

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ВЭК»



В.И. Трофименко Трофименко В.И.

«02» сентября 2019 г.

**Положение по организации учебного процесса по заочной форме
обучения в ГБПОУ «ВЭК»**

Волгоград
2019

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (актуальная редакция);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Устава ГБПОУ «ВЭК»;
- Методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования от 20.07.2015г. № 06-846.

1. Образовательная деятельность

2.1 Срок освоения образовательной программы среднего профессионального образования устанавливается в соответствии с нормативными сроками их освоения, определенными федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

2.3 Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена по заочной форме обучения увеличивается по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения не более чем на 1 год.

2.4 Начало учебного года устанавливается в ГБПОУ «ВЭК» (далее - Колледж) с 01 сентября. Окончание учебного года определяется учебным планом для заочной формы обучения (далее - учебный план), который разрабатывается на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности (далее – ФГОС СПО) и учебного плана специальности очной формы обучения.

2.5 Организация образовательного процесса на заочной форме обучения - заочном отделении (далее – Отделение) регламентируется расписанием занятий и образовательной программой подготовки специалиста среднего звена (ОП).

ОП включает в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график.

2.5 Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении ОП по заочной форме обучения не может составлять более 160 академических часов.

Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятия не должна превышать 8 часов в день.

Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы - 8 - 11 недель, в том

числе 2 недели в зимний период.

Прохождения промежуточной аттестации в зависимости от периода обучения на первом и втором курсах – не менее 30 дней, а на последующих - не более 40 календарных дней в учебном году.

2.6 При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, лабораторные работы и практические занятия, курсовые работы (проекты), консультации, формы текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, все виды практик, государственная итоговая аттестация.

2. Организация учебного процесса

3.1 Основной формой организации образовательного процесса на Отделении является лабораторно-экзаменационная сессия (далее- Сессия).

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

- уровня освоения теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, МДК и ПМ;
- сформированности ОК и ПК;
- умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и иными информационными ресурсами, учебно-методическими материалами;
- соответствия уровня и качества подготовки выпускника ФГОС СПО по специальности.

3.2 Сессия фиксируется в календарном учебном графике.

Сессия в пределах отводимого на неё общей продолжительности времени разделена на 2 части (периодов сессии). Периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются календарным учебным графиком.

3.3 Дисциплины, МДК по которым планируются лабораторные работы и практические занятия, а также их объемы, определяются Федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами, примерными образовательными программами.

3.4 Учебная группа может быть разделена на подгруппы численностью не менее 8 чел. с целью создания организационно-оптимальных условий для проведения лабораторных работ и практических занятий в специальных лабораториях Колледжа.

3.5 Колледж вправе перенести на самостоятельное выполнение часть практических занятий расчётно-описательного характера, заменить отдельные лабораторные работы на практические занятия.

3.6 Курсовые проекты (работы) выполняются в строгом соответствии с учебным планом специальности, рабочей программой по дисциплине или профессиональному модулю.

3.7 Содержанием курсового проекта (работы) должно способствовать выработке

определенных компетенций и развитию навыков и умений путем решения конструкторских или (и) экономических задач, проведения расчетов, оформления графической части проекта, а также подготовке студентов к решению конкретных профессиональных задач дипломного проекта/работы.

3.8 Оценка качества освоения образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию (далее - ГИА) обучающихся.

3.9 Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, МДК, ПМ. Для оценки персональных достижений обучающихся требованиям соответствующей ОП создаются комплекты оценочных средств, позволяющие оценивать знания, умения и освоения ОК и ПК.

3.10 Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения образовательной программы, наличия умений самостоятельной работы.

Колледж самостоятелен в выборе оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающегося.

3.11 Промежуточная аттестация проводится в формах: экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам и (или) междисциплинарным курсам, ПМ (модулям,) зачета, курсовой работы (проекта).

Количество экзаменов в учебном году не более восьми 8, а количество зачетов/дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, к комплексному экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные и практические работы, курсовые работы (проекты) и сдавшие все домашние контрольные работы.

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

3.12 По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, курсовой проект (работа), проводится зачет или дифференцированный зачет за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины. Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные Колледжем документы (ведомости, журналы). Оценочная ведомость сдается педагогическими работниками на заочное отделение в срок не позднее последнего дня текущей промежуточной аттестации.

3.13 Зачетные книжки хранятся на заочном отделении и выдаются в период проведения промежуточной аттестации обучающимся учебных групп. Сдаются по окончании промежуточной аттестации заведующему заочным отделением/методисту заочного отделения.

3.14 Ответственность за хранение результатов промежуточной аттестации, обучающихся возлагается на заведующего заочным отделением.

3.15 Личные дела обучающихся хранятся на заочном отделении в течение всего периода обучения. Ответственность за формирование, оформление, ведение и хранение личных дел обучающихся возлагается на заведующего заочным отделением.

3.16 Книга приказов по организации образовательной деятельности, наличии и движении контингента обучающихся хранятся на заочном отделении. Ответственность за оформление и внесение данных в книгу приказов возлагается на заведующего заочным отделением.

3.17 В межсессионный период выполняются контрольные работы (домашние), количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ - не более двух.

Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. На рецензирование контрольных работ отводится в расчете 1/3 академического часа на 1 обучающегося. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Результаты проверки фиксируются в журнале регистрации контрольных работ студентов заочной формы обучения.

По зачтенным работам преподаватель проводит собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседования не предусматривается.

Не зачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению на основе развернутой рецензии.

3.15 Консультации могут быть групповыми, индивидуальными. Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в текущем учебном году, могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

3.16 Практика является обязательным разделом ОП. 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.

3.17 При реализации образовательных программ предусматривается учебная и производственная, производственная (преддипломная) практики (далее - практика).

3.18 Учебная и производственная практика реализуются студентом самостоятельно. Аттестация по итогам учебной и производственной практики проводится в форме собеседования в Колледже при предоставлении установленных Колледжем документов. Документы по итогам прохождения учебной и производственной практик предоставляются на заочное отделение и хранятся в течение 1 учебного года. По результатам прохождения учебной и производственной практики оформляется ведомость дифференцированного зачета. Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой специальности, освобождаются от прохождения практики на основании представленных с места работы справок, аттестационного листа (характеристика производственной деятельности) с места работы по каждому виду практики.

3.19 Производственная практика (преддипломная) проводится после последней сессии с представлением подтверждающих документов (дневник, отчет) и последующей защитой в Колледже в форме собеседования. По результатам прохождения производственной практики (преддипломной) оформляется ведомость дифференцированного зачета.

3.20 ГИА выпускника Колледжа является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту дипломной работы/ дипломного проекта, выполнение демонстрационного экзамена. Обязательное требование - соответствие тематики дипломной работы/дипломного проекта содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

3. Порядок проведения учебного процесса

4.1 В Колледже учебный процесс по заочной форме обучения организовывается на основе следующих документов:

- календарного графика учебного процесса;
- рабочего учебного плана;
- рабочих учебных программ по дисциплинам, ПМ;
- расписания учебных занятий.

4.2 Обучающемуся на заочном отделении предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3 Форма действующей справки-вызова для дополнительных оплачиваемых отпусков определена приказом Минобрнауки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1368 «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования» (с изменениями от 2 марта, 26 мая 2015 г.).

4.4 Справка - вызов выдается с таким расчетом, что общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного статьей 174 ТК РФ. Справка- вызов направляется персонально каждому обучающемуся лицу не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.5 Не позднее, чем за две недели до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается директором или заместителем директора по учебной работе или заведующим заочным отделением.

4.6 На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа о переводе на следующий курс студентов, успешно сдавших сессию.

4.7 Обучающимся, не выполнившим обязанности по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, и условно переведенным на следующий курс, Колледж имеет право установить сроки повторной промежуточной аттестации.

4.8 Обучающиеся, имеющие академические задолженности, вправе пройти промежуточную аттестацию по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю не более двух раз в пределах одного года с момента образования академических задолженностей. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

4.9 Предоставление студентам академических отпусков производится в соответствии с нормативными локальными актами Колледжа.

4.10 Отчисление обучающихся из Колледжа осуществляется на основании Устава и положения, регламентирующего порядок отчисления студентов, обучающихся по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена.

4.11 Выпускнику, прошедшему в установленном порядке ГИА в Колледже, выдается диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца и приложение к нему.

4.12 Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

4.13 Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Колледжем для повторного участия в ГИА не более двух раз. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Колледжа и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

4.15 Другие вопросы, связанные с организацией учебного процесса по заочной форме обучения, решаются образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

4.16 Заочное отделение Колледжа несет ответственность за результативность образовательной деятельности, исполнение законодательных и нормативных актов при ведении учебного процесса.

5 Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются

Методическим советом и утверждаются директором Колледжа.