

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Марий Эл «Марийский политехнический техникум»

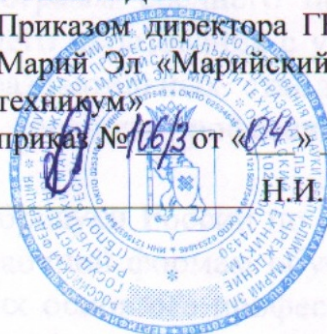
ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 5/3
«04» 09 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ Республики Марий Эл «Марийский политехнический техникум»

приказ № 106/3 от «04» 09 2014 г.

Н.И. Морозов



Положение об организации учебного процесса по заочной форме обучения и заочном отделении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. 29.07.2017 г.);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрированного в Минюсте РФ 30 июля 2013 г.;
- Письма 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»;
- Приказа Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. от 17.11.2017 г.);
- Приказа Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. №291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1368 «Об утверждении справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования»;
- Письма Минобрнауки России от 19 декабря 2014 г. №06-1225 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в преде-

лах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

- Методические рекомендации Минобрнауки России по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования от 20 июля 2015 г. № 06-846;
- Устава техникума.

1.2. Заочное отделение является структурным подразделением ГБПОУ Республики Марий Эл «Марийский политехнический техникум» (далее техникум).

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 основного общего и среднего общего образования. Обучение студентов производится по рабочим учебным планам заочного отделения, разработанных на основе учебных планов по специальностям основной профессиональной образовательной программы очной формы обучения.

1.5. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО, установленный ФГОС, на базе среднего общего образования, при реализации базового уровня подготовки заочной формы обучения, увеличен на один год по сравнению с очной формой (на 1, 5 года на базе основного общего образования).

1.6. Для лиц, имеющих профессиональное образование или стаж практической работы по профилю специальности, продолжительность обучения может быть сокращена по отношению к нормативному сроку обучения по заочной форме при обязательном выполнении ФГОС СПО. В этом случае Техникум разрабатывает индивидуальный план, как для отдельных студентов, так и для всей учебной группы.

1.7. Прием на заочную форму обучения осуществляется на основе действующей лицензии на специальности, заочная форма подготовки по которым разрешена Министерством образования РФ, а также Порядка приема обучающихся в государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования РФ и Правил приема в техникум.

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

1.9. Учебные планы специальностей и график учебного процесса разрабатываются заместителем директора по учебной работе и утверждаются директором техникума.

1.10. Основной формой организации учебного процесса на заочном отделении является лабораторно-экзаменационная сессия (далее – сессия).

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

- полноты теоретических знаний по дисциплинам и профессиональным модулям;
- 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 по специальности.

1.12. Общая продолжительность сессии в учебном году составляет на 1-м и 2-м курсах – 30 календарных дней, на последующих курсах – 40 календарных дней, за исключением сессии для прохождения государственной итоговой аттестации.

1.13. 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;
- производственная практика;
- государственная итоговая аттестация.

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

1.15. Права и обязанности студентов заочного отделения регламентируются Уставом техникума, Правилами внутреннего распорядка и другими нормативными локальными актами (положениями).

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. Начало учебного года по заочной форме обучения устанавливается графиком учебного процесса, но не позднее 1 декабря. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом, разработанным на основе ФГОС СПО и учебного плана очной формы обучения по соответствующей специальности.

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

2.4. Количество часов, отводимое на изучение дисциплин и междисциплинарных курсов (далее - МДК), определяется техникумом самостоятельно, исходя из специфики специальности и требований ФГОС.

2.5. В рабочем учебном плане по дисциплине «Физическая культура» предусматриваются занятия в объеме не менее 10 часов на группу. Программа данной дисциплины реализуется в течение всего периода обучения и выполняется студентами самостоятельно. Для контроля ее выполнения проводится письменная аудиторная контрольная работа, завершается дисциплина дифференцированным зачетом.

2.6. Программа дисциплины «Иностранный язык» реализуется в течение всего периода обучения.

2.7. Установочные занятия могут проводиться в начале каждого курса. Для студентов первого года обучения за счет времени, отводимого на консультации, могут проводиться установочные занятия по основам самостоятельной работы.

2.8. Обзорные занятия проводятся, как правило, по наиболее сложным темам учебной дисциплины, МДК. При необходимости проводятся установочные занятия по учебным дисциплинам, МДК, изучение которых предусмотрено учебным планом на следующем курсе.

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

2.10. Сессия включает: лекционные занятия, практические занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование, консультации, промежуточную аттестацию, дни отдыха.

2.11. Продолжительность обязательных аудиторных занятий, проводимых по расписанию учебных занятий, не превышает 8 учебных часов в день.

2.12. Расписание на сессию составляется согласно графику учебного процесса.

2.13. Не планируется проведение занятий и промежуточной аттестации студентов в воскресные и праздничные дни. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

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

2.15. Промежуточная аттестация включает: экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом.

2.16. Курсовая работа (проект) выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины (МДК), и в объеме, предусмотренном учебным планом для очной формы обучения.

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

2.18. К промежуточной аттестации по дисциплине, МДК студент допускается при условии выполнения индивидуального учебного графика.

2.19. Учебная и производственная практики реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все этапы учебной и производственной практик (в том числе преддипломной), предусмотренные ФГОС СПО и рабочим учебным планом специальности (очной формы обучения), должны быть выполнены.

2.20. Все виды практик, за исключением преддипломной практики, реализуются студентами индивидуально. По освоении программы практики студент-заочник представляет в учебную часть образовательной организации отчет, по которому проводится собеседование. Студент-заочник, имеющий стаж работы по профилю специальности или родственной ей, освобождается от прохождения практики, кроме преддипломной. Задание на прохождение практики разрабатывает и выдает ведущий преподаватель профессионального модуля. Особенности проведения практик отражаются в пояснениях к учебному плану.

2.21. Производственная практика (преддипломная) является обязательной для всех студентов, проводится непрерывно после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Преддипломная (квалификационная) практика реализуется студентом по направлению образовательного учреждения в объеме 4 недель.

2.22. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случае если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

2.23. 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 студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

2.24. В графике учебного процесса фиксируется только преддипломная практика, а в разделе «Производственная практика» рабочего учебного плана - все этапы практики, предусмотренные требованиями ФГОС по конкретной специальности.

2.25. Виды государственной итоговой аттестации (ГИА) определены ФГОС и учебным планом для очной формы обучения по конкретной специальности.

3. Порядок проведения учебного процесса

3.1. На каждый учебный курс разрабатывается рабочий план учебной нагрузки группы, в котором указаны наименования дисциплин, МДК по ФГОС СПО, количество контрольных работ, календарные сроки их выполнения, сроки проведения сессии.

3.2. Рабочий план разрабатывается заместителем директора по учебной работе, утверждается директором техникума.

3.3. Для студентов разрабатывается график учебной работы студентов на текущий курс (далее – учебный график), который утверждается заместителем директора по учебной работе и выдается каждому студенту в начале осенней сессии с регистрацией в ведомости выдачи учебных графиков.

3.4. Студентам, выполняющим учебный график, предоставляется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка на основании справки-вызова установленного образца.

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

3.6. Справка-вызов выдается студентам за две недели до начала сессии. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.

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

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

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. Заведующий учебной частью готовит экзаменационные ведомости со списками допущенных к экзаменам студентов.

3.12. Допуск к экзамену или зачету по дисциплине, МДК решается преподавателем (группой преподавателей) дисциплины (МДК), исходя из наличия зачетных домашних контрольных работ, курсовой работы (проекта), лабораторных и практических работ.

3.13. По окончании сессии заведующий учебной частью составляет сводную ведомость итоговых оценок по группам, проводит анализ результатов, ус-

танавливает причины невыполнения учебного графика, принимает меры по ликвидации задолженностей.

3.14. Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в срок, не позднее одного месяца по окончании сессии.

3.15. 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 в течение месяца после окончания экзаменационной сессии.

3.16. 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, изучавшимся ранее.

3.17. Для пересдачи экзаменов и зачетов заведующим учебной частью выдается «Направление на пересдачу», где указываются фамилия, инициалы студента, курс, наименование дисциплины, фамилия, инициалы преподавателя, преподаватель проставляет оценку за пересдачу, дату. Оплата за повторную сдачу экзамена не производится.

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

3.19. Студенту, отчисленному из техникума, в том числе и при его переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, выдается академическая справка.

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

3.21. Студентам может быть предоставлен академический отпуск в соответствии с порядком, определенным Министерством образования РФ и Уставом техникума.

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

3.23. 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 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 двух.

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 техникума, регистрируются в «Журнале учета домашних контрольных работ».

4.6. Контрольные работы передаются на проверку преподавателю дисциплины. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в техникуме с момента ее регистрации и до возврата с рецензией студенту должен составлять не более 2-х недель.

4.7. Результаты проверки домашней контрольной работы проставляются на титульном листе работы словами «зачет», «незачет», «работа выполнена не в полном объеме», «работа выполнена не по варианту».

4.8. В случае необходимости, на основании рецензии, студенты выполняют в этой же тетради работу над ошибками, которая проверяется преподавателем.

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

4.10. 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.

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

4.12. 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.

4.13. 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 до экзамена либо во

время экзамена без дополнительной оплаты с целью выяснения самостоятельности выполнения работы и глубины усвоения материала. В журнале учета и на титульном листе домашней контрольной работы делается отметка «Зачтено без рецензирования».

4.14. Форму защиты контрольной работы выбирает преподаватель (устная, тестовая, решение задач, ситуаций и т.п.). Результат отмечается на титульном листе контрольной работы словом «Защита».

4.15. Наличие зачтенной контрольной работы является допуском студента к промежуточной аттестации по дисциплине, МДК. Контрольные работы студентов, успешно сдавших экзамен по дисциплине, передаются вместе с экзаменационной ведомостью в учебную часть.

4.16. Результаты проверки домашних контрольных работ фиксируются в журнале учета, затем контрольные работы уничтожаются, о чем составляется акт.

4.17. На рецензирование контрольных работ по общеобразовательным, гуманитарным, социально-экономическим, математическим, естественнонаучным и общепрофессиональным (общеекономическим) дисциплинам отводится 0,5 часа, по профессиональному циклу – 0,75 часа.

5. Промежуточная аттестация студентов заочного отделения

5.1. Промежуточная аттестация включает экзамены, зачёты, дифференцированные зачеты. Особенности промежуточной аттестации отражаются в рабочем 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 и МДК, по которым не предусмотрены экзамены, проводится зачет (дифференцированный зачет) за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины, МДК.

5.4. На основании результатов промежуточной аттестации студенты, сдавшие сессию, приказом директора техникума переводятся на следующий курс.

6. Государственная итоговая аттестация студентов заочного отделения

6.1. Студент заочного отделения, выполнивший учебный план, решением педагогического совета техникума допускается к государственной итоговой аттестации.

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

6.3. Форма и время на проведение Государственной итоговой аттестации совпадают с рабочим учебным планом очной формы обучения.

6.4. Тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

6.5. Для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект) графиком учебного процесса отводится 6 недель.

6.6. Выпускнику, освоившему соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшему государственную итоговую аттестацию, выдаётся диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, заверенный печатью техникума и приложение к диплому о среднем профессиональном образовании.

6.7. Студенту, отчисленному из техникума, в том числе и при его переходе в другое образовательное учреждение, выдаётся академическая справка.

6.8. Оформление и выдача диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему проводится в соответствии с действующей инструкцией «О порядке выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании, заполнении и хранении соответствующих бланков документов».

7. Права и обязанности студентов заочного отделения

7.1. Студенты заочного отделения техникума могут совмещать учёбу с работой.

7.2. На студентов, совмещающих работу и учебу на заочном отделении техникума, 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 техникума, а также услугами учебных, социально-бытовых, медицинских и других его подразделений в порядке, установленном его Уставом.

7.5. Студенты заочного отделения техникума может быть предоставлен академический отпуск.

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

7.7. Порядок и условия восстановления на заочное отделение лица, отчисленного из техникума, а также приёма для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другом образовательном учреждении профессионального образования и отчисленного из него до окончания обучения, определены Уставом техникума.

7.8. Студенты заочного отделения обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка техникума, которые регламентируют деятельность, поведение

ние и взаимоотношения студентов, работников и администрации техникума в ходе образовательного процесса.

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