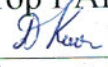
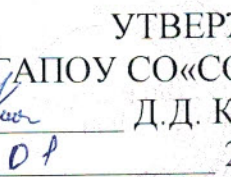


Министерство образования Саратовской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Саратовской области
«Саратовский областной педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «СОПК»
 Д.Д. Каримов
«12» 01 2020 г.



Положение
о заочном отделении

Саратов 2019

Настоящее Положение разработано на основании:

1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказа Минобрнауки РФ от 25.03.2015 № 272 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования».
3. Приказа Минобрнауки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1368 «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования».
4. Устава и локальных документов государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Саратовский областной педагогический колледж»

1. Общие положения

- 1.1. Заочное отделение является структурным подразделением ГАПОУ СО «Саратовский областной педагогический колледж»
- 1.2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) является единым и обязательным для всех форм обучения, в том числе заочной.
- 1.3. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначенным директором ГАПОУ СО «Саратовский областной педагогический колледж» из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы.
- 1.4. 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 общего образования в соответствии с приказом Минобрнауки России от 21.11.2002 № 4055 «Об утверждении сроков обучения по очной, очно - заочной (вечерней) и заочной формам обучения для реализации профессиональной образовательной программы базового и повышенного уровня среднего профессионального образования».
- 1.5. Лица, имеющие среднее общее образование, зачисляются для обучения по заочной форме на 1-й курс.
- 1.6. Начало учебного года по заочной форме обучения устанавливается колледжем, но не позднее 1 октября. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретной специальности для заочной формы обучения (далее – рабочий учебный план), который разрабатывается образовательным учреждением на основе ФГОС СПО и примерного учебного плана очной формы обучения.
- 1.7. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: установочные занятия, лабораторные и практические занятия, курсовые работы (проекты), промежуточная аттестация, консультации, практика, государственная итоговая аттестация.

1.8. Основной формой организации образовательного процесса в колледже 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 учебной дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличие умений самостоятельной работы с учебной литературой, учебно-методическими материалами;
- соответствия уровня и качества подготовки выпускника государственным требованиям по специальности.

Сессия условно фиксируется в графике учебного процесса рабочего учебного плана.

2. Организация учебного процесса

2.1. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется 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 недели, самостоятельное изучение учебного материала – остальное время.

2.2. Колледж самостоятельно разрабатывает график учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности и обучаемого контингента.

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

Факультативные дисциплины в рабочем учебном плане не предусматриваются.

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

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

2.6. На обязательные учебные (аудиторные) занятия отводится 160 часов.

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

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

2.8. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, о чем делается пояснение к рабочему учебному плану.

Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируется из расчета 4 часа в год на каждого студента и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

2.9. Промежуточная аттестация включает: экзамены, зачеты, итоговые письменные классные (аудиторные) контрольные работы, курсовую работу (проект). Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно.

Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, курсовой проект (работа), проводится зачет или итоговая письменная классная (аудиторная) контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

Особенности промежуточной аттестации отражаются в рабочем учебном плане.

2.10. 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. По согласованию с колледжем выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование могут выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

На рецензирование контрольной работы отводится 0,5 часа. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в течение 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 и журнале успеваемости.

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

Не зачтенные 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. Повторно выполненная контрольная работа рецензируется, оплата за повторное рецензирование проводится 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 контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного студента.

2.11. Практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все этапы Практики (практики для получения первичных профессиональных навыков, практики по профилю специальности, преддипломной (квалификационной) практики), предусмотренные ФГОС, должны быть выполнены.

Практика для получения первичных профессиональных навыков, практика по профилю специальности реализуется студентом самостоятельно с представлением аттестационного листа и отчета.

Преддипломная (квалификационная) практика является обязательной для всех студентов, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Преддипломная (квалификационная) практика реализуется студентом по направлению колледжа в объеме не более четырех недель.

2.12. Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Виды ГИА определены ФГОС СПО и учебным планом для очной формы обучения по конкретной специальности. Для выполнения и защиты дипломного проекта предусматривается время в соответствии с ФГОС.

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 студентам в начале каждого учебного года (семестра).

Студентам, выполняющим индивидуальный учебный график, предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ.

Форма действующей справки – вызова утверждена приказом Минобразования РФ от 19 декабря 2013 г. № 1368 «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования».

Справка-вызов выдается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного законодательством РФ.

3.2. Извещение о календарных сроках проведения сессии направляется персонально каждому успешно обучающемуся студенту не позднее, чем за месяц до ее начала, а справка – вызов – не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.3. Студентам, не выполнившим по уважительным причинам индивидуальный график учебного процесса к началу сессии, образовательное учреждение имеет право установить другой срок ее проведения.

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

3.5. После окончания сессии итоговые оценки по учебным группам вносятся в личную карточку студента.

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

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

3.8. Предоставление студентам академических отпусков производится в соответствии с законодательством РФ.

3.9. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию в образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию по соответствующим специальностям, выдается диплом установленного образца и приложение к нему.

3.10. Студенту, отчисленному из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию по соответствующим специальностям, в том числе при его переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, выдается академическая справка.

4. Содержание и организация образовательного процесса

4.1. В соответствии с уставом ГАПОУ СО «СОПК» для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования допускается сочетание различных форм получения образования (очная и заочная).

4.2. Основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, дисциплин, профессиональных модулей, программы учебной практики и производственной практики, календарный учебный график и другие учебно-методические материалы, которые ежегодно обновляются колледжем.

4.3. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной профессиональной образовательной программы по заочной форме составляет 160 академических часов.

4.4. Основными формами промежуточной аттестации студентов являются экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты.

По всем формам промежуточной аттестации, за исключением зачетов, уровень подготовки студента фиксируется оценкой в баллах (минимальный балл – 2, максимальный – 5).

При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется словом «зачет» и оценивается в баллах: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно).

4.5. Для студентов, обучающихся по заочной форме получения образования количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачётов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачёты по физической культуре.

4.6. Студенты, не аттестованные по дисциплинам учебного плана, на следующий курс не переводятся до ликвидации задолженности. Задолженности должны быть ликвидированы в установленные сроки согласно графику, утвержденному директором техникума.

К государственной (итоговой) аттестации допускаются студенты, завершившие освоение образовательных программ в полном объеме.

4.7. Для заочной формы получения среднего профессионального образования в рамках основной образовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт, в соответствии с которым осуществляется итоговая аттестация лиц, завершивших освоение образовательных программ среднего профессионального образования в полном объеме. Государственная (итоговая) аттестация студентов осуществляется государственной аттестационной комиссией в соответствии с положением, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации, и на основании документов Минобрнауки Ростовской области, регламентирующих учебный процесс в части организации и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников.

4.8. Обучающиеся очной формы обучения по образовательным программам среднего профессионального образования имеют право после окончания 1 курса параллельно обучаться на заочном отделении на внебюджетной основе.

5. Порядок приема на заочную форму получения образования

5.1. Прием в ГАПОУ СО «СОПК» на заочное отделение по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе по заявлениям лиц, имеющих среднее общее образование или начальное профессиональное образование.

5.2. Председателем приемной комиссии является директор. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором ГАПОУ СО «СОПК».

5.3. При приеме на заочное отделение в ГАПОУ СО «СОПК» обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

5.4. Прием заявлений на заочную форму обучения осуществляется с 1 июня по 15 сентября текущего года.

5.5. При наличии свободных мест прием продлевается до 30 сентября текущего года.

5.6. При подаче заявления о приеме в колледж, для заочного обучения по образовательным программам среднего профессионального образования, поступающий предъявляет:

- документы, удостоверяющие его личность (оригинал или ксерокопию);

- оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании;

- 6 фотографий (3*4);

- медицинскую справку 086-У;

- справку с места работы;

- копию трудовой книжки, заверенную руководителем;

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5.7. До 15 сентября поступающий предоставляет:

- оригинал документа государственного образца об образовании.

5.8. Зачисление в состав студентов колледжа по заочной форме обучения осуществляется на основании приказа директора ГАПОУ СО «СОПК».

5.9. Зачисление в состав студентов колледжа по заочной форме обучения при наличии свободных мест осуществляется до 30 сентября на основании приказа директора ГАПОУ СО «СОПК».

41 сентябрь
Виктор Павлов СО СПК
Виктор Павлов