

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 3
от « 28 » 05 2020 г.



Утверждаю:
Директор ГПОУ ПИТ
С.В.Люберцев
Приказ № 395 от « 28 » 05 2020г

ПОЛОЖЕНИЕ о заочном отделении ГПОУ ПИТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе Устава Государственного профессионального образовательного учреждения «Полысаевский индустриальный техникум» (далее - техникум).
- 1.2. Положение регулирует деятельность и определяет особенности взаимодействия участников образовательного процесса, осуществляемого на заочном отделении.
- 1.3. Заочное отделение создано для обеспечения реализации прав граждан на получение среднего профессионального образования без отрыва от производства и организует образовательный процесс в заочной форме.
- 1.4. В своей деятельности заочное отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом 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», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».
- 1.5. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования (СПО), на базе среднего общего образования, при реализации базового уровня подготовки заочной формы обучения, увеличен на один год по сравнению с очной формой.
- 1.6. На заочное отделение принимаются лица, имеющие среднее общее образование, которые зачисляются на 1-й курс.
- 1.7. Начало учебного года по заочной форме обучения устанавливается в октябре месяце, окончание учебного года определяется рабочим планом по конкретной специальности для заочной формы обучения, который разрабатывается техникумом на основе учебного плана очной формы обучения.
- 1.8. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, лабораторные работы и практические занятия, курсовые работы (проекты), промежуточная аттестация, консультации, учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), преддипломная практика, государственная итоговая аттестация.
- 1.9. Основной формой организации образовательного процесса в техникуме при заочной форме обучения является лабораторно- экзаменационная сессия (далее - сессия). Сессия фиксируется в графике учебного процесса.
- 1.10. Заочное отделение является структурным подразделением техникума. На отделении осуществляется подготовка специалистов по специальности «Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, дорожных, строительных машин и механизмов». Срок обучения на заочном отделении техникума на базе среднего общего образования - 3 года 10 месяцев.
- 1.11. Руководство отделением осуществляется куратором заочного отделения, назначенным директором из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы.

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, итоговой государственной аттестации отдельно для каждой учебной группы.

2.2. Количество часов, отводимое на изучение дисциплины, определяется техникумом самостоятельно, исходя из специфики специальности и требований ФГОС.

2.3. Годовой бюджет времени при заочной форме распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы - 9 недель (летний период), сессия - 6 недель, межсессионные учебные занятия (консультации) - 2 недели, остальное время - самостоятельное изучение материала.

На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия - 6 недель, межсессионные учебные занятия (консультации) - 2 недели, преддипломная практика 4 недели, государственная (итоговая) аттестация (ГИА) - 8 недель, самостоятельная изучение учебного материала - остальное время.

2.4. 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.

2.5. 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. На обязательное учебное (аудиторное занятие) в учебном году отводится не менее 160 часов.

2.9. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

2.10. В начале учебного года проводятся обзорно-установочные занятия по курсам.

2.11. Консультации по всем дисциплинам, 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.

2.12. Промежуточная аттестация включает экзамены, зачеты, контрольные работы, курсовой проект (работа).

2.13. При проведении промежуточной аттестации следует руководствоваться «Положением по организации и проведению текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации». К экзамену по каждой дисциплине допускаются студенты, которые выполнили по этой дисциплине установленные учебным графиком контрольные, курсовые, лабораторные и практические работы.

При явке на экзамены студенты обязаны иметь при себе проверенные контрольные работы и отчеты по лабораторным работам, а также зачетную книжку. Контрольные работы, студентов, сдавших экзамены по данной дисциплине, передаются в учебную часть для активирования, анализа и уничтожения.

На проведение экзаменов должно быть предусмотрено в среднем 1/3 часа на одного экзаменуемого. Во время сдачи экзамена у одного экзаменатора в аудитории может находиться не более 6 студентов. Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения директора или заведующего заочным отделением не разрешается.

Количество экзаменов в учебном году должно быть не более 8. В день проведения экзаменов не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

2.14. Зачет или контрольная работа выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

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

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

2.17. Производственная практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все этапы практики, предусмотренные требованиями ФГОС, должны быть выполнены.

2.18. Учебная практика, производственная практика (по профилю специальности) реализуются студентом самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

2.19. Преддипломная практика является обязательной для всех студентов, проводится после последней сессии и предшествует итоговой государственной аттестации. Преддипломная практика реализуется студентом по направлению образовательного учреждения в объеме не более 4 недель.

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

2.21. Для выполнения и защиты дипломного проекта графиком учебного процесса отводится шесть недель.

3.

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3.1. На каждый учебный курс разрабатывается учебный график группы, в котором указаны наименование дисциплины по стандарту СПО, количество контрольных работ, сроки проведения сессии.

3.2. Учебный график разрабатывается куратором заочного отделения, утверждается директором техникума.

3.3. Студенты обучаются на условиях полного возмещения затрат на обучение (т.е. на платной договорной основе). Договор на оказание платных образовательных услуг прилагается (приложение 1).

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 высылается 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», выдаваемых в техникуме.

3.8. 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.

3.9. 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. Допуск к экзамену или зачету по дисциплине решается преподавателем дисциплины, исходя из наличия зачтенной домашней контрольной работы, курсовой работы, лабораторных и практических работ.

3.12.. Студенты, имеющие по результатам сессии три и более задолженности, не ликвидировавшие их в установленные сроки, отчисляются из техникума. Передача экзамена по одной и той же дисциплине допускается не более 3 раз, третья передача допускается с разрешения директора техникума или заведующего заочным отделением.

3.13. На старших курсах с целью углубления знаний по отдельным дисциплинам разрешается передача 2 дисциплин, ранее изученных и сданных с положительной оценкой.

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

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

3.16. 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 дополнительным 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 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. 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.

4.9. 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.

4.10. Зачтенной считается контрольная работа, раскрывающая в достаточной степени содержание теоретических вопросов и не имеющая ошибок в методике решения за-

дач.

4.11. 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.

4.12. 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. В журнале учета и на титульном листе домашней контрольной работы делается отметка «Зачтено без рецензирования».

4.13. В случае необходимости, на основании рецензии, студенты выполняют в этой же тетради работу над ошибками, которая проверяется преподавателем. Контрольная работа возвращается студенту для подготовки к промежуточной аттестации по данному предмету.

4.14. 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.). Результат отмечается на титульном листе контрольной работы словом «Защита».

4.15. Наличие зачтенной контрольной работы является допуском студента к промежуточной аттестации по дисциплине.

4.16. Результаты проверки домашних контрольных работ фиксируются в журнале учета и в личной карточке студента, затем уничтожаются, о чем составляется акт.

4.17. На рецензирование контрольных работ по общеобразовательным, гуманитарным, естественно-научным, социально-экономическим, математическим, общетехническим, экономическим дисциплинам отводится 0,5 часа, по общепрофессиональным и специальным дисциплинам 0,75 часа. Курсовые проекты (работы) 1,5 часа.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТДЕЛЕНИЯ

На отделении должны быть следующие учебные документы:

5.1 Журналы учебных занятий (по числу учебных групп).

5.2 Сводные ведомости, экзаменационные ведомости, ведомости контрольных работ (для каждой группы).

5.3 План работы отделения на учебный год.

5.4 Учебные планы.

5.5 Сводный учебный график учебного процесса.

5.6 Сводный учебный план для каждой группы.

5.7 Сводный учебный график для каждой группы.

5.8 Расписание учебных занятий.

5.9 Расписание экзаменов для каждой группы зимней и летней сессии.