

**МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(КГА ПОУ «РТК»)**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
краевого государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Региональный
технический колледж» 08 июля 2021
года № 78/1

П О Л О Ж Е Н И Е
об организации учебного процесса по
заочной форме обучения

г. Владивосток

2021

Настоящее положение устанавливает организационные и правовые формы реализации ППССЗ в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Региональный технический колледж» (далее - учреждение) при подготовке специалистов по заочной форме обучения, а также определяет статус, подчиненность, цели, направления деятельности, обеспечение деятельности, управление и отчетность заочного отделения.

Нормативными источниками для разработки данного положения являются:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Письмо 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»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 4 июля 2013 года № 531 г. Москва «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 года № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 291 «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июля 2013 года № 443 г. Москва «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и

высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

- Приказа об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования от 14. 06. 2013 г. № 464 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 30. 07. 2013 г. № 29200).

1. Общие положения

1.1. Заочное отделение является структурным подразделением учреждения.

1.2. Цель создания заочного отделения - наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения и организаций в получении среднего профессионального образования на базе среднего общего или среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (начального профессионального образования), осуществляемое в образовательных организациях, имеющих соответствующую лицензию, по основным профессиональным образовательным программам, отвечающим требованиям, установленным федеральным государственным образовательным стандартом, завершающееся государственной итоговой аттестацией и выдачей выпускнику документа об образовании.

1.3. На заочном отделении осуществляется подготовка специалистов в заочной форме обучения, в том числе ускоренной, по специальностям, указанным в лицензии на право ведения образовательной деятельности в учреждении из числа лиц, имеющих основное общее образование, среднее общее образование, начальное профессиональное образование, среднее профессиональное образование, высшее образование.

1.4. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ППССЗ, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения.

1.5. Учреждение самостоятельно разрабатывает график учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин и

профессиональных модулей, исходя из специфики специальности и обучаемого контингента. Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов и их группирование по циклам должны быть идентичны учебным планам для очной формы обучения.

2. Прием на заочное отделение и сроки освоения основной профессиональной образовательной программы

2.1. Прием на заочное отделение осуществляется в соответствии с действующим Порядком приема в учреждение, а также разработанными на его основе локальными правовыми актами учреждения.

2.2. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки по заочной форме обучения, по сравнению с очной формой, увеличивается: на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год.

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. В этом случае образовательная организация 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 (далее - ОК и ПК соответственно), определяемыми образовательной организацией самостоятельно на основе входного контроля.

3. Организация образовательного процесса

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

итоговая аттестация.

3.2. 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 дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированных 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 условно фиксируется в графике учебного процесса рабочего учебного плана.

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

3.4. Сессия в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени может быть разделена на несколько частей (периодов сессии), исходя из особенностей работы Учреждения и контингента студентов.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении основной профессиональной образовательной программы при заочной форме получения образования составляет не менее 160 академических часов в год; в эту нагрузку не входит учебная и производственная практика в составе профессиональных модулей; она реализуется обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета.

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

Учреждение может проводить установочные занятия в начале каждого курса, определяя их продолжительность. Отводимое на них время включается в

общую продолжительность сессии на данном курсе. Обзорные занятия проводятся, как правило, по наиболее сложным темам учебной дисциплины. При необходимости Учреждение может проводить установочные занятия по учебным дисциплинам, изучение которых предусмотрено учебным планом на следующем курсе. Для студентов первого года обучения за счет времени, отводимого на консультации, могут проводиться установочные занятия по основам самостоятельной работы.

3.5. Рабочим учебным планом по дисциплине «Физическая культура» предусматриваются занятия в объеме не менее 2 часов на группу, которые проводятся как установочные. Программа данной дисциплины реализуется в течение всего периода обучения и выполняется студентами самостоятельно. Для контроля ее выполнения планируется проведение письменной контрольной работы.

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

3.6. При проведении лабораторных работ и практических занятий учреждение руководствуется письмом Минобразования России «О рекомендациях по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий в образовательных учреждениях среднего профессионального образования» от 05.04.99 № 16-52-58ин/16-13. Учреждение вправе перенести на самостоятельное выполнение часть практических занятий расчетно-описательного характера, заменить отдельные лабораторные работы на практические занятия.

3.7. При выполнении курсового проекта (работы) по дисциплине или МДК учреждение 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 учебным планом для очной формы обучения.

3.8. 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.

3.9. Промежуточная аттестация включает: экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты, итоговые письменные классные (аудиторные) контрольные работы, курсовую работу (проект). Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются учреждением самостоятельно, учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. При освоении ОПОП СПО рекомендуется применять - зачеты (в том числе дифференцированные зачеты с выставлением балльных отметок) и экзамены (в т. ч. 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. 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.

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 - МДК и предусмотренных практик.

В соответствии с Типовым положением об учреждении среднего профессионального образования в каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре). По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, курсовой проект (работа), проводится дифференцированный зачет или итоговая письменная классная (аудиторная) контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

Особенности промежуточной аттестации отражаются в рабочем учебном плане.

3.10. 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 может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

На рецензирование контрольных работ по общеобразовательным, социально-экономическим, математическим, и общепрофессиональным (общетехническим, гуманитарным, естественнонаучным, общеэкономическим, общепедагогическим) дисциплинам отводится 0,5 часа; по общепрофессиональным (общепрофессиональным), специальным дисциплинам и междисциплинарным курсам — 0,75 часа.

Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок 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 в учебной карточке студента.

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

Незачтенные 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.

3.11. При проведении учебной и производственной практики учреждение руководствуется Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО в учреждении. Учебная и производственная практика должна быть выполнена в объеме, предусмотренном для очной формы обучения.

Учебная и производственная практика в составе профессиональных модулей реализуется обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Преддипломная практика, предусмотренная ФГОС СПО, является обязательной для всех студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы, в том числе в заочной форме. Она проводится после последней сессии и реализуется по направлению образовательного учреждения.

В графике учебного процесса рабочего учебного плана фиксируется только преддипломная (квалификационная) практика или стажировка (практика квалификационная).

Особенности проведения учебной и производственной практики отражаются в пояснениях к рабочему учебному плану.

3.12. Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту

выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся 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.

Виды ГИА определены Государственными требованиями и учебным планом для очной формы обучения по конкретной специальности.

4. Порядок проведения учебного процесса

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

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

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

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

4.5 Справка-вызов (установленного образца) высылается студентам не позднее чем за две недели до начала сессии, при условии сдачи всех домашних контрольных работ, предусмотренных учебным графиком. Допускается выдача

справки-вызова в первый день сессии.

4.6. Справки-вызовы для дополнительно оплачиваемых отпусков, выдаваемые учреждением, регистрируются в «Журнале регистрации выдачи справок-вызовов».

4.7. Справка-вызов выдается студентам, не имеющим задолженностей по результатам предыдущих лабораторно-экзаменационных сессий, за две недели до начала сессии. Допускается выдача студентам справки-вызова в первый день сессии.

4.8. Студенты, не выполнившие полностью учебный план и прибывшие на лабораторно-экзаменационную сессию без справки-вызова, допускаются к занятиям, а также к выполнению лабораторно-практических работ, к сдаче зачетов, экзаменов по дисциплинам, по которым успешно выполнены предусмотренные учебным планом домашние контрольные работы.

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

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

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

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

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

Студенту, отчисленному из учреждения, в том числе и при его переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, выдается академическая справка.

4.12. Порядок и условия восстановления на заочное отделение лица,

отчисленного из данного образовательного учреждения, а также приема для продолжения обучения лица, ранее обучающегося в другом образовательном учреждении и отчисленного из него до окончания обучения, определяются уставом Колледжа и положением о порядке и условиях перевода, восстановления и отчисления обучающихся.

4.13. Другие вопросы, связанные с организацией учебного процесса по заочной форме обучения, решаются учреждением в установленном порядке

5. Права и обязанности студентов заочного отделения

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

5.2. Студенты заочного отделения имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами учреждения, услугами учебных, социально-бытовых и других подразделений учреждения в порядке, установленном его уставом.

5.3. Студент имеет право на перевод в учреждении с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, определенном учреждением.

5.4. Студенты заочного отделения обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка, которые регламентируют деятельность, поведение и взаимоотношения обучающихся, работников и администрации учреждения в ходе образовательного процесса.

Глава 6. Организация работы заочного отделения

6.1. Работа заочного отделения проводится по плану, составляемому на учебный год, входящему в общий план работы учреждения. План работы заочного отделения составляется с учетом современных требований, предъявляемых к подготовке специалиста со средним профессиональным образованием, и отражает в обязательном порядке следующие направления работы отделения:

- организационная работа;

- учебно-воспитательная работа;
- научно-методическая работа преподавателей;
- организация производственной практики на отделении;
- руководство образовательным процессом и контроль его качества;
- организация взаимодействия с работодателями.

План работы заочного отделения может отражать и другие направления работы, проводимой на отделении.

6.2. Руководство заочным отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы. Заведующий отделением непосредственно подчиняется заместителю директора по учебнопроизводственной работе. Полномочия заведующего отделением определяются должностными обязанностями, утвержденными директором учреждения. Заведующий заочным отделением отчитывается о своей деятельности перед директором Колледжа и его заместителем по учебно-производственной работе.

6.3. Организацию, проведение производственной практики на заочном отделении и контроль над ней осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе совместно с заведующим заочным отделением.

6.4. Преподавательский состав для работы на заочном отделении формируется из числа преподавателей учреждения.

6.5. К работе на заочном отделении могут привлекаться специалисты других учреждений, порядок работы и оплаты труда которых регулируется действующим трудовым законодательством, трудовым договором, иными локальными правовыми актами.

6.6. Режим, график работы педагогических работников и студентов заочного отделения определяется действующим трудовым законодательством, федеральными и региональными нормативными правовыми актами в сфере образования, Уставом и Правилами внутреннего распорядка учреждения.

6.7. Отчисление, перевод студентов заочного отделения, восстановление в число студентов на заочное отделение, предоставление академических отпусков

осуществляются на основании действующих федеральных и региональных нормативных правовых актов, Устава и локальных правовых актов учреждения.

6.8. Освоение профессиональных образовательных программ, реализуемых на заочном отделении, завершается обязательной государственной итоговой аттестацией, оцениваемой по пятибалльной системе. Научно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации и объективный контроль качества подготовки выпускников в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов осуществляет государственная экзаменационная комиссия, назначаемая приказом директора.

6.9. Результаты работы заочного отделения, уровень успеваемости студентов-заочников и предложения по улучшению учебного процесса обсуждаются на заседании Педагогического совета учреждения.

Глава 7. Контроль учебного процесса на заочном отделении

7.1 Целью контроля учебного процесса на заочном отделении является:

- установление соответствия организации учебного процесса требованиям директивных документов, приказов и других нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность колледжа;
- реализация учебных планов и программ учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;
- совершенствование организации и проведения самостоятельной работы студентов;
- систематическое повышение качества подготовки студентов.

7.2 Контроль проводится в форме:

- рассмотрения и утверждения документации по организации учебного процесса и учебно-методической документации;
- контроля успеваемости и качества подготовки студентов;
- проверок реализации расписания занятий, посещения аудиторных занятий, индивидуальной работы преподавателей и др.

7.3 Контроль учебного процесса осуществляется заместителем директора по УПР, заведующим заочным отделением.