

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 01-09-143
От 22.09.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации учебного процесса по заочной форме обучения
в краевом государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»
(КГБ ПОУ СГПТТ)

Г.Советская Гавань

2022г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании законодательных актов Российской Федерации в области образования:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с дополнениями и изменениями);
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14 июня 2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования»;
- приказа Министерства просвещения РФ № 441 от 28 августа 2020 г. «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464);
- приказа Министерства просвещения от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ № 06-846 от 20 июля 2015 г. «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной, заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

1.2. Общее руководство деятельностью заочного отделения осуществляет заместитель директора КГБ ПОУ СГПТТ по учебной работе, который в своей деятельности руководствуется Уставом техникума, организуя свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании лицензии, выданной техникуму. В случае введения в действие нормативных актов, дополнительно регулирующих организацию учебного процесса по заочной форме обучения, в документ вносятся соответствующие изменения.

2. Организация учебного процесса

2.1. Учебный процесс по заочной форме обучения организуется в соответствии с 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. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом по специальности, который разрабатывается на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального

образования, расписанием учебных занятий, программами учебных дисциплин и модулей, которые утверждаются директором техникума.

2.2. По заочной форме обучения осуществляется подготовка специалистов среднего звена на базе среднего общего образования на двух образовательных уровнях: углубленной и базовой подготовке.

2.3. Начало и окончание учебного года по заочной форме обучения определяется учебным планом, который разрабатывается на основе учебных планов очной формы обучения.

2.4. Основной формой организации образовательного процесса при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия (далее – сессия).

Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью студента заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- полноты теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой, учебно-методическими материалами;
- соответствия уровня и качества подготовки выпускника в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по соответствующим специальностям.

Сессия условно фиксируется в графике учебного процесса рабочего учебного плана.

2.5. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется, как правило, следующим образом (кроме последнего курса): каникулы - 9 недель, сессия - 4 или 6 недель в зависимости от курса, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия - 6 недель, преддипломная практика - 4 недели, государственная итоговая аттестация (ГИА) - 4 или 8 недель в зависимости от вида ГИА, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году устанавливается для заочной формы обучения на 1-м и 2-м курсах - не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней.

Расписание лабораторно – экзаменационных сессий составляется согласно графику учебного процесса за десять дней до начала занятий и утверждается директором техникума.

2.6. Дневная учебная нагрузка студента по обязательным занятиям составляет 8 академических часов.

2.7. Продолжительность учебного занятия 45 минут с промежуточным перерывом между занятиями 5 минут.

2.8. В день проведения экзаменов другие виды учебной деятельности не планируются.

2.9. Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часа в год на каждого студента, могут быть

групповыми и индивидуальными, проводятся как в период сессии, так и в межсессионное время.

2.10. Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает график учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности и обучаемого контингента.

2.11. Наименование дисциплин и их группирование по циклам должны быть идентичны учебным планам для очной формы обучения.

2.12. Сессия включает: обязательные учебные (аудиторные) занятия (обзорные, установочные, практические занятия, лабораторные работы), курсовые работы (проекты), промежуточную аттестацию, консультации, дни самоподготовки.

2.13. Сессия в пределах отводимой на неё общей продолжительности времени может быть разделена на несколько частей (периодов сессии), исходя из особенностей работы образовательного учреждения и контингента студентов.

2.14. На обязательные учебные (аудиторные) занятия в учебном году отводится не менее 160 часов.

2.15. В учебном плане по дисциплине «Физическая культура» на 1 и 4 курсах предусматриваются занятия в объёме 2-х часов на группу, которые проводятся как установочные. Программа данной дисциплины реализуется в течение всего периода обучения и выполняется студентом самостоятельно. Для контроля её реализации на последнем курсе предусмотрена промежуточная аттестация.

2.16. Программа учебной дисциплины «Иностранный язык» («Иностранный язык в профессиональной деятельности») реализуются в течение всего периода обучения.

2.17. Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми. На прием одного экзамена отводится одна треть академического часа на одного студента. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, курсовой проект (работа), проводится зачет, дифференцированный зачет или итоговая письменная классная (аудиторная) контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины. На проведение одной итоговой письменной классной (аудиторной) контрольной работы отводится не более одного учебного часа на группу. Особенности промежуточной аттестации отражаются в учебном плане.

2.18. Образовательное учреждение может проводить установочные занятия в начале каждого курса. Продолжительность установочных занятий определяется образовательным учреждением, а отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе. Обзорные занятия проводятся, как правило, по наиболее сложным темам учебной дисциплины.

2.19. Курсовая работа (проект) выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

2.20. Промежуточная аттестация включает: экзамены, комплексные экзамены по двум или нескольким дисциплинам и (или) междисциплинарным курсам, ПМ (модулям); зачеты, итоговые письменные классные контрольные работы,

курсовую работу (проект). Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8 в учебном году, а количество зачетов – 10. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются образовательным учреждением самостоятельно.

К экзамену по ПМ допускаются обучающиеся, успешно прошедшие аттестацию (экзамены и (или) зачеты) по междисциплинарным курсам, а также практику в рамках данного модуля.

Допуск к промежуточной аттестации осуществляется в соответствии положения «Правила проведения экзаменов».

2.21. В межсессионный период выполняются домашние контрольные работы.

2.21.1. Сроки выполнения контрольных работ определены графиком учебного процесса.

2.21.2. Количество контрольных работ в учебном году должно быть не более десяти, а по отдельной дисциплине - не более двух.

2.21.3. Рецензирование контрольных работ проводится с целью:

- контроля изучения теоретических знаний и практических умений и навыков учебной дисциплины;
- организации самостоятельной работы студента над учебным материалом;
- выявления пробелов в знаниях студента.

2.21.4. Домашние контрольные работы, поступившие на заочное отделение техникума, регистрируются в «Журнале учета домашних контрольных работ» учебным секретарем.

2.21.5. Контрольные работы передаются на проверку преподавателю дисциплины. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в образовательном учреждении не должен превышать двух недель.

2.21.6. По согласованию с образовательным учреждением выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий. По зачтенным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается.

2.21.7. Зачтенной считается контрольная работа, раскрывающая в достаточной степени содержание теоретических вопросов и не имеющая ошибок в решении задач. Наличие зачтенной контрольной работы является допуском студента к промежуточной аттестации по дисциплине. Контрольные работы студентов с рецензией сдаются преподавателями в учебную часть техникума.

2.21.8. Не зачтенной 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 выполненную контрольную работу целесообразно направлять на рецензирование ранее проверявшему эту работу преподавателю. Оплата за повторное рецензирование домашних контрольных работ не проводится.

2.21.9. Результаты проверки домашних контрольных работ фиксируются в журнале учета и ведомости успеваемости, затем работы выдаются студентам для подготовки к зачетам и экзаменам по соответствующей дисциплине.

Образовательное учреждение имеет право разрешить прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период сессии. В этом случае вместо рецензирования домашних контрольных работ может проводиться их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. В журнале учета и на титульном листе домашней контрольной работы делается отметка «Зачтено без рецензирования».

2.22. При проведении учебной и производственной практики КГБ ПОУ СГПТТ руководствуется Приказом Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 года N 885/390 «О практической подготовке обучающихся» и приказа Министерства просвещения РФ № 630 от 10 ноября 2020 г.

2.22.1. Практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены. Прохождение практики организуется на основе программ практики, разработанных в образовательном учреждении.

2.22.2. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика и практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Студентами, работающими по профилю, избранной в техникуме специальности или родственной ей, учебная практика и практика по профилю специальности реализуются самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета. Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освободиться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок.

2.22.3. При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю

специальности и преддипломная практика. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

2.22.4. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм. Преддипломная практика, предусмотренная ФГОС СПО, является обязательной для всех обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы, в том числе в заочной форме.

2.23. Контроль выполнения всех видов практик студентами заочной формы обучения осуществляет заместитель директора по учебно – производственной работе:

- информирование студентов - заочников о порядке проведения практики;
- проверка наличия договоров у студентов- заочников с организациями различных форм собственности, соответствующими профилю образования специалистов; дневников и характеристик студентов - заочников по практикам;
- разработка и согласование с работодателями программ учебной и производственной практик;
- создание комиссии, принимающей отчеты по практикам.

2.24. В графике учебного процесса рабочего учебного плана фиксируется все виды практик.

2.25. Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования являются защита выпускной квалификационной работы и (или) государственный(ые) экзамен(ы), в том числе в виде демонстрационного экзамена.

Допуск к государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии положения «О порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников КГБ ПОУ СГПТТ».

2.26. Самостоятельная работа студента занимает до 70% всего годового бюджета времени. В процессе самостоятельной работы студент овладевает, закрепляет, систематизирует знания, изучая нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу, формирует профессиональные умения при написании домашних контрольных работ, курсовых и выпускных квалификационных работ.

2.27. Знания, умения, навыки обучающихся определяются либо в баллах (5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно)), либо «зачтено/не зачтено».

2.28. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную

книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

2.29. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено».

2.30. При проведении дифференцированного зачета и контрольной работы уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

2.31. При проведении экзамена (квалификационного) вид профессиональной деятельности оценивается словом «освоен /не освоен».

2.32. Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на основании учебных планов в соответствии с графиком учебного процесса и методических рекомендаций по выполнению курсовых и дипломных работ.

2.33. Защита курсовой работы (проекта) является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины профессионального учебного цикла или профессионального модуля профессионального цикла.

2.34. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), предоставляется право доработки прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения.

2.35. К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения по программе подготовки специалистов среднего звена и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом образовательной организации.

3. Порядок проведения учебного процесса

3.1. Информация о календарных сроках проведения сессии располагается на официальном сайте образовательного учреждения не позднее, чем за месяц до ее начала.

3.2. Справка-вызов высылается студентам за две недели до начала сессии. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии. Справка-вызов выдается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного статьей 174 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

3.4. Студентам, не выполнившим по уважительным причинам График к началу сессии (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства, подтвержденные документально) устанавливается другой срок ее прохождения, при этом за студентом сохраняется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка, предусмотренный на данную сессию.

3.5. Перенос срока сессии оформляется приказом по техникуму, 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. В этом случае он допускается к выполнению графика учебного процесса без предоставления ему дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка.

3.6. До начала сессии составляется расписание в соответствии с графиками учебного процесса техникума и подготавливаются экзаменационные ведомости со списками допущенных к экзаменам студентов, на основании приказа о допуске к сессии.

3.7. Студент допускается к экзамену или зачету по дисциплине, МДК при наличии зачтенной домашней контрольной работы, курсовой работы (проекта), лабораторных и практических работ.

3.8. По окончании сессии заведующий учебно-методического отдела составляет сводную ведомость итоговых оценок по группам, проводит анализ результатов, устанавливает причины невыполнения графика учебного процесса.

3.9. Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку, обязаны ликвидировать возникшую академическую задолженность в срок, не позднее начала следующей сессии.

3.10. Для повторного проведения промежуточной аттестации заведующим учебно-методического отдела издается приказ о ликвидации академической задолженности и выдается студенту «Экзаменационный /зачетный лист», где указываются фамилия, инициалы студента, курс, наименование дисциплины, фамилия, инициалы преподавателя, преподаватель проставляет оценку за передачу, подпись преподавателя, дату.

3.11. Студенты, имеющие по результатам сессии три и более академические задолженности и не ликвидировавшие их в установленные сроки, отчисляются из техникума.

3.12. На основании результатов промежуточной аттестации заведующий учебно-методического отдела готовит проект приказа о переводе на следующий курс студентов, успешно выполнивших график учебного процесса.

3.13. Выпускникам, освоившим соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

3.14. Студенту, досрочно отчисленному из техникума, выдается справка об обучении, по образцу установленному техникумом.

3.15. Требования к оформлению, порядок заполнения, учета и выдачи справки об обучении установлены Положением о документах, подтверждающих обучение в организации, форма, которых не установлена Федеральным законом об образовании.

4. Права и обязанности студентов, обучающихся по заочной форме обучения

4.1. Прием на заочное обучение определяется Правилами приема, ежегодно разрабатываемых и утвержденных директором техникума.

Зачисление в техникум, при наличии свободных мест, может осуществляться до 25 ноября текущего года.

4.2. Студентом техникума является лицо, зачисленное директором техникума для обучения по образовательной программе среднего профессионального образования.

4.3. Права и обязанности студента в техникуме определяются законодательством Российской Федерации и Уставом техникума.

4.4. Порядок и условия восстановления на обучение лица, отчисленного из техникума, а также приема для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другом учебном заведении и отчисленного из него до окончания обучения, определяются Уставом техникума и локальными актами.

4.5. Студенты имеют право:

- на получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и приобретение знаний, адекватных современному уровню развития науки, техники и культуры;
- на получение дополнительных платных образовательных услуг;
- на бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных подразделений техникума в порядке, установленном его Уставом.

4.6. Студенты обязаны:

- за время обучения выполнять требования образовательной программы среднего профессионального образования;
- систематически и глубоко овладевать теоретическими и профессиональными знаниями, практическими навыками и умениями по выбранной специальности;
- постоянно работать над повышением своего профессионального и культурного уровня;
- регулярно посещать занятия, в установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами;
- быть дисциплинированным и организованным как в техникуме, так и за его пределами, творчески относиться к порученному делу;
- беречь и укреплять материально-техническую базу техникума;
- занимать активную жизненную позицию, участвовать в общественной жизни коллектива;
- соблюдать Устав и правила внутреннего распорядка техникума;
- в установленные договором и настоящим положением сроки вносить оплату за обучение;
- информировать сотрудников техникума, в случае неявки на занятия.

4.7. За невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине, несоблюдение условий договора, в случае несвоевременной оплаты обучения, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом техникума и нарушение правил внутреннего распорядка к студентам могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из техникума (замечание, выговор, отчисление из колледжа).

4.8. Не допускается отчисление студентов из техникума по инициативе

администрации во время их болезни, каникул или отпуска по беременности и родам.

4.9. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

5. Делопроизводство на заочном отделении

5.1. Делопроизводство на заочном отделении включает в себя:

- график учебного процесса заочного обучения;
- учебные планы по программам подготовки специалистов среднего звена по заочной форме обучения;
- рабочие учебные программы по дисциплинам, ПМ с указанием перечня домашних контрольных работ и сроков их выполнения;
- расписание учебных занятий в межсессионный период;
- журнал регистрации домашних контрольных работ;
- учебные журналы групп;
- книги приказов (копии);
- списки студентов;
- ведомости успеваемости;
- отчеты;
- протоколы экзаменационных, зачетных ведомостей.