводит анализ результатов, устанавливает причины невыполнения учебного графика, принимает меры по ликвидации задолженностей.

3.12. Обучающиеся, не сдавшие экзаменационную сессию, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в срок, не позднее начала следующей сессии.

3.13. По завершении каждой промежуточной аттестации допускается повторная сдача не более одной аттестации по учебным дисциплинам, разделам междисциплинарным курсам (разделам) с целью повышения оценки. Обучающийся обращается к заведующей кафедрой с заявлением, в котором просит назначить срок для повторной промежуточной аттестации. Руководитель учебного центра согласует заявление обучающегося, зав. кафедрой назначает дату и время проведения повторной промежуточной аттестации и контролирует ее проведение.

3.14. На выпускном курсе до начала преддипломной практики допускается передача с целью повышения оценки по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам), изученным на предыдущих курсах. За весь срок обучения возможна передача не более 3-х промежуточных аттестаций с целью повышения оценки по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам).

3.15. Справка-подтверждение выдается обучающимся, выполнившим учебный план и успешно сдавшим экзаменационную сессию.

3.16. Другие вопросы, связанные с порядком проведения и организацией учебного процесса по заочной форме обучения, решаются образовательным учреждением в установленном порядке.

4. Выполнение и рецензирование домашних контрольных работ

4.1. Основной формой самостоятельной работы обучающихся – заочников является выполнение домашних контрольных работ.

4.2. Сроки выполнения домашних контрольных работ определены графиком учебного процесса.

4.3. Количество домашних контрольных работ в учебном году должно быть не более десяти, а по отдельной дисциплине – не более двух.

4.4. Рецензирование домашних контрольных работ проводится с целью:

- контроля изучения теоретических знаний и практических умений и навыков по учебной дисциплине, МДК,
- дальнейшей организации самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом,
- выявления пробелов в знаниях обучающихся.

4.5. Поступившие домашние контрольные работы регистрируются в «Журнале учета домашних контрольных работ».

4.6. Контрольные работы передаются на проверку преподавателю учебной дисциплины, МДК. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней.

4.7. Рецензия на домашнюю контрольную работу составляется преподавателем на основании анализа содержания выполненной работы, отмеченных ошибок и неточностей. При составлении рецензии необходимо:

- отметить кратко положительные стороны работы;
- дать анализ ошибок, отмеченных в тексте и на полях;
- перечислить неувоенные и недостаточно полно изложенные вопросы;
- дать указания по устранению обнаруженных недостатков;
- рекомендовать самостоятельную дальнейшую работу над изучением материала.

4.8. Зачтенной считается контрольная работа, раскрывающая в достаточной степени содержание теоретических вопросов и не имеющая ошибок в практической части.

4.9. Незачтенной считается контрольная работа, в которой не раскрыто содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопросов, решении задач, ситуаций и т.д.

Она возвращается с подробной рецензией обучающемуся для дальнейшей работы над учебным материалом. Повторное выполнение работы (части ее) производится обучающимся в той же тетради и сдается в учебную часть для передачи преподавателю на повторную проверку.

4.10. Допускается прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период сессии. В случае сдачи контрольных работ в период сессии преподаватель может вместо рецензирования проводить их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии.

4.11. На рецензирование контрольных работ по общеобразовательным, гуманитарным, социально-экономическим, математическим, естественнонаучным дисциплинам отводится 0,5 академических часа; по профессиональным и специальным - 0,75 академических часа, в случае собеседования по контрольной работе оплата преподавателю производится из расчета 15 мин. на 1 человека.

5. Организация промежуточной и итоговой аттестации

5.1. Формами промежуточной аттестации в колледже являются:

- экзамен по дисциплине; экзамен по междисциплинарному курсу; экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю - с учетом времени на промежуточную аттестацию;

- зачет по дисциплине; дифференцированный зачет по дисциплине; дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу; дифференцированный зачет по практике - без учета времени на промежуточную аттестацию.

5.2. Формы промежуточной аттестации определяются учебным планом на основании рекомендаций методических комиссий преподавателей.

5.3. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации в текущем учебном году доводятся до сведения обучающихся преподавателем на первом учебном занятии в начале сессии.

5.4. Количество экзаменов в учебном году не должно превышать 8, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

5.5. По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, курсовой проект (работа), проводится зачет или итоговая письменная аудиторная контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

5.6. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю программы подготовки специалистов среднего звена осуществляется в форме экзамена (квалификационного) за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию. Экзамен (квалификационный) проводится непосредственно по завершению обучения по профессиональному модулю. Если профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, экзамен (квалификационный) организуется в последнем семестре его освоения. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимся всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной практик (по профилю специальности), курсового проектирования (если предусмотрено учебным планом).

5.7. Обучающиеся, выполнившие учебный план в полном объеме, после прохождения преддипломной практики допускаются к государственной итоговой аттестации решением педагогического совета колледжа.

5.8. Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с требованиями образовательного стандарта среднего профессионального образования.

5.9. Выпускнику, освоившему соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшему государственную итоговую аттестацию, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

6. Права и обязанности обучающихся по заочной форме обучения

6.1. Обучающиеся по заочной форме обучения колледжа могут совмещать учёбу с работой.

6.2. На обучающихся, совмещающих работу и учебу по заочной форме обучения колледжа, распространяются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 174 Трудового кодекса РФ.

6.3. Обучающиеся по заочной форме обучения имеют право:

- на получение образования в соответствии с ФГОС СПО;
- на обучение в рамках ФГОС СПО по индивидуальным планам;
- на бесплатное пользование кабинетами, аудиториями, читальным залом, библиотекой;
- на участие в обсуждении вопросов совершенствования учебного процесса.

6.4. Обучающийся имеет право присутствия на сессии без справки-вызова. В этом случае он допускается к выполнению графика учебного процесса без предоставления ему дополнительного оплачиваемого отпуска.

6.5. По медицинским показаниям (и в других исключительных случаях) обучающимся колледжа по заочной форме обучения может быть предоставлен академический отпуск в соответствии с приказом Минобрнауки РФ № 455 от 13.06.2013 г.

6.6. Обучающийся имеет право на восстановление в профессиональную образовательную организацию с сохранением основы обучения (бюджетной или коммерческой), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в колледже вакантных мест. Порядок и условия восстановления на обучение лица, отчисленного из колледжа, а также прием лиц, ранее обучавшихся в других профессиональных образовательных организациях и отчисленных по объективным причинам, определяются соответствующим локальным актом.

6.7. Обучающиеся по заочной форме обучения обязаны:

- выполнять требования Устава колледжа и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять требования образовательной программы колледжа, уделяя особое внимание самостоятельной работе, посещать учебные занятия и консультации в период сессии, выполнять в установленные сроки все виды заданий.

6.8. За неисполнение или нарушение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов колледжа к обучающимся по заочной форме обучения могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из колледжа.

С получающим образование на коммерческой основе обучающимся, нарушающим или не выполняющим условия договора на оказание платных образовательных услуг, колледж вправе расторгнуть договор с последующим отчислением. В этом случае денежные средства, внесенные обучающимся за время обучения, предшествующее расторжению договора, в том числе за текущий семестр, не возвращаются.

7. Права и обязанности сотрудников, работающих по заочной форме обучения

7.1. Кадровый состав сотрудников, работающих по заочной форме обучения, формируется как из основных сотрудников колледжа, так и из специалистов соответствующего профиля и уровня подготовки по совместительству с оплатой труда по трудовым соглашениям.

7.2. Преподаватели, работающие по заочной форме обучения, имеют все права, предоставляемые преподавателям, работающим по очной форме, и оговоренные в Уставе колледжа.

7.3. Преподаватели, работающие по заочной форме обучения, обязаны выполнять все требования предусмотренные должностной инструкцией:

- вести на высоком уровне учебную и методическую работу;
- выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;
- организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;
- проводить работу по совершенствованию учебно-методического обеспечения учебного процесса по заочной форме обучения,
- систематически повышать квалификацию и проходить аттестацию.

7.4. Сотрудники, работающие по заочной форме обучения, обязаны соблюдать Устав колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка, строго следовать профессиональной этике.

7.5. Методист заочной формы обучения обязан:

- оперативно доводить до сведения сотрудников, работающих по заочной форме обучения, содержание инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации, решения методического совета колледжа;
- предоставлять по запросу Центру мониторинга качества образования информацию и документы о состоянии образовательного процесса заочной формы обучения;
- предоставлять зав.кафедрой педагогических специальностей и заместителю директора по УПР информационные справки, пояснительные и аналитические записки о своей деятельности и достигнутых результатах;
- предоставлять в бухгалтерию по итогам сессии справку о фактически проведенных часах преподавателями с почасовой оплатой труда.

8. Заключительные положения

8.1. Положение об организации учебного процесса по заочной форме обучения утверждается приказом директора колледжа, контроль за выполнением осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, вступают в силу с момента их утверждения.

Положение принято Конференцией ГАПОУ ГГК
Протокол № 4 от 22 сентября 2017 года