

ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления
и профессиональных технологий

СОГЛАСОВАНО

Советом учреждения
протокол № 1 от
«31» «08» 2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

1. Общие положения



1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 «О рекомендациях по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

1.2 Заочное отделение является структурным подразделением Государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий (далее – Колледж).

1.3 Руководство заочным отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором колледжа.

1.4 На заочном отделении обучаются лица на базе основного общего и среднего общего образования. Обучение студентов, начиная с первого курса, производится по учебным планам колледжа, разработанными для лиц на базе основного общего и среднего общего образования.

1.5 Учебные планы специальностей и график учебного процесса разрабатывается заведующим отделением и утверждается директором колледжа.

1.6 Наименование дисциплин, их группировка по циклам идентична учебным планам для очной формы обучения.

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

1.8 Виды учебной деятельности на заочном отделении:

- обзорные и установочные занятия;
- лекционные занятия;
- лабораторные и практические занятия;
- курсовые проекты (работы);
- домашние контрольные работы;
- консультации;
- преддипломная практика;
- государственная итоговая аттестация.

1.9 Студентам заочного отделения выдаются студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

2. Реализации сокращенных и ускоренных основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования

2.1 Обучение по сокращенным или ускоренным образовательным программам среднего профессионального образования допускается для лиц, имеющих начальное профессиональное образование соответствующего профиля, среднее профессиональное или высшее профессиональное образование или иной достаточный уровень предшествующей подготовки и (или) способностей. Обучение по сокращенной или ускоренной образовательной программе среднего профессионального образования осуществляется на добровольной основе в соответствии с заявлением лица, желающего обучаться по указанной образовательной программе.

2.2 Желание обучаться по сокращенной или ускоренной образовательной программе среднего профессионального образования может быть изложено при подаче документов для поступления в колледж (в заявлении о приеме) или после зачисления путем подачи заявления на имя директора колледжа.

2.3 Решение о возможности обучения студента по сокращенной образовательной программе среднего профессионального образования принимается на основе перезачета учебных дисциплин и (или) их разделов, модулей, изученных в процессе предшествующего обучения, и этапов производственной (профессиональной) практики, пройденных в процессе предшествующего обучения. Перезачет осуществляется после зачисления в колледж в соответствии с учебно-программной документацией по специальности на основании документа о начальном профессиональном, среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании (в том числе незаконченном среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании). Перезачет осуществляется путем аттестации студента в форме собеседования, тестирования или в иной форме, определяемой колледжем. (Положение о порядке реализации права обучающихся на обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в ГПОУ ЯО Ярославском колледже управления и профессиональных технологий).

3. Организация учебного процесса

3.1 В образовательной организации начало учебного года по заочной форме обучения может переноситься на более поздние сроки. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования для заочной форм обучения (далее - рабочий учебный план), который разрабатывается образовательной организацией.

3.2 Образовательный процесс на заочном отделении организуется в соответствии с календарным графиком учебного процесса. В календарном графике учебного процесса определяются сроки и продолжительность проведения лабораторно - экзаменационных сессий на учебный год, учебной и производственной практики (преддипломной), государственной итоговой аттестации отдельно для каждой учебной группы.

3.3 Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся отделения при освоении основной профессиональной образовательной программы составляет 160 академических часов в год.

Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не должна, как правило, превышать 8 часов в день.

3.4 Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей идентичны учебным планам ОПОП для очной формы обучения.

3.5 Лабораторно - экзаменационная сессия включает в себя: теоретические занятия, практические занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование.

3.6 Лабораторно - экзаменационная сессия в учебном году в пределах общей продолжительности времени (30 календарных дней на 1-м и 2-м курсах, 40 календарных дней на 3-м и 4-м курсах) разделена на 3 части (периода).

3.7 Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется, как правило, следующим образом (кроме последнего курса): каникулы - 9 недель, сессия - 4 или 6 недель в зависимости от курса, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия - 6 недель, преддипломная практика - 4 недели, государственная итоговая аттестация (ГИА) - 4 или 8 недель в зависимости от вида ГИА, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

3.8 Расписание лабораторно-экзаменационной сессии составляется согласно календарному графику учебного процесса за 10 дней до начала сессии, утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся.

3.9 Дисциплина «Физическая культура» реализуется в течение всего периода обучения самостоятельно.

3.10 Дисциплина «Иностранный язык» реализуется в течение всего периода обучения.

3.11 Учебная и производственная практика (по профилю специальности) в составе профессиональных модулей реализуется обучающимися отделения самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета.

3.12 Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

3.13 Форма текущего контроля знаний обучающихся - домашняя контрольная работа.

3.14 Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины или профессионального модуля.

3.15 Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.16 Производственная практика (преддипломная) проводится по окончании последней промежуточной аттестации и реализуется по направлению колледжа.

Обязательная учебная нагрузка обучающегося при прохождении производственной практики (преддипломной) составляет 36 часов в неделю.

3.17 Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

3.18 Консультации для обучающихся отделения предусматриваются в объеме 4 часа на каждого обучающегося в учебном году.

4. Порядок проведения учебного процесса

4.1 На каждый учебный курс разрабатывается учебный график группы, в котором указаны наименование дисциплины по стандарту СПО, количество контрольных работ, календарные сроки их выполнения, сроки проведения сессии.

4.2 Учебный график разрабатывается заведующим отделением, утверждается заместителем директора по учебной работе и выдается (высылается) студентам во время весенней (летней) сессии.

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

4.4 Справка-вызов высылается студентам за две недели до начала сессии при условии сдачи всех домашних контрольных работ, предусмотренных учебным графиком. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.

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

4.6 Студентам, 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 студентом сохраняется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка, предусмотренный на данную сессию.

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

4.8 До начала сессии составляется расписание в соответствии с учебными графиками колледжа и подготавливаются экзаменационные ведомости со списками допущенных к экзаменам студентов.

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

4.10 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.

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

4.12 Для пересдачи экзаменов и зачетов заведующим отделением выдается «Направление на пересдачу», где указываются фамилия, инициалы студента, курс, наименование дисциплины, фамилия, инициалы преподавателя, преподаватель проставляет оценку за пересдачу, дату.

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

4.14 На основании результатов промежуточной аттестации заведующий отделением готовит проект приказа о переводе на следующий курс студентов, успешно выполнивших график учебного процесса.

5. Организация и рецензирование домашних контрольных работ

5.1 Основной формой самостоятельной работы студентов - заочников является выполнение домашних контрольных работ (далее – контрольных работ).

5.2 Сроки выполнения контрольных работ определены графиком учебного процесса.

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

5.4 Рецензирование контрольных работ проводится с целью:

- контроля изучения теоретических знаний и практических умений и навыков учебной дисциплины;

- организации самостоятельной работы студента над учебным материалом;

- выявления пробелов в знаниях студента.

5.5 Рецензирование контрольных работ проводит преподаватель учебной дисциплины.

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

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

5.8 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 заданий, 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, чернилами (пастой) красного цвета.

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

5.10 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 студенту для дальнейшей работы над учебным материалом.