



Министерство образования и науки Республики Бурятия
ГБПОУ «Колледж традиционных искусств народов Забайкалья»
Основные процессы образовательной деятельности
Реализация ППССЗ и ППКРС
Положение о заочной форме обучения

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по НМР

Т.Д.Тугутова

«5» июня 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.А.Куприянов

«9» июня 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

Нормативные ссылки

- 1.Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- 2.Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- 3.Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. N 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- 4.Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- 5.Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";
- 6.Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования";
- 7.Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
- 8.Приказ Министерства образования и науки РФ от 25 октября 2013 г. N 1186 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов";
- 9.Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 10.02.2014 № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- 11.Письмо Министерства образования и науки РФ от 17.03.2015 г. N 06-259 "О рекомендациях по организации получения среднего общего образования в пределах 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, для использования в работе профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования ";
- 12.Письмо Министерства образования и науки РФ от 20.10.10 №12–696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО»
- 13.Блинов В. И., Батрова О. Ф., Есенина Е. Ю., Рыкова Е. А., Факторович А. А. Методика разработки основной профессиональной образовательной программы СПО (методические рекомендации) - М.: Издательство «Перо», 2014., 91 с..
14. Устав колледжа.

Положение об организации учебного процесса по заочной форме обучения

1. Общие положения

1.1. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по конкретной специальности по заочной форме обучения увеличен на один год по сравнению с очной формой на базе среднего (полного) общего образования в соответствии с приказом Минобрнауки России «Об утверждении сроков обучения по очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения для реализации базового уровня профессиональной образовательной программы по специальностям среднего профессионального образования» от 20.11.97 № 2328 с дополнениями и изменениями в соответствии с приказом Минобрнауки России от 29.07.98 № 2061.

1.2. Начало учебного года по заочной форме обучения устанавливается образовательным учреждением, но не позднее 1 ноября. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретной специальности для заочной формы обучения (далее - рабочий учебный план), который разрабатывается образовательным учреждением на основе ФГОС СПО.

1.3. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные занятия, практические занятия, курсовые работы (проекты), промежуточная аттестация, консультации, производственная практика, государственная итоговая аттестация.

1.4. Основной формой организации образовательного процесса при заочной форме обучения является 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;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой, учебно-методическими материалами;
- соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям по специальности.

Сессия условно фиксируется в графике учебного процесса рабочего учебного плана.

2. Организация учебного процесса

2.1. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения в колледже распределяется следующим образом (кроме последнего курса): сессия – 160 часов, 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.

2.3. Наименование дисциплин и их группирование по циклам должны быть идентичны учебным планам для очной формы обучения.

В рабочем учебном плане по дисциплине “Физическая культура” предусматриваются занятия в объеме не менее 2-х часов на группу.

Программа данной дисциплины реализуется в течение всего периода обучения и выполняется студентом самостоятельно. Формой промежуточной аттестации является зачет.

Факультативные дисциплины в рабочем учебном плане не предусматриваются.

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

2.5. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий не должна превышать 8 часов в день.

2.6. Обзорные занятия проводятся, как правило, по наиболее сложным темам учебной дисциплины.

Колледж вправе перенести на самостоятельное выполнение часть практических занятий расчетно-описательного характера.

2.7. При проведении обязательных учебных (аудиторных) занятий численность учебной группы составляет не менее 15 студентов.

При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может разбиваться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

2.8. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чем делается пояснение к рабочему учебному плану. Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого студента и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

2.9. Промежуточная аттестация включает: экзамены, зачеты, итоговые письменные (аудиторные и домашние) контрольные работы. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно.

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

По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены проводится зачет или итоговая письменная (аудиторная и домашняя) контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

2.10. Организация проведения письменной контрольной работы.

Письменная контрольная работа (далее – ПКР) является обязательной формой межсессионного контроля самостоятельной работы студента и отражает степень освоения материала по учебным программам конкретных дисциплин. Ее выполнение закрепляет умение самостоятельно работать с первоисточниками, помогает усвоению важных разделов курса.

Содержание контрольных работ должно охватывать основной материал соответствующих учебных дисциплин.

Контрольные вопросы должны носить обобщающий характер, ориентировать студента на четкий ответ как результат анализа изучаемого материала. Вопросы должны способствовать развитию профессионального интереса и творческого мышления.

При постановке контрольных вопросов необходимо исключить возможность механического переписывания материала учебника.

Варианты контрольных работ должны быть равноценны по объему и сложности.

Студенты должны быть заранее ознакомлены со сроком и порядком представления ПКР.

Задания для выполнения ПКР предоставляются студентам на предыдущей сессии. Преподаватели в обязательном порядке дают консультации по выполнению контрольных работ.

Контрольная работа предоставляется в первые 10 дней с начала сессии и не менее, чем за три дня до сдачи экзамена (зачета) по этому предмету.

Дата получения работы отмечается в журнале регистрации контрольных работ отдельно по каждой дисциплине и каждой группе.

На контрольной работе проставляется дата регистрации контрольной работы и ее порядковый номер в журнале регистрации контрольных работ. После регистрации, студент забирает контрольную работу и передает ее для проверки преподавателю.

Студенты, не выполнившие ПКР по соответствующему предмету в установленные сроки, не допускаются к экзамену (зачету) по этому предмету.

Требования к письменной контрольной работе:

1.Самостоятельность разработки темы на основе углубленного изучения первоисточников и литературы к ней.

2.Четкость и последовательность изложения материала в соответствии с самостоятельно составленным планом; в текстовой части каждый вопрос плана должен быть выделен отдельно.

3.Наличие обобщений и выводов, сделанных на основе изучения литературы в целом.

4.Правильность оформления приведенных в работе цитат и сносок.

5.Наличие и правильное оформление списка литературы (с точными библиографическими данными), которую студент изучил и использовал при написании контрольной работы.

6.Работы оформляются на одной стороне стандартного листа формата А4 (210х297 мм) белой односторонней бумаги указывается название учебного заведения, специализация; название предмета, по которому написана контрольная; курс, группа; фамилия, имя и отчество студента, домашний адрес и телефон.

7.Работы оформляются одним из двух способов: компьютерным или рукописным. При оформлении работ компьютерным способом – текст оформляется шрифтом Times New Roman, кегль шрифта 12-14 пунктов, межстрочный интервал – полуторный. При оформлении рукописным способом работа пишется разборчивым почерком. Высота букв и цифр должна быть не менее 2,5 мм. Для пометок рецензента должны быть оставлены поля шириной 3-4 см.

8.Работа должна иметь общую нумерацию страниц. Номер страницы не ставится на титульном листе.

9.Контрольные работы должны быть проверены и отрецензированы преподавателем не позднее 7 дней с момента их регистрации.

Рецензированию подлежат все выполненные студентами контрольные работы. Рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

На рецензирование контрольных работ по общеобразовательным, гуманитарным, социально-экономическим и общепрофессиональным (общепедагогическим) дисциплинам отводится 0,5 часа; по общепрофессиональным (общепрофессиональным) и специальным дисциплинам – 0,75 ч.

Преподаватель может принять на проверку письменные контрольные работы, выполненные за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и во время сессии. В этом случае вместо рецензирования ПКР можно провести устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. На прием одной ПКР отводится одна треть академического часа.

В процессе проверки ПКР рецензент обращает внимание на соответствие работы вышеуказанным требованиям.

Рецензия должна содержать анализ ПКР и рекомендации по дальнейшей работе студентов.

Проверяя работу, рецензент должен отметить ошибки и неточности, допущенные студентом, стилистические погрешности. Недопустима как расстановка вопросительных и восклицательных знаков без соответствующих разъяснений преподавателя, так и комментариев допущенных студентом ошибок, унижающий его честь и достоинство. Все исправления в тексте и замечания на полях рецензируемой работы необходимо делать чернилами, контрастными по цвету тем, которыми выполнена работа.

В рецензии кратко указываются достоинства контрольной работы. Рецензия на работу, которая не имеет отрицательных замечаний, не должна ограничиваться только указанием на то, что работа зачтена. Контрольная работа, признанная рецензентом удовлетворительной, должна оцениваться словом «зачтено». Преподаватель указывает дату

рецензии.

По зачтенным работам преподаватель может провести собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается.

В тех случаях, когда выявленные в тексте ошибки и недостатки настолько серьезны, что могут помешать дальнейшему изучению курса, работа возвращается студенту на доработку. Работа, отправленная на доработку, может быть принята к повторному рецензированию в случае ее предоставления до экзамена (зачета).

В необходимых случаях студенту дается новый вариант задания. При этом указывается, что вновь выполненная контрольная работа должна быть возвращена в учебную часть вместе с ранее выполненной.

Повторно выполненная ПКР должна направляться на рецензирование преподавателю, который проверял работу в первый раз. Рецензирование вторично выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводятся в общем порядке.

Контрольная работа, выполненная небрежно, неразборчивым почерком, а также не по заданному варианту, возвращается студенту с указанием причин возврата.

ПКР оценивается «зачет» либо «незачет».

Преподаватель делает пометку о проверке ПКР на обложке контрольной работы. «Зачет» по ПКР выставляется преподавателем в журнал регистрации контрольных работ, куратором - в итоговую сводную ведомость.

«Незачет» также выставляется преподавателем в журнал регистрации контрольных работ.

Информацию об итогах проверки ПКР студенты получают у куратора отделения самостоятельно в сессионный период.

После сдачи экзамена (зачета) преподаватель составляет акт на списание контрольных работ с указанием перечня работ и фамилий выполнивших их студентов. Проверенные контрольные работы возврату не подлежат, все контрольные работы, после составления акта, уничтожаются.

2.11. Производственная (профессиональная) практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все этапы производственной (преддипломная) практики (практики для получения первичных профессиональных навыков, практики по профилю специальности, стажировки), предусмотренные Государственными требованиями, должны быть выполнены.

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

Студенты, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, освобождаются от прохождения практик.

3. Порядок проведения учебного процесса

3.1. Студентам на время сессии предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 174 Трудового кодекса Российской Федерации.

Форма действующей справки-вызова для дополнительных оплачиваемых отпусков определена приказом Министерства образования РФ «Об утверждении форм справки-вызова, дающей право на предоставление по месту работы дополнительного оплачиваемого отпуска и других льгот, связанных с обучением в среднем специальном учебном заведении, имеющем государственную аккредитацию» от 7.12.02 № 4426.

Справка-вызов выдается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного ст.174 ТК Российской Федерации.

3.2. Извещение о календарных сроках проведения сессии направляется персонально каждому успешно обучающемуся студенту не позднее, чем за месяц до ее начала, а справка-вызов - не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.

3.3. Студентам, не выполнившим по уважительным причинам график учебного процесса к началу сессии, колледж имеет право установить другой срок ее проведения, причем за студентом 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.

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

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

3.7. Студентам, не выполнившим график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, колледж имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.

3.8. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке итоговую государственную аттестацию в колледже, имеющем государственную аккредитацию по соответствующим специальностям, выдается диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца и приложение к нему.

3.9. Студенту, отчисленному из колледжа, имеющего государственную аккредитацию по соответствующим специальностям, в том числе и при его переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, выдается академическая справка.

3.10. При оформлении и выдаче государственных документов о среднем профессиональном образовании следует руководствоваться приказом Министерства образования и науки от 25.10.2013г. №1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учёта и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании»

Другие вопросы, связанные с организацией учебного процесса по заочной форме обучения, решаются колледжем в установленном порядке.