

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Георгиевский региональный колледж «Интеграл»

Рекомендовано педагогическим
советом

Протокол №2 от 26.11. 2015 г.

Утверждено приказом № 394
от 30.11. 2015 г.



Директор ГБПОУ ГРК «Интеграл»

П.А. Саховский

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ
В ГБПОУ
«Георгиевский региональный колледж «Интеграл»**

Георгиевск, 2015 г.

1. Общие положения

Данное Положение разработано на основе и в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям и профессиям (ФГОС СПО);
- Уставом ГБПОУ «Георгиевский региональный колледж «Интеграл»;
- локальными нормативными актами колледжа.

1.1. Нормативные сроки освоения образовательных программ по заочной форме обучения определяются в соответствии с ФГОС СПО. Для лиц, имеющих среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих соответствующего профиля или имеющих среднее профессиональное, высшее профессиональное образование, допускается обучение по сокращенным образовательным программам среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Начало и окончание учебного года по заочной форме обучения определяется рабочим учебным планом, разработанным на основе ФГОС по соответствующей образовательной программе и устанавливается графиком учебного процесса.

1.3. Основной формой организации учебного процесса 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.

Сессия условно фиксируется в графике учебного процесса рабочего плана.

1.4. Учебно-воспитательный процесс по заочной форме обучения организуется в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки специалистов среднего звена, рабочими учебными планами, графиками учебно-производственного процесса, рабочими учебными программами.

1.5. Руководство деятельностью заочной формы обучения осуществляет заведующий отделением заочной формы обучения, назначенный приказом директора из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы.

1.6. Заведующий отделением заочной формы обучения несет ответственность за работу заочной формы обучения, подчиняется заместителю директора по учебной работе и отчитывается перед ним о своей деятельности.

1.7. Прием на заочную форму обучения осуществляется на основании ежегодно разрабатываемых и утверждаемых колледжем правил приема. Ежегодные правила приема разрабатываются на основе Порядка приема в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации среднего профессионального образования, утверждаемого Министерством образования и науки РФ.

1.8. Зачисление граждан в состав студентов колледжа производится после представления документа об образовании при условии заключения договора и произведенной оплаты.

1.9. Документационное обеспечение заочной формы обучения включает организационную и учетную документацию.

Организационная документация:

рабочие учебные планы по преподаваемым специальностям;

график учебного процесса;

расписание учебных занятий;

график консультаций.

Учетная документация:

индивидуальные учебные графики;

журналы учета домашних контрольных работ;

экзаменационные ведомости;

сводные ведомости итоговых оценок;

зачетные книжки обучающихся;

табель учета часов учебной работы преподавателя за месяц;

журналы учебных занятий;

поименная книга

и иные в соответствии с действующими нормативными документами.

1.10. Организационная документация утверждается директором колледжа. Формы учетной документации являются типовыми.

1.11. Организационная и учетная документация, личные дела студентов и выпускников хранятся в образовательной организации в соответствии со сроками их хранения.

2. Организация учебного процесса

2.1. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом: каникулы – 11 недель, сессия – 30 календарных дней, самостоятельное изучение учебного материала – остальное время.

2.2. Колледж самостоятельно разрабатывает график учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности и обучаемого контингента. Наименование дисциплин и их группирование по циклам идентично учебным планам для очной формы обучения по соответствующим образовательным программам.

2.3. Основными видами учебной деятельности при заочной форме обучения во время сессии являются: обзорные и установочные занятия, лабораторные работы и практические занятия, курсовые работы, промежуточная аттестация, консультации, производственная (профессиональная) практика, государственная итоговая аттестация. Периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются рабочим учебным планом по преподаваемым специальностям.

2.4. На обязательные учебные (аудиторные) занятия в учебном году отводится не более 160 часов. Продолжительность учебных занятий не должна превышать 8 часов в день.

2.5. Образовательное учреждение может проводить установочные занятия в начале каждого курса. Продолжительность установочных занятий определяется колледжем, а отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе.

2.6. Курсовой проект (работа) выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины, в объеме, предусмотренном примерным учебным планом для очной формы обучения. При выполнении курсового проекта (работы) по дисциплине руководство осуществляется в соответствии с Рекомендациями по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) в ГБПОУ «Георгиевский региональный колледж «Интеграл».

2.7. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, письменными. Консультации по всем изучаемым дисциплинам планируются из расчета 4 часа в год на

каждого обучающегося и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

2.8. Промежуточная аттестация включает: экзамены, зачеты, итоговые письменные контрольные работы, курсовую работу. Формы и порядок промежуточной аттестации на заочной форме обучения выбираются самостоятельно. При проведении промежуточной аттестации руководство осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов в ГБПОУ «Георгиевский региональный колледж «Интеграл».

2.9. Количество экзаменов в учебном году должно быть не более 8. В день проведения экзамена не планируются другие виды учебной деятельности. Зачет или итоговая письменная контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

2.10. В межсессионный период выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более 10, а по отдельной дисциплине – не более 2. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ и в учебной карточке студента. Контрольная работа возвращается студенту после акта списания комиссией контрольных работ. Общий срок нахождения домашней контрольной работы на заочном отделении не превышает двух недель по завершении сессии. Незачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению и сопровождаются развернутой рецензией. Повторно выполненную контрольную работу направляют на рецензирование ранее проверявшему эту работу преподавателю.

2.11. При проведении производственной (профессиональной) практики следует руководствоваться Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования", утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013г. №291. Производственная практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Выполняются все этапы производственной практики, преддипломной практики, предусмотренные требованиями ФГОС. Производственная практика реализуется студентами самостоятельно, с предоставлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

Преддипломная практика является обязательной для всех студентов, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Преддипломная практика реализуется студентами в объеме не более 4 недель. Студенты, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освободиться от прохождения практик, кроме преддипломной.

2.12. Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 16.08.2013 года № 968 и с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ «Георгиевский региональный колледж «Интеграл». Виды государственной итоговой аттестации определены требованиями ФГОС СПО.

3. Порядок организации учебного процесса

3.1. Виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии указываются в разрабатываемых заведующим отделением

заочной формы обучения графиках учебно-производственного процесса, которые доводятся до сведения студентов в начале каждого учебного года (семестра).

3.2. Справка-вызов направляется персонально каждому успешно обучающемуся в течение 2 недель до начала сессии.

3.3. Студентам, не выполнившим по уважительным причинам график учебного процесса к началу сессии, устанавливается другой срок ее проведения, и за ними сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную сессию.

3.4. Студенты, прибывшие на сессию без справки-вызова, допускаются к выполнению всех видов учебной деятельности по дисциплине, по которой успешно выполнены предусмотренные учебным планом домашние контрольные работы, а также к посещению учебных занятий по другим дисциплинам за исключением сдачи по ним экзаменов, зачетов и итоговых классных письменных контрольных работ.

3.5. Не позднее, чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения.

3.6. После окончания сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам.

3.7. На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа директора колледжа о переводе на следующий курс студентов, сдавших сессию.

3.8. Студентам, не выполнившим график учебного процесса и переведенным на следующий курс условно, устанавливается конкретный срок повторной промежуточной аттестации.

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

Студенту, отчисленному из колледжа, в том числе и при его переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, по личному заявлению выдается выписка оценок успеваемости.

3.10. Другие вопросы, связанные с организацией учебного процесса по заочной форме обучения, решаются колледжем в соответствии с действующим законодательством.