

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Шахтинский техникум дизайна и сервиса «Дон-Текс»

Рег.№ 97

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Директора
ГБПОУ РО «Дон-Текс»
З.И.И. О.И.Золотовская
«30» 08 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о заочном отделении и порядке организации
учебного процесса по заочной форме обучения

Рассмотрено на заседании
Методического совета техникума
Протокол № 1
от «30» 08 2021 г.

Шахты 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

стр.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

**3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДОМАШНИХ
КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

**4 ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В
ПОЛОЖЕНИЕ**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о заочном отделении государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Шахтинский техникум дизайна и сервиса «Дон-Текс» (далее - Положение) определяет порядок организации учебного процесса по заочной форме получения образования для обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

1.2 Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Шахтинский техникум дизайна и сервиса «Дон-Текс»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования (утв. Приказом образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464);
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 №968;
- Письма Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. №06-846 «О методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере СПО».

1.3 Заочное отделение является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Шахтинский техникум дизайна и сервиса «Дон-Текс» (далее - Техникум).

1.4 Основными задачами заочного отделения Техникума являются:

- организация методического обеспечения;
- проведение научно-методических, опытно-конструкторских работ, творческих работ;
- удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием;
- формирование и развитие у студентов ответственности, самостоятельности и творческой активности.

1.5 Руководство заочным отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором Техникума из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно- методической работы. Заведующий отделением непосредственно подчиняется директору Техникума.

1.6 На заочном отделении обучаются лица на базе среднего общего образования. Обучение студентов осуществляется по рабочим учебным планам

заочного отделения, разработанным на основе ФГОС СПО.

1.7 Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) по заочной форме обучения увеличен на один год по сравнению с очной формой на базе среднего общего образования.

1.8 Для лиц, имеющих профессиональное образование, профессиональную подготовку или стаж практической работы по профилю специальности, профессии, а также по родственной специальности, профессии, продолжительность обучения может быть изменена (уменьшена) при обязательном выполнении требований ФГОС СПО. В этом случае Техникум разрабатывает индивидуальные учебные планы как для отдельных обучающихся, так и для всей учебной группы в целом, если все входящие в группу обучающиеся характеризуются схожими входными общими и профессиональными компетенциями, определяемыми Техникумом самостоятельно на основе входного контроля.

1.9 Начало учебного года по заочной форме обучения может переноситься на более поздние сроки – не более чем на три месяца от 1 сентября. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретным образовательным программам.

1.10 При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая обзорные, установочные, лекционные, семинарские, практические занятия и лабораторные работы, курсовые работы (проекты), консультации, учебная и производственная практики, промежуточную аттестацию, государственную итоговую аттестацию и другие виды учебной деятельности.

1.11 Основной формой организации образовательного процесса является лабораторно-экзаменационная сессия (далее – ЛЭС), включающая в себя весь комплекс лабораторных и практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий.

1.12 Периодичность и сроки проведения ЛЭС устанавливаются в графике учебного процесса рабочего учебного плана.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ 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 каждого курса.

2.2 Максимальный объем аудиторной нагрузки обучающихся при освоении ОПОП СПО по заочной форме обучения составляет 160 академических часов в год: в указанную нагрузку не входит учебная и производственная практики в составе профессиональных модулей (далее - ПМ), она реализуется обучающимися самостоятельно с предоставлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

2.3 Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации могут освободиться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок.

2.4 Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению образовательной организации, реализующей профессиональные программы подготовки специалистов среднего звена в объеме не более 4 недель.

2.5 Общая продолжительность ЛЭС в учебном году устанавливается для обучающихся заочной формы обучения на 1 и 2 курсах - не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней.

2.6 Допускается перераспределение объёма часов аудиторной и самостоятельной работы в пределах установленной нормы 54 часа максимальной нагрузки в неделю за счет уменьшения часов аудиторных занятий и увеличения количества часов на самостоятельную работу. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не должна, как правило, превышать 8 часов в день.

2.7 Расписание составляется на сессию согласно графику учебного процесса.

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

2.9 При заочной форме обучения консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часа в год на каждого обучающегося и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

2.10 Промежуточная аттестация может проводиться в форме: экзамена, зачета, дифференцированного зачета, итоговой письменной классной (аудиторной) работы. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом.

2.11 На каждый учебный курс разрабатывается учебный график группы, в котором указаны наименование дисциплин и профессиональных модулей по ФГОС СПО, количество домашних контрольных работ, календарные сроки их выполнения, сроки проведения ЛЭС.

2.12 Учебный график составляется заведующим заочным отделением на основании рабочего учебного плана по освоению ОПОП СПО по специальности и выдается обучающимся и/или высылается в начале каждого учебного года.

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

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

2.18 Справка-вызов выдается обучающимся, успешно выполнившим учебный план, на следующую ЛЭС.

2.19 Справки-вызовы для дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка регистрируются в «Журнале регистрации вызовов».

2.20 Обучающимся, не выполнившим по уважительным причинам график учебного процесса к началу ЛЭС (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства, подтвержденные документально) устанавливается другой срок прохождения ЛЭС, при этом за студентом сохраняется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка, предусмотренный на данную сессию.

2.21 Перенос срока ЛЭС оформляется приказом по техникуму, при этом для обучающегося разрабатывается индивидуальный график учебного процесса на учебный год (семестр) и выдается индивидуальная ведомость на сдачу экзаменов и зачетов. Обучающийся имеет право присутствия на сессии без справки-вызова. В этом случае он допускается к выполнению графика учебного процесса без предоставления ему дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка.

2.22 Не позднее, чем за 10 дней до начала ЛЭС составляется расписание ее проведения, которое утверждается директором техникума.

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

2.24 К экзамену по ПМ допускаются обучающиеся, успешно прошедшие аттестацию (экзамены и/или зачеты) по междисциплинарным курсам, а также прошедшие практику в рамках данного модуля.

2.25 Зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, подготовка и защита курсовой работы (проекта) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.26 Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные техникумом документы (ведомости, журналы, базы данных и др.).

2.27 Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО по договорам оказания платной образовательной услуги, подтверждают документально оплату предоставления услуги до начала ЛЭС. Обучающиеся, не оплатившие стоимость обучения, к сдаче экзаменов и зачетов не допускаются.

2.28 После окончания ЛЭС составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам, проводится анализ результатов, устанавливаются причины невыполнения учебного графика, принимаются меры по ликвидации задолженностей.

2.29 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию в период ЛЭС, либо получившие неудовлетворительную оценку, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в срок не позднее окончания учебного года.

2.30 Для пересдачи экзаменов и зачетов заведующим отделением выдается направление на пересдачу, где указываются фамилия, инициалы студен-

та, курс, наименование дисциплины, МДК, фамилия, инициалы преподавателя. Преподаватель проставляет оценку за передачу, дату, подпись.

2.31 Обучающимся, имеющим уважительную причину (большой срок беременности, наличие грудных детей, болезнь, производственная необходимость и др.), в период ЛЭС разрешается гибкий режим посещения занятий (при наличии заявления студента или медицинских показаний).

Обучающиеся, отсутствующие в течение двух ЛЭС без уважительной причины, имеющие по результатам учебного года три и более задолженности, не ликвидировавшие их в установленные сроки, отчисляются из Техникума в соответствии с правилами внутреннего распорядка, либо оставляются на повторный курс обучения при наличии документов, подтверждающих уважительную причину.

2.32 На основании результатов промежуточной аттестации заведующий отделением готовит проект приказа о переводе на следующий курс обучающихся.

2.33 В течение учебного года по разрешению заведующего отделением допускается повторная сдача двух экзаменов или зачетов с целью углубления знаний и повышения оценки. Повторная сдача двух экзаменов разрешается в течение месяца после окончания экзаменационной сессии.

2.34 На старших курсах до начала практики допускается с разрешения учебной части повторная сдача не более двух экзаменов или зачетов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изучавшимся ранее.

2.35 Обучающимся, не выполнившим график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, Техникум имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.

2.36 В образовательной организации государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Согласно ФГОС по конкретным программам подготовки специалистов среднего звена на ГИА отводится до 6 недель. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких ПМ и решению актуальных задач в осваиваемой области профессиональной деятельности.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

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

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

2.37 Обучающемуся, отчисленному из Техникума, в том числе и при

его переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, выдается академическая справка.

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

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДОМАШНИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

3.1 Основной формой самостоятельной работы обучающихся по заочной форме является выполнение домашних контрольных работ в межсессионный период (далее - контрольных работ).

Сроки выполнения контрольных работ определены графиком учебного процесса.

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

Рецензирование контрольных работ проводится с целью:

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

Рецензирование контрольных работ проводит преподаватель учебной дисциплины или МДК. По согласованию с заведующим отделением выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

Контрольные работы, поступившие на отделение, регистрируются в специальном «Журнале учета домашних контрольных работ» в порядке их поступления.

3.7 Контрольные работы передаются на проверку преподавателю дисциплины или МДК. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не менее 7 дней.

Результаты проверки контрольной работы отражаются в рецензии, оцениваются дифференцированно и фиксируются в «Журнале учёта домашних контрольных работ» и в журнале теоретического обучения.

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.

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 зада-

ний, 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 пастой красного цвета.

3.8 Рецензия на контрольную работу составляется в самой работе после выполненных заданий или на отдельном листе - на основании анализа содержания выполненной работы, отмеченных ошибок и неточностей. При составлении рецензии необходимо:

- отметить кратко положительные стороны работы (при их наличии);

- при наличии ошибок дать их анализ;

- перечислить неусвоенные и недостаточно полно изложенные вопросы;

- дать указания по устранению обнаруженных недостатков;

- при необходимости рекомендовать дальнейшую работу над изучением материала (рекомендации должны быть конкретными).

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 и на листе рецензии.

3.10 Зачтенной считается контрольная работа, раскрывающая в достаточной степени содержание теоретических и практических вопросов рассматриваемой темы.

3.11 Не зачтенной считается контрольная работа, в которой не раскрыто содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопросов, решении задач, ситуаций и т.д. Не зачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению на основе развернутой рецензии. Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводятся в общем порядке, регулируемом локальными актами Техникума.

3.12 Техникум имеет право разрешить прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период сессии. В этом случае вместо рецензирования домашних контрольных работ может проводиться их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. На прием одной контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного обучающегося.

3.13 В рамках образовательных программ среднего профессионального образования проводятся консультации, которые могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чем делается соответствующее пояснение к рабочему учебному плану.

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

3.15 Результаты проверки контрольных работ проставляются в журнале

учета.

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

3.17 К промежуточной аттестации по дисциплине студент допускается при наличии зачтенной контрольной работы.

3.18 Контрольные работы студентов, успешно сдавших экзамен по дисциплине, передаются вместе с экзаменационной ведомостью на заочное отделение.

3.19 Общий срок нахождения контрольной работы в образовательном учреждении не должен превышать двух недель, после чего контрольные работы уничтожаются, о чём составляется акт списания.

3.20 На рецензирование контрольных работ по дисциплинам циклов: общегуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального (общепрофессиональные) отводится 0,5 академического часа; по профессиональному циклу, включая общепрофессиональные дисциплины, ПМ и междисциплинарные курсы- 0,75 академического часа.

3.21 Заведующий заочным отделением контролирует соблюдение преподавателями сроков рецензирования.

4 ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

4.1 Настоящее Положение принимается методическим советом Техникума и утверждается директором.

4.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся после принятия соответствующего решения методическим советом и утверждения директором.