



**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Азовский гуманитарно-технический колледж»
(«ГБПОУ РО «АГТК»)**

УТВЕРЖДАЮ

И.о директора ГБПОУ РО «АГТК»

_____ И.А. Чередниченко

_____ 202__ г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ
В ГБПОУ РО «АГТК»**

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	3
2 Порядок проведения и организация учебного процесса	4
3 Выполнение и рецензирование контрольных работ	8
4 О промежуточной аттестации студентов заочного отделения	10
6 О государственной итоговой аттестации студентов заочного отделения	11
6 Права и обязанности студентов заочного отделения	12

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным 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. № 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» зарег. в Министерстве 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 ГБПОУ РО «АГТК».

1.2 Заочное отделение является структурным подразделением ГБПОУ РО «АГТК» (далее колледж). Цель создания заочного отделения - наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения в получении среднего профессионального образования. На заочном отделении обучаются лица на базе среднего (полного) общего образования и зачисляются соответственно на 1 курс. Обучение производится по учебным планам заочного отделения, разработанных на основе учебных планов по специальностям колледжа для лиц на базе среднего (полного) общего образования.

1.3 Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы 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.

1.4 В графике учебного процесса учебного плана специальности условно фиксируется сессия, преддипломная практика, итоговая государственная аттестация.

1.5 Учебные планы специальностей разрабатываются на основе учебных планов очной формы обучения и утверждается директором.

1.6 Основной формой организации учебного процесса является лабораторно-экзаменационная сессия. Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- полноты теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности знаний и умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- формирование компетенций;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой, учебно - методическими материалами;
- соответствия уровня и качества подготовки выпускника государственным требованиям по специальности.

1.7 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 аттестации;
- консультации;
- производственная (профессиональная) практика;
- производственная (преддипломная практика) практика;
- государственная (итоговая) аттестация

1.8 Обучающимся заочного отделения выдается зачетная книжка установленного образца.

1.9 На заочное отделение принимаются лица, имеющие среднее (полное) общее образование, которые по итогам вступительных испытаний зачисляются соответственно на 1 курс

2 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И 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, определяется 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 образовательного учреждения и контингента обучающихся.

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, зачеты, итоговые письменные классные (аудиторные) контрольные работы, курсовую работу (проект). Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом.

2.11 По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, курсовой проект (работа), проводится зачет или итоговая письменная классная (аудиторная)

контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

2.12 Курсовая работа (проект) организуется на основании учебных планов в соответствии с графиком учебного процесса и методических рекомендаций по выполнению курсовых работ.

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

2.14 К промежуточной аттестации по дисциплине обучающийся допускается при условии выполнения индивидуального учебного графика.

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

2.16 Практика для получения первичных профессиональных навыков, практика по профилю специальности реализуются обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

2.17 Производственная (преддипломная) практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует государственной (итоговой) аттестации в объеме 4 недель.

2.18 Обучающиеся, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, освобождаются от прохождения практик, кроме производственной (преддипломной).

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

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

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

2.22 Учебный график разрабатывается заведующим заочного отделения, утверждается заместителем директора по учебной работе и выдается обучающимся в

начале сессии.

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

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

2.25 Справка-вызов выдается обучающимся за две недели до начала сессии. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии. Справки-вызовы для дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка регистрируются в «Журнале регистрации справок», выдаваемых в колледже.

2.26 Обучающимся, 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 обучающимся сохраняется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка, предусмотренный на данную сессию.

2.27 Перенос срока сессии оформляется приказом по колледжу, при этом для обучающегося разрабатывается индивидуальный график учебного процесса на учебный год (семестр) и выдается индивидуальная ведомость на сдачу экзаменов и зачетов.

2.28 Обучающийся 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.

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

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

2.30 По окончании сессии заведующий отделением составляет сводную ведомость итоговых оценок по группам, проводит анализ результатов, устанавливает причины

невыполнения учебного графика, принимает меры по ликвидации задолженностей.

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

2.32 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.

2.33 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, изучавшийся ранее.

Для пересдачи экзаменов и зачетов заведующим отделением выдается «Направление на пересдачу», где указываются фамилия, инициалы обучающегося, курс, наименование дисциплины, фамилия, инициалы преподавателя, преподаватель проставляет оценку за пересдачу с указанием даты.

2.34 Обучающиеся, имеющие по результатам сессии три и более задолженности, не ликвидировавшие их в установленные сроки, отчисляются из колледжа.

2.35 Обучающемуся, отчисленному из колледжа, в том числе и при его переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, выдается справка. На основании результатов промежуточной аттестации заведующий отделением готовит проект приказа о переводе на следующий курс обучающихся, успешно выполнивших график учебного процесса.

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

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

3 ВЫПОЛНЕНИЕ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

3.1 Основной формой самостоятельной работы обучающихся- заочников является выполнение контрольных работ. Сроки выполнения контрольных работ определены графиком учебного процесса.

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

3.3 Рецензирование контрольных работ проводится с целью:

- контроля изучения теоретических знаний и практических умений и навыков учебной дисциплины;
- организации самостоятельной работы обучающегося над учебным материалом;
- выявления пробелов в знаниях обучающегося.

3.4 Контрольные работы, поступившие на заочное отделение колледжа, регистрируются в «Журнале учета домашних контрольных работ». Контрольные работы передаются на проверку преподавателю дисциплины. Общий срок нахождения контрольной работы в колледже с момента ее регистрации и до возврата с рецензией обучающемуся должен составлять не более 2-х недель.

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

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

3.7 При проверке контрольной работы необходимо:

- указать на каждую ошибку по существу выполненного задания, поставить наводящий вопрос, указать, какую тему (раздел) обучающийся 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.

3.8 Замечания, сделанные по тексту или на полях, должны быть четкими, ясными,

написаны понятным разборчивым почерком, чернилами (пастой) красного цвета.

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

3.10 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 для дальнейшей работы над учебным материалом.

3.11 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 без рецензирования».

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

3.13 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.

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

3.15 Наличие зачтенной контрольной работы является допуском к промежуточной аттестации по дисциплине. Контрольные работы обучающихся, успешно сдавших экзамен по дисциплине, передаются вместе с экзаменационной ведомостью в заочное отделение.

3.16 Результаты проверки контрольных работ фиксируются в журнале учета, затем уничтожаются, о чем составляется акт.

4 О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

4.1 Промежуточная аттестация включает экзамены (по дисциплинам, междисциплинарным курсам, квалификационные экзамены по профессиональному модулю), зачёты, итоговые письменные аудиторные контрольные работы, курсовую работу (проект). Особенности промежуточной аттестации отражаются в рабочем учебном плане.

4.2 Количество экзаменов в учебном году - не более 8, зачетов - не более 10.

4.3 В день проведения экзамена другие виды учебной деятельности не планируются.

4.4 На основании результатов промежуточной аттестации обучающиеся, сдавшие сессию, приказом директора колледжа переводятся на следующий курс.

5 О ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

5.1 Обучающийся заочного отделения, выполнивший учебный план, решением педагогического совета колледжа допускается к государственной (итоговой) аттестации.

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

5.3 Для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы графиком учебного процесса отводится 8 недель.

5.4 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.

5.5 Обучающемуся, отчисленному из колледжа, в том числе и при его переходе в

другое образовательное учреждение, выдаётся справка.

5.6 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».

6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

6.1 Обучающиеся заочного отделения могут совмещать учёбу с работой.

6.2 На обучающихся, совмещающих работу и учебу на заочном отделении колледжа, распространяются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 174 Трудового кодекса РФ, а именно: студентам, выполняющим учебный график, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка.

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

6.4 Обучающиеся 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.

6.5 Обучающемуся заочного отделения может быть предоставлен академический отпуск.

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

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

6.8 Обучающиеся заочного отделения обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка колледжа, которые регламентируют деятельность, поведение и взаимоотношения обучающихся, работников и администрации колледжа в ходе

образовательного процесса.

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