

Министерство образования Архангельской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Архангельской области
«Плесецкий торгово – промышленный техникум»
(ГБПОУ АО «ПТПТ»)

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

ГБПОУ АО «ПТПТ»

Протокол № 1 от «31» августа 2023г

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ АО «Плесецкий
торгово – промышленный техникум»



Шереметова Н.И.
«31» августа 2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об организации учебного процесса по заочной форме обучения
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Плесецкий торгово-промышленный техникум»**

Плесецк 2023г

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов и локальных актов:

* Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 №273-ФЗ.

* Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

* Письма 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».

* Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

* Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008г. № 543.

* Устава техникума.

1.2. Цель деятельности заочного отделения — наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения и организаций в получении среднего профессионального образования.

1.3. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором техникума.

1.4. На заочном отделении обучаются лица на базе среднего общего образования и лица, ранее обучающиеся по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих.

1.5. Нумерация курсов обучения начинается с третьего.

1.6. Лица, имеющие среднее общее образование зачисляются для обучения по заочной форме на 3-й курс.

1.8. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального

образования по заочной форме обучения увеличивается не более чем на 1 (один) год по сравнению с очной формой обучения на базе среднего общего образования, в соответствии с ФГОС по специальностям, реализуемым техникумом.

1.9. Начало учебного года по заочной форме обучения устанавливается техникумом, но не позднее 3-х месяцев с начала учебного года по очной форме обучения. Окончание учебного года определяется учебным планом по специальностям, которые разрабатываются техникумом на основе образовательных стандартов и рабочих учебных планов очной формы обучения.

1.10. Учебные планы специальностей и календарный учебный график разрабатываются заведующим заочного отделения и утверждаются директором техникума.

1.11. Наименование дисциплин и профессиональных модулей в учебном плане идентична, рабочим учебным планам для очной формы обучения. Группировка по циклам может иметь расхождения с рабочим учебным планом для очной формы обучения.

1.12. Основной формой организации учебного процесса является лекционно - экзаменационная сессия.

1.13. Виды учебной деятельности на заочном отделении:

- лекционные занятия;
- практические занятия;
- курсовые работы (проекты);
- промежуточная аттестация;
- консультации;
- производственная (профессиональная) практика;
- итоговая государственная аттестация

1.14. Студентам заочного отделения выдается зачетная книжка установленного образца, с присвоением регистрационного номера.

2. Организация учебного процесса.

2.1. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий, которые разрабатываются на основе государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и утверждаются директором техникума. При разработке учебного плана техникума руководствуются письмом

Минобрнауки РФ от 20.10.201 Ог. № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО». Техникум самостоятельно разрабатывает график учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин и профессиональных модулей, исходя их специфики специальности. Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов и их группирование должно быть идентичны учебным планам для очной формы обучения.

Учебный процесс на заочном отделении организуется в соответствии с календарным учебным графиком. В календарном учебном графике, разрабатываемом на учебный год, определяются сроки и продолжительность проведения сессий, производственной и преддипломной практик, итоговой аттестации.

2.2. Основной формой организации образовательного процесса при заочной форме обучения 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;
- соответствия уровня и качества подготовки по специальности.

Сессия условно фиксируется в графике учебного процесса рабочего учебного плана.

2.3. На обязательные учебные занятия в учебном году отводится не более 160 часов, в эту нагрузку не входит учебная и производственная практика в составе профессиональных модулей. Производственная практика реализуется студентами самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета.

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

Не планируется проведение занятий и промежуточной аттестации студентов в воскресные и праздничные дни.

2.4. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме последнего курса):

каникулы — 9 недель (в летний период); сессия — 6 недель; самостоятельное изучение учебного материала — остальное время.

Сессия в пределах общей продолжительности времени (40 календарных дней) разделена на две части:

- лекционно-зачетная, установочная;
- лекционно-экзаменационная, аттестационная;

2.5. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия — 3 недели; преддипломная (квалификационная) практика - 4 недели; государственная итоговая аттестация (ГИА) — 4 недели; самостоятельное изучение учебного материала — остальное время.

2.6. Программа дисциплины «Физическая культура» реализуется в течение всего периода обучения, студентами самостоятельно. Для контроля ее выполнения планируется проведение письменной контрольной работы (реферата, контрольного тестирования)

Программа дисциплины «Иностранный язык» реализуется в течение всего периода обучения.

2.7. При выполнении курсового проекта (работы) по дисциплине или МДК техникум руководствуется письмом Минобразования России «О рекомендациях по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования» от 05.04.99 № 16-52-55ин/16-13. Курсовая работа (проект) выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины, МДК и в объеме, предусмотренном примерным учебным планом для очной формы обучения.

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, курсовую работу (проект). Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются техникумом самостоятельно, в соответствии с п.3 ст. 15 Закона РФ «Об образовании» образовательное учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. При соответствии ОПОП СПО рекомендуется применять зачеты (в том числе дифференцированные зачеты с выставлением

балльных отметок) и экзамены (в том числе экзамены (квалификационные) по каждому профессиональному модулю без выставления балльных отметок). Промежуточную аттестацию в условиях реализации модульно-компетентного подхода в профессиональном образовании рекомендуется проводить непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин.

2.11. Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т.ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по двум или нескольким профессиональным модулям, в соответствии со спецификой профессиональной деятельности и/или нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок подтверждения квалификации.

2.12. Обязательная форма промежуточной аттестации по профессиональным модулям Э (к) (экзамен (квалификационный)). Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО, проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля-междисциплинарного курса и предусмотренных практик.

2.13. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов — 10. По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, курсовой (проект) работа, проводится зачет или дифференцированный зачет за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

2.14. При проведении учебной и производственной практики техникум руководствуется Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

2.15. Учебная и производственная практика должны быть выполнены в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Практика в составе профессиональных модулей реализуется студентами самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета.

2.16. 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.

2.17. Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Обязательное требование — соответствие тематики выпускной квалификационной работы одного или нескольких профессиональных модулей.

2.18. Необходим условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

3. Порядок рецензирования домашних контрольных работ

3.1. Основной формой самостоятельной работы студентов-заочников является выполнение домашних контрольных работ, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине — не более двух. Сроки выполнения домашних контрольных работ, определены учебным графиком.

3.2. Рецензирование домашних контрольных работ проводится с целью:

- контроля теоретических знаний, практических умений и степени освоения профессиональных компетенций студентов;
- выявления пробелов в знаниях студента;
- дальнейшей координации самостоятельной работы студента над учебным материалом;

3.3.Рецензирование контрольных работ осуществляет преподаватель.

3.4.Домашние контрольные работы, поступившие на отделение, регистрируются в «Журнале регистрации контрольных/курсовых работ», который оформляется на каждую группу студентов. Работы, регистрируются заведующий отделением в порядке их поступления.

3.5.Контрольные работы передаются на проверку преподавателю дисциплины. Общий срок нахождения домашней контрольной работы у преподавателя от момента ее регистрации и до возврата в учебную часть отделения с рецензией, должен составлять не более двух недель.

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

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

3.8.Рецензия на домашнюю контрольную работу составляется на основании анализа содержания выполненной работы, отмеченных ошибок и неточностей.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии работы номеру варианта;
- оценку качества выполненной работы;
- оценку полноты разработки поставленных вопросов.

3.9.Замечания, дополнительные вопросы и задания к контрольной работе могут ставиться как по ходу работы, так и в рецензии на работу. Проверенная работа подписывается преподавателем и датируется на титульном листе.

3.10.Зачтенной считается контрольная работа, раскрывающая в достаточной степени содержание теоретических вопросов и не имеющая

ошибок в методике решения задач. Не зачтенной считается контрольная работа, в которой не раскрыто содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопросов, решении задач, ситуаций и т.д. Она возвращается с подробной рецензией студенту для дальнейшей работы над учебным материалом. Повторное выполнение работы (части ее) производится студентом в той же тетради и сдается в учебную часть для передачи преподавателю на повторную проверку. Учет, повторно выполненных контрольных работ, проводится в общем порядке.

3.11. Допускается прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных календарным учебным графиком сроков, в том числе и в период сессии. В случае сдачи контрольной работы в период сессии преподаватель может вместо рецензирования проводить их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. В журнале регистрации и на титульном листе домашней контрольной работы делается отметка «Зачтено без рецензирования».

3.12. Результаты проверки домашних контрольных работ проставляются в журнале регистрации контрольных/курсовых работ.

3.13. Домашние контрольные работы хранятся в учебной части отделения один год, затем уничтожаются, о чем составляется акт.

3.14. На рецензирование контрольных работ по общеобразовательным, общим гуманитарным, социально-экономическим, математическим, естественнонаучным дисциплинам отводится 0,5 часа по общепрофессиональным и специальным-0,75 часа, для рецензирования курсовых работ-0,9 часа.

3.15. Заведующий отделением контролирует, соблюдение преподавателями сроков рецензирования

4. Порядок проведения учебного процесса.

4.1. Виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии указываются в учебном графике, с которым студенты могут ознакомиться в начале каждого учебного семестра

4.2. Студентам, выполняющим учебный график, предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с п. 12 ст.34 Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ.

4.3. Справка — вызов высылается студенту (3 курса) не позднее, чем за 2 недели до начала первой сессии, всем остальным студентам - в конце

сессии, на будущую сессию, при получении отметки о подтверждении присутствия на текущей сессии.

4.4.Справки — вызовы для дополнительных оплачиваемых отпусков регистрируются в «Журнале регистрации справок — вызовов».

4.5.Студентам, не выполнившим по уважительным причинам календарный учебный график к началу сессии (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства), подтвержденных документально, устанавливается другой срок ее прохождения, при этом за студентом сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную сессию.

Перенос срока сессии оформляется приказом по техникуму.

Для студента разрабатывается индивидуальный календарный график на учебный год (семестр) и выдается направление на сдачу экзаменов и зачетов.

Преподаватель выставляет оценки, полученные при сдаче экзамена (зачета), в зачетную книжку, учебный журнал и направление.

4.6.В индивидуальном порядке, по заявлению студента заочного отделения, сессия может быть переведена в статус дистанционного обучения. Поэтому, аттестация (зачет и экзамен) дисциплин, курсовых работ, МДК, отчетов по практикам и профессиональных модулей так же сдаются в дистанционном формате.

4.7.До начала сессии составляется расписание в соответствии с календарными учебными графиками.

4.8.Студенты, обучающиеся на договорной основе, предъявляют заведующему отделением квитанцию об оплате стоимости обучения за семестр. Студенты, не оплатившие обучение, к сдаче экзаменов и зачетов не допускаются.

4.9.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.

4.10.Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку по одной — двум дисциплинам, обязаны ликвидировать задолженность в срок, не позднее одного месяца по окончании сессии.

4.11. Студенты, имеющие по результатам сессии задолженности по трем и более дисциплинам, отчисляются из техникума.

4.12. В течение периода обучения, с разрешения учебной части, допускается повторная сдача не более трех дисциплин с целью повышения оценки. Повторная сдача экзамена разрешается в течение одного месяца после окончания экзаменационной сессии.

4.13. На основании результатов промежуточной аттестации заведующий отделением готовит проект приказа о переводе на следующий курс студентов, успешно выполнивших календарный учебный график.

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

4.15. Студенту, отчисленному из техникума, выдается академическая справка, отражающая объем и содержание полученного образования.

5. Права и обязанности студентов

5.1. Прием на заочное отделение техникума определяется Правилами приема, утвержденными директором техникума.

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

5.3. Студенты заочного отделения, нуждающиеся в жилой площади на период сессии, обеспечиваются местами в общежитии за дополнительную плату.

5.4. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях студенту предоставляется академический отпуск в порядке, установленном Положением о порядке предоставления академических отпусков.

5.5. Порядок и условия восстановления на заочное отделение лица, отчисленного из техникума, а также приема для продолжения обучения лица, ранее обучающегося в другом учебном заведении и отчисленного из него до окончания обучения, определяются Уставом техникума.

5.6. Студенты имеют право:

- на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и приобретение знаний, адекватных современному уровню развития науки, техники, культуры;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных подразделений техникума в порядке, установленном его Уставом;

5.7. Студенты обязаны:

- за время обучения выполнять требования образовательной программы среднего профессионального образования; • систематически и глубоко овладевать теоретическими и профессиональными знаниями, практическими навыками и умениями по выбранной специальности;
- постоянно работать над повышением своего профессионального и культурного уровня;
- регулярно посещать занятия, в установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами, в совершенстве овладевать новой техникой;
- быть дисциплинированным и организованным как в техникуме, так и на улице и в общественных местах, творчески относиться к порученному делу;
- беречь и укреплять материально-техническую базу техникума;
- нетерпимо относиться к нарушителям внутреннего распорядка техникума, занимать активную жизненную позицию, участвовать в общественной жизни коллектива;
- соблюдать Устав и правила внутреннего распорядка техникума;
- За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом техникума, нарушение договорных обязательств, к студенту заочного отделения могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из техникума.