

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждаю:

Директор АНО ПО БГК

_____ Р.С. Хасанов

«___» _____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММАМ **ППСЗС СПО**
ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

2017г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом колледжа и действующим законодательством.

1.2. Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по заочной форме обучения, по сравнению с очной формой, увеличивается: на базе среднего общего образования – не более чем на 1 год, на базе основного общего образования – не более чем на 1,5 года. Для лиц, имеющих профессиональное образование и /или стаж практической работы по профилю специальности, а также родственной ей, продолжительность обучения по заочной форме может быть сокращена по отношению к нормативному сроку обучения при обязательном выполнении государственных требований к минимуму содержания обучения. В этом случае колледж разрабатывает индивидуальные планы, как для отдельных студентов, так и для всей учебной группы.

1.3. Начало учебного года по заочной форме обучения устанавливается колледжем, но не позднее 1 октября, за исключением специальностей, связанных с сезонным характером работ. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретной специальности для заочной формы обучения, который разрабатывается колледжем на основе ФГОС и примерного учебного плана очной формы обучения.

1.4. При разработке рабочего учебного плана колледж руководствуется методическими рекомендациями Минобрнауки России. Колледж самостоятельно разрабатывает график учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин и профессиональных модулей, исходя из специфики специальности и обучаемого контингента. Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов и их группирование по циклам должны быть идентичны учебным планам для очной формы обучения.

2. Организация учебного процесса при заочной форме обучения

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

2.2. Основной формой организации образовательного процесса в колледже при заочной форме обучения является лабораторно- экзаменационная сессия. Сессия условно фиксируется в графике учебного процесса рабочего учебного плана.

2.3. Сессия включает: обязательные учебные (аудиторные) занятия (обзорные, установочные, практические занятия, лабораторные работы), курсовые работы(проекты), промежуточную аттестацию, консультации, дни отдыха.

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. Периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются рабочим учебным планом.

2.6. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении основной профессиональной образовательной программы в заочной форме составляет 160 академических часов в год; в эту нагрузку не входит учебная и производственная практика в составе профессиональных модулей; она реализуется обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета;

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

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, дифференцированные зачеты, итоговые письменные классные (аудиторные) контрольные работы, курсовую работу (проект). Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно. Обязательная форма промежуточной аттестации по профессиональным модулям экзамен (квалификационный). Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля - МДК и предусмотренных практик.

2.10. В соответствии с Типовым положением об учреждении среднего профессионального образования в каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре). По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, курсовой проект (работа), проводится дифференцированный зачет или итоговая письменная классная (аудиторная) контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины. На проверку трех работ предусматривается один час. Особенности промежуточной аттестации отражаются в рабочем учебном плане.

2.11. В межсессионный период выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине — не более двух. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. На рецензирование контрольных работ по

общеобразовательным, гуманитарным, социально-экономическим, математическим, естественнонаучным и общепрофессиональным (общетехническим, общеэкономическим, общепедагогическим) дисциплинам отводится 0,5 часа; по общепрофессиональным (общепрофессиональным), специальным дисциплинам и междисциплинарным курсам — 0,75 часа. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в колледже не должен превышать двух недель. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ. Незачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению и сопровождаются развернутой рецензией. Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводятся в общем порядке. Колледж имеет право разрешить прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период сессии.

2.12. Учебная и производственная практика должна быть выполнена в объеме,

предусмотренном для очной формы обучения. Учебная и производственная практика в составе профессиональных модулей реализуется обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета. Преддипломная практика, предусмотренная ФГОС СПО, является обязательной для всех студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы, в том числе в заочной форме. В графике учебного процесса рабочего учебного плана фиксируется только преддипломная (квалификационная) практика. Особенности проведения учебной и производственной практики отражаются в пояснениях к рабочему учебному плану.

2.13. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа /проект).

3. Порядок проведения учебного процесса

3.1. Виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии указываются в разрабатываемом колледжем индивидуальном учебном графике, который выдается (высылается) студентам в начале каждого учебного года (семестра).

3.2 Студентам, не выполнившим по уважительным причинам индивидуальный 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.

3.3. 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.

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

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

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

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

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

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

4. Права и обязанности студентов заочного отделения

4.1. Студенты заочного отделения техникума могут совмещать учебу с работой и пользоваться при этом льготами, установленными законодательством Российской Федерации о труде и об образовании.

4.2. Студенты заочного отделения имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами колледжа, услугами учебных, социально-бытовых и других подразделений колледжа в порядке, установленном его уставом.

4.3. Студент имеет право на переход в колледже с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, определенном колледжем.

4.4. Порядок и условия восстановления на заочное отделение лица, отчисленного из данного среднего специального учебного заведения, а также приема для продолжения обучения лица, ранее обучающегося в другом среднем специальном учебном заведении и отчисленного из него до окончания обучения, определяются уставом колледжа.

4.5. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом колледжа, нарушение договорных обязательств, к студенту заочного отделения могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из колледжа.

4.6. Студенты заочного отделения обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка, которые регламентируют деятельность, поведение и

взаимоотношения обучающихся, работников и администрации колледжа в ходе образовательного процесса.

5. Документация заочного отделения

5.1. Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), нормативные правовые акты (законы, постановления, распоряжения, приказы, правила, инструкции методические рекомендации) вышестоящих органов управления образованием по вопросам организации заочного обучения; ГОС СПО / ФГОС СПО по реализуемым на отделении специальностям;

5.2 Устав Учреждения (копия);

5.3 Положение о заочном отделении (копия);

5.4 Приказы директора Учреждения по вопросам деятельности отделения (копии);

5.5 Должностная инструкция заведующего отделением (копия);

5.6 Должностная инструкция секретаря заочного отделения

5.7 Должностная инструкция методиста заочного отделения

5.8 Правила внутреннего трудового распорядка (копия);

5.9 План работы заочного отделения;

5.10 Учебные планы по реализуемым на отделении специальностям;

5.11 Годовые календарные учебные графики;

5.12 Расписания учебных занятий и экзаменов;

5.13 Положение о государственной итоговой аттестации (копия);

5.14 Журналы учета консультаций;

5.15 Журнал регистрации контрольных работ;

5.16 Журнал регистрации справок-вызовов

5.17 Списки студентов по курсам и группам;

5.18 Зачетные и экзаменационные ведомости;

5.19 Ведомости контрольных работ;

5.20 Сводные ведомости успеваемости студентов;

5.21 Графики ликвидации задолженностей, направления на ликвидацию задолженностей;

5.22 Сведения о педагогической нагрузке на отделении;

5.23 Отчет о работе заочного отделения.