


Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Мурманской области
«Апатитский политехнический колледж имени Голованова Георгия Александровича»
(ГАПОУ МО АПК имени Голованова Г.А.)

Согласовано

Председатель Совета колледжа
Протокол № 107 от 17.12.2021 г.
 В.В.Кравченко

Утверждаю

Приказом № 381 от 14.12.2021 г.
директор АПК

Гришина Л.В.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«АПАТИТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
имени Голованова Г.А.»**

1. Назначение

Настоящее Положение определяет порядок организации учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам подготовки специалистов среднего звена обучающихся заочной формы обучения ГАПОУ МО «АПК имени Голованова Г.А.».

2. Область применения

Положение предназначено для структурных подразделений, педагогических работников и обязательно для исполнения всем педагогическим составом и обучающимися ГАПОУ МО «АПК имени Голованова Г.А.», принимающими участие в реализации образовательного процесса.

3. Срок действия

Настоящее Положение рассматривается Советом колледжа и вводится в действие приказом директора ГАПОУ МО «АПК имени Голованова Г.А.». Решение о прекращении действия настоящего Положения принимается в порядке, установленном для его принятия.

4. Определения и сокращения

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт, нормативный документ, определяющий совокупность требований к результатам освоения основной образовательной программы, ее структуре и условиям реализации.

Профессиональный модуль - часть программы профессионального образования (обучения), предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для трудового процесса. Может быть частью основной профессиональной образовательной программы или самостоятельной программой с обязательной процедурой сертификации квалификации выпускника по ее окончании.

Обучающиеся – лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена.

МДК – междисциплинарный курс, система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности и обеспечивающая освоение компетенций при прохождении обучающимися практики в рамках профессионального модуля.

КОС – контрольно-оценочные средства, контрольные задания, описания форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения обучающимися учебного материала, учебной дисциплины, профессионального модуля.

ГАПОУ МО «АПК имени Голованова Г.А.», колледж – Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Мурманской области «Апатитский политехнический колледж имени Голованова Г.А.».

5. Общие положения

5.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.12 № 273-Ф «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);
- Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (в действующей редакции);
- «Методическими рекомендациями по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы

среднего профессионального образования» (письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846).

5.2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности является единым и обязательным для всех форм обучения, в том числе заочной.

5.3. 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 и на один год по сравнению с очной формой обучения на базе (основного) общего образования.

Лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на зачисление в порядке восстановления для обучения в колледже по заочной форме при предоставлении справки об обучении с итогами успеваемости и при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Лица, имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального образования и принятые на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, соответствующим имеющейся у них профессии, имеют право на ускоренное обучение по таким программам в соответствии с индивидуальными учебными планами.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа.

5.4. Лица, имеющие основное (общее) образование, зачисляются для обучения по заочной форме обучения на 1 курс на базе основного общего образования.

Лица, имеющие полное (общее) образование, зачисляются для обучения по заочной форме обучения на 1 курс на базе среднего общего образования

5.5. Учебный год в колледже начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Начало учебного года может переноситься колледжем при реализации образовательной программы среднего профессионального образования в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.

Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретной специальности для заочной формы обучения, который разрабатывается колледжем на основе ФГОС.

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

5.8. Основной формой организации образовательного процесса является лабораторно-экзаменационная сессия. Общая продолжительность лабораторно-экзаменационных сессий в учебном году составляет 30 календарных дней на 1-м и 2-м курсах и 40 календарных дней на 3-м и последующих курсах обучения.

Лабораторно-экзаменационные сессии проводятся ступенчато, с чередованием по курсам, с целью исключения одновременного отвлечения студентов-заочников от работы на производстве и в сроки, наиболее удобные для колледжа в пределах продолжительности, установленной учебным планом.

Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью студента заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- полноты теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- формирования 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 выпускника государственным требованиям по специальности.

Сессия фиксируется в графике учебного процесса рабочего учебного плана.

5.9 На заочном отделении необходимо иметь следующую документацию:

5.9.1. Действующие федеральные государственные образовательные стандарты;

5.9.2. Рабочие учебные планы, утвержденные директором колледжа;

5.9.3. Сводные ведомости, экзаменационные ведомости, ведомости контрольных работ (для каждой группы);

5.9.4. Личные дела обучающихся-заочников; списки студентов по курсам и группам;

5.9.5. Журнал регистрации справок – вызовов;

5.9.6. Расписание лабораторно-экзаменационных сессий; расписание консультаций;

5.9.7. Индивидуальные учебные графики, графики ликвидации академической разницы;

5.9.8. План работы отделения на учебный год;

5.9.9. Отчет работы отделения за учебный год;

5.9.10. Журналы учета контрольных работ;

5.9.11. Курсовые работы обучающихся - заочников (хранятся в течении года);

5.9.12. Выпускные квалификационные работы (хранятся в течении 5 лет);

5.9.13. Методические указания и контрольные задания для студентов - заочников;

5.9.14. Локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность заочного отделения.»

6. Организация учебного процесса

6.1. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы – 9 недель (в летний период), сессия – 4 или 6 недель, 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.

6.2. Колледж самостоятельно разрабатывает график образовательного процесса и определяет количество часов, исходя из специфики специальности и обучаемого контингента. Рабочие учебные планы (разрабатываются начальником отдела по методической работе совместно с председателями предметных (цикловых) комиссий), график учебного процесса утверждаются директором колледжа

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

Программа дисциплины «Физическая культура» самостоятельно реализуется студентами, обучающимися по заочной форме обучения. Для контроля ее выполнения планируется проведение письменной контрольной работы. Объем дисциплины «Физическая культура» должен составлять не менее 2 часов на группу, которые проводятся как установочные.

Программа дисциплины «Иностранный язык» реализуется в течение всего периода обучения. Рекомендуется иностранный язык изучать как язык профессионального общения.

6.4. Основной формой организации образовательного процесса в образовательных организациях при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия, включающая в себя весь комплекс лабораторно-практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (промежуточная и итоговая аттестация) (далее - сессия), периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в графике учебного

процесса рабочего учебного плана по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования.

Сессия включает: обзорные и установочные занятия, включая лекции, практические и лабораторные занятия, курсовые работы (проекты) для программ подготовки специалистов среднего звена, консультации, производственная практика, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности.

6.5. Периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются рабочим учебным планом.

6.6. На обязательные учебные (аудиторные) занятия в учебном году отводится 160 часов.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

6.7. Колледж может проводить установочные занятия в начале каждого курса. Продолжительность установочных занятий определяется колледжем, а отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе. При необходимости колледж может проводить установочные занятия по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, изучение которых предусмотрено учебным планом на следующем курсе. Для обучающихся первого года обучения за счет времени, отводимого на консультации, могут проводиться установочные занятия по основам самостоятельной работы.

6.8. Курсовая работа (проект) выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины, и в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом для очной формы обучения.

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

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

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

6.10. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, проводится зачет за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

Контрольные работы, предусмотренные учебным планом, проводятся за счет времени, отведенного на изучение дисциплины.

6.11. 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 дисциплинам циклов: общеобразовательного, 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.

Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ и в учебной карточке студента.

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

Не зачтённые контрольные работы подлежат повторному выполнению и сопровождаются развернутой рецензией, используемой для последующей работы над учебным материалом. Повторно выполненную контрольную работу целесообразно направлять на рецензирование ранее проверявшему эту работу преподавателю. 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. 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 учащегося.

По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, зачеты и курсовые работы (проекты), проводится итоговая письменная аудиторная контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данных дисциплин. На ее проведение отводится не более трех учебных часов на группу. На проверку трех работ предусматривается один час.

6.12. Образовательная программа среднего профессионального образования предусматривает проведение практики обучающихся. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

Учебная и производственная практики проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися ПК в рамках ПМ в соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ГАПОУ МО «АПК имени Голованова Г.А.», утвержденного приказом ГАПОУ МО «АПК имени Голованова Г.А.» от 25.04.2016 № 103.

Учебная практика и практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно, ход практики студенты отражают в дневниках производственного обучения с последующей сдачей мастеру п/о.

Для организации производственного обучения возможно разделение учебной практики на аудиторную и самостоятельную работу. Аудиторная работа составляет до 20% от общего количества учебной практики и проходит в УПМ колледжа под руководством закреплённого мастера п/о.

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

6.13. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, при получении среднего профессионального образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования проходят государственную итоговую аттестацию.

6.14. За руководство любым видом практики при заочной форме обучения (проверку документации, проведение консультаций) руководителю практики оплачивается по 2,5 ч за каждого практиканта.

7. Порядок проведения учебного процесса

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

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

7.3 Справка-подтверждение предоставляется студентам, выполняющим индивидуальный учебный график. Студентам, не выполнившим по уважительным причинам индивидуальный график учебного процесса к началу сессии, колледж имеет право установить другой срок ее проведения.

7.4. Справка-вызов направляется студенту не позднее, чем за две недели до начала сессии. Выдача справок-вызовов студентам на сессию регистрируется специалистом заочного отделения в «Журнале регистрации справок-вызовов» с указанием фамилии, инициалов студента, группы, курса, номера справки-вызова и даты выдачи.

7.5. Студентам, не выполнившим по документально подтвержденным уважительным причинам учебный график к началу экзаменационной сессии, может быть назначен другой срок ее проведения, о чем издается соответствующий приказ. За студентом сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную сессию.

7.6. Студенты, прибывшие на сессию без справки-вызова, допускаются к выполнению всех видов учебной деятельности по дисциплине, по которой успешно выполнены предусмотренные учебным планом контрольные работы, а также к посещению учебных занятий по другим дисциплинам за исключением сдачи по ним экзаменов.

7.7. Студенты, не выполнившие курсовые работы, контрольные работы и другие предусмотренные учебным планом виды учебной работы к экзаменационной сессии не допускаются независимо от причины образования учебной задолженности.

7.8. Студенты, не оплатившие стоимость обучения в установленные сроки, к сдаче экзаменов и зачетов не допускаются.

7.9. Для студентов, не допущенных к сдаче экзаменов по утвержденному расписанию, устанавливаются индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности и сдачи экзаменов.

7.10. Ликвидация учебной задолженности (отработка пропущенных занятий, отдельных заданий практических, лабораторных и семинарских занятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины сдача зачетов и экзаменов), осуществляется в установленные для студента индивидуальные сроки без дополнительной платы в случае документально подтвержденных уважительных причин соответствующими учреждениями и, как правило, на компенсационной основе – в других случаях образования задолженности. Если

студент не уложился в определенные ему сроки без уважительных причин, сдача задолженности осуществляется за дополнительную плату.

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

7.12. Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку по одной - двум дисциплинам, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в определенный колледжем срок.

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

7.14. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной экзаменационной оценки по заявлению студента и представлению заведующего заочным отделением, разрешается директором колледжа в исключительных случаях при условии, если студент на протяжении периода обучения учился на «хорошо» и «отлично» и имел положительную характеристику.

7.15. Для пересдачи экзаменов и зачетов выдается «Направление на пересдачу», где указываются фамилия, инициалы студента, курс, наименование дисциплины, фамилия инициалы преподавателя.

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

7.17. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении или о периоде

обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому колледжем.

8. Предоставление пользователям учтенных экземпляров

8.1. Пользователи Положения.

Перечень пользователей определяется начальником методического отдела.

8.2. Порядок рассылки учтённых экземпляров настоящего Положения.

8.2.1. Рассылка осуществляется секретарем директора путем передачи необходимого количества учтённых экземпляров настоящего Положения пользователям с подписью о вручении.

8.3. Порядок хранения Положения.

Пользователи должны обеспечить порядок хранения учтённых экземпляров настоящего Положения, исключающий утерю.

9. Внесение изменений

9.1. Предложения о внесении изменений в содержание настоящего Положения могут вносить руководители и сотрудники ГАПОУ МО «АПК имени Голованова Г.А.», участвующие в разработке, проверке и утверждении Положения и/или использующие его при выполнении своих должностных обязанностей.

9.2. Вносимые предложения оформляются в письменном виде, передаются секретарю директора колледжа.

9.3. Предложения по внесению изменений согласуются с заведующим заочным отделением и, в случае признания целесообразными, передаются для рассмотрения на Совете колледжа и утверждаются приказом директора ГАПОУ МО «АПК имени Голованова Г.А.». После утверждения внесенных изменений в настоящее Положение, данная корректура вступает в силу и является обязательной для исполнения всеми пользователями, указанными в листе учтенных экземпляров.