

Рассмотрено и одобрено
на заседании методического
Совета
ГОУ СПО «ЧПТК»
Протокол № _____
от « 3 » сентября 2014г.



Утверждаю
Директор ГОУ СПО «ЧПТК»
А.С. Андриенко
« _____ » _____ 2014г.

Положение о заочном отделении ГОУ СПО «Читинский политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" Зарег. в Минюсте РФ 30 июля 2013 г., письмом Минобрнауки России от 30 декабря 1999 года № 16-52-290 ин/16-13 «О рекомендациях по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, Уставом Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Читинский политехнический колледж».

1.2. Заочное отделение является структурным подразделением ГОУ СПО «Читинский политехнический колледж».

1.3. Цель создания заочного отделения – наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения в получении среднего профессионального образования.

1.4. На заочном отделении обучаются лица на базе среднего (полного) общего образования. Обучение студентов производится по учебным планам заочного отделения, разработанным на основе учебных планов по очной форме обучения по специальностям ГОУ СПО «ЧПТК» для лиц на базе среднего (полного) общего образования.

1.5. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы, программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО, на базе среднего (полного) общего образования, при реализации базового уровня подготовки заочной формы обучения, увеличен на один год по сравнению с очной формой обучения.

1.6. В учебном плане специальности в графике учебного процесса условно фиксируется сессия, преддипломная практика, государственная итоговая аттестация.

1.7. Учебные планы специальностей и график учебного процесса разрабатывается заведующим отделением и утверждается заместителем

директора по учебной работе.

1.8. Основной формой организации учебного процесса является лабораторно-экзаменационная сессия.

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

- полноты теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК);
- 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 требованиям ФГОС СПО по специальностям.

1.10. Общая продолжительность сессии в учебном году составляет 42 календарных дня, для вновь поступивших студентов проводится установочная сессия продолжительностью 5 календарных дней, за исключением сессии для прохождения государственной итоговой аттестации.

1.11. Виды учебной деятельности на заочном отделении:

- обзорные и установочные занятия;
- лекционные занятия;
- лабораторные и практические занятия;
- аудиторные и домашние контрольные работы;
- курсовые работы (проекты);
- промежуточная аттестация;
- консультации;
- учебная и производственная практика;
- государственная итоговая аттестация.

1.12. Студентам заочного отделения выдается зачетная книжка установленного образца.

2. Организация учебного процесса

2.1. Учебный процесс на заочном отделении 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.

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

2.3. Количество часов, отводимое на изучение дисциплины, МДК, профессиональных модулей (ПМ) определяется ГОУ СПО «ЧПТК» самостоятельно, исходя из специфики специальности и требований ФГОС.

2.4. Сессия в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени может быть разделена на несколько частей (периодов сессии), исходя из особенностей работы образовательной организации.

- 2.5. Сессия включает: лекционные занятия, практические занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование, консультации, промежуточную аттестацию, дни отдыха.
- 2.6. Продолжительность обязательных аудиторных занятий не превышает 8 учебных часов в день и проводится по расписанию учебных занятий.
- 2.7. Расписание на сессию составляется согласно графику учебного процесса.
- 2.8. Не планируется проведение занятий и промежуточной аттестации студентов в воскресные и праздничные дни. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.
- 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. Промежуточная аттестация включает: экзамены, экзамены квалификационные, зачеты, итоговые письменные классные (аудиторные) контрольные работы, курсовую работу (проект). Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом.
- 2.11. По дисциплинам, МДК по которым не предусмотрены экзамены, курсовая работа (проект), проводится зачет, дифференцированный зачет или итоговая письменная классная (аудиторная) контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины, МДК.
- 2.12. Курсовая работа (проект) выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины, МДК и в объеме, предусмотренном учебным планом для очной формы обучения.
- 2.13. В межсессионный период выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК - не более трех.
- 2.14. К промежуточной аттестации студент допускается при условии выполнения программы по учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, практик в рамках профессиональных модулей, экзаменов (квалификационных).
- 2.15. Учебная и производственная практика в составе профессиональных модулей реализуются в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все этапы практики, предусмотренные требованиями ФГОС, должны быть выполнены.
- 2.16. Учебная и производственная практика в составе профессиональных модулей реализуются студентом самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.
- 2.17. Производственная (преддипломная) практика является обязательной для всех студентов, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Производственная (преддипломная) практика реализуется студентом по направлению образовательного учреждения в объеме не более 4 недель.
- 2.18. В графике учебного процесса фиксируется только преддипломная практика, а учебная и производственная практики фиксируются в учебном

плане в составе профессиональных модулей.

2.19. Виды государственной итоговой аттестации определены ФГОС и учебным планом для очной формы обучения по конкретной специальности.

2.20. Для выполнения и защиты выпускной квалификационной работы графиком учебного процесса планируется 8 недель.

3. Порядок проведения учебного процесса

3.1. На каждый учебный курс разрабатывается учебный график группы, в котором указаны наименование дисциплины, МДК по ФГОС СПО, количество контрольных работ, календарные сроки их выполнения, сроки проведения сессии.

3.2. Учебный график разрабатывается заведующим заочного отделения, утверждается заместителем директора по учебной работе и выдается студентам в начале сессии.

3.3. Студентам, выполняющим учебный график, предоставляется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка 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 на следующую сессию выдается студентам в последний день проходящей лабораторно-экзаменационной сессии. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.

3.6. Справки-вызовы для дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка регистрируются в «Журнале регистрации справок», выдаваемых в ГОУ СПО «ЧПТК» заочного отделения.

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 отпуск с сохранением среднего заработка, предусмотренный на данную сессию.

3.8. Перенос срока сессии оформляется приказом по колледжу, при этом для студента выдается индивидуальная ведомость к преподавателю на сдачу зачета или экзамена.

3.9. Студент имеет право присутствовать на сессии без справки-вызова. В этом случае он допускается к выполнению графика учебного процесса без предоставления ему дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка.

3.10. Заведующий заочным отделением готовит экзаменационные ведомости со списками допущенных к экзаменам студентов.

3.11. Студенты допускаются к сдаче экзамена или зачета по дисциплине, МДК, если есть отметка преподавателя о выполнении домашней контрольной

работы, курсовой работы, лабораторных и практических работ.

3.12. По окончании сессии заведующий отделением ГОУ СПО «ЧПТК» составляет сводную ведомость итоговых оценок по группам.

3.13. Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в срок, до окончания следующей лабораторно-экзаменационной сессии.

3.14. В течение учебного года, с разрешения учебной части, допускается повторная сдача одного экзамена или зачета с целью углубления знаний и повышения оценки. Повторная сдача экзамена разрешается во время следующей лабораторно - экзаменационной сессии.

3.15. На последнем курсе, до начала практики, с разрешения учебной части, допускается повторная сдача не более 2-х экзаменов или зачетов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, МДК изучавшимся ранее.

3.16. Для пересдачи экзаменов и зачетов заведующим отделением выдается «Направление» на пересдачу, где указываются фамилия, инициалы студента, курс, наименование дисциплины, МДК фамилия, инициалы преподавателя, преподаватель проставляет оценку за пересдачу, дату.

3.17. Студенты, имеющие академическую и финансовую задолженность по итогам лабораторно-экзаменационной сессии, отчисляются из колледжа.

3.18. Студенту, отчисленному из колледжа, в том числе и при его переходе (переводе) в другую образовательную организацию, выдается академическая справка.

3.18. На основании результатов промежуточной аттестации заведующий отделением готовит проект приказа о переводе на следующий курс студентов, успешно выполнивших график учебного процесса.

3.19. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке Государственную итоговую аттестацию, выдается диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца и приложение к нему.

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

4. Выполнение и рецензирование домашних контрольных работ

4.1. Основной формой самостоятельной работы студентов - заочников является выполнение домашних контрольных работ (далее – контрольных работ).

4.2. Сроки выполнения контрольных работ определены графиком учебного процесса.

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

4.4. 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.
- 4.5. Домашние контрольные работы, поступившие на заочное отделение колледжа, передаются на проверку преподавателю дисциплины, МДК.
- 4.6. Результаты проверки домашней контрольной работы проставляются на титульном листе работы словами «зачет», «незачет», «работа выполнена не в полном объеме», «работа выполнена не по варианту».
- 4.7. 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.
- 4.8. При проверке контрольной работы необходимо:
- указать на каждую ошибку по существу выполненного задания, поставить наводящий вопрос, указать, какую тему (раздел) студент должен изучить, чтобы восполнить пробел в знаниях.
 - обратить внимание на степень самостоятельности выполнения работы, полноту изложения, качество и точность выполнения практических заданий, показать при необходимости рациональный путь решения задач.
 - указать на неправильные формулировки, стилистические погрешности, грамматические ошибки.
- Замечания, сделанные по тексту или на полях, должны быть четкими, ясными, написаны понятным разборчивым почерком, чернилами (пастой) красного цвета.
- 4.9. Зачтенной считается контрольная работа, раскрывающая в достаточной степени содержание теоретических вопросов и не имеющая ошибок в методике решения задач.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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. На титульном листе домашней контрольной работы делается отметка «Зачтено».
- 4.12. В случае необходимости, на основании рецензии, студенты выполняют в этой же тетради работу над ошибками, которая проверяется преподавателем.
- 4.13. Защиту контрольной работы (собеседование) преподаватель проводит до экзамена либо во время экзамена без дополнительной оплаты с целью выяснения самостоятельности выполнения работы и глубины усвоения материала. Форму защиты контрольной работы выбирает преподаватель (устная, тестовая, решение задач, ситуаций и т.п.).
- 4.14. Наличие зачтенной контрольной работы является допуском студента к промежуточной аттестации по дисциплине. Контрольные работы студентов,

успешно сдавших экзамен по дисциплине, передаются вместе с экзаменационной ведомостью в учебную часть заочного отделения.

4.15. По окончании лабораторно-экзаменационной сессии составляется акт на списание контрольных работ по преподаваемым дисциплинам, МДК. По окончании учебного года составляется акт на списание всех контрольных работ.

4.16. На рецензирование контрольных работ отводится – 0,75 часа.

5. О промежуточной аттестации студентов заочного отделения

5.1. Промежуточная аттестация включает экзамены, экзамены квалификационные, зачёты, письменные аудиторские контрольные работы, курсовую работу (проект). Особенности промежуточной аттестации отражаются в учебном плане.

5.2. Количество экзаменов в учебном году – не более 8, зачетов – не более 10. В день проведения экзамена другие виды учебной деятельности не планируются.

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

5.4. Готовность обучающихся к выполнению указанных видов профессиональной деятельности и сформированности общих и профессиональных компетенций проверяется в рамках экзамена (квалификационного). Порядок проведения экзамена (квалификационного) установлен в локальном нормативном акте колледжа «Положение об экзамене (квалификационном)».

5.4. На основании результатов промежуточной аттестации студенты, сдавшие сессию, приказом директора ГОУ СПО «ЧПТК» переводятся на следующий курс.

6. О государственной (итоговой) аттестации студентов заочного отделения

6.1. Студент заочного отделения, выполнивший учебный план, решением педагогического совета ГОУ СПО «ЧПТК» допускается к государственной итоговой аттестации.

6.2. Виды государственной итоговой аттестации определены Положением о государственной итоговой аттестации выпускников колледжа очной формы обучения применительно к конкретной специальности.

6.3. Для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы для студентов заочного отделения графиком учебного процесса отводится 8 недель.

6.4. Выпускнику, освоившему соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшему государственную итоговую

аттестацию, выдаётся диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, заверенный печатью колледжа. Знания и умения выпускников определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

6.5. Студенту, отчисленному из колледжа, в том числе и при его переходе в другую образовательную организацию, выдаётся академическая справка.

6.6. Оформление и выдача диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему проводится в соответствии с приказом Минобрнауки РФ №464 от 14 июня 2013г «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

7. Права и обязанности студентов заочного отделения

7.1. Студенты заочного отделения ГОУ СПО «ЧПТК» могут совмещать учёбу с работой.

7.2. На студентов, совмещающих работу и учебу на заочном отделении колледжа, распространяются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 174 Трудового кодекса РФ.

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

7.4. Студенты заочного отделения имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, иными информационными ресурсами колледжа, а также услугами учебных, социально-бытовых, медицинских и других его подразделений в порядке, установленном его Уставом.

7.5. Студенту заочного отделения колледжа может быть предоставлен академический отпуск.

7.6. Студенты заочного отделения имеют право на переход в колледже с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, определяемом колледжем.

7.7. Порядок и условия восстановления на заочное отделение лица, отчисленного из колледжа, а также приёма для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другом среднем специальном учебном заведении и отчисленного из него до окончания обучения, определены Уставом колледжа.

7.8. Студенты заочного отделения обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка колледжа, которые регламентируют деятельность, поведение и взаимоотношения обучающихся, работников и администрации колледжа в ходе образовательного процесса.

7.9. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом, к студенту заочного отделения могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из колледжа.