

Комитет по образованию Псковской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Псковской области
«Псковский политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета колледжа
Протокол № 4
« 12 » октября 2020 г.

Утверждено
директором ГБПОУ «ППК»
5 апреля 2016 г.
с изменениями,
утвержденными приказом
от 19.10.2020 № 446
и.о. директора ГБПОУ «ППК»
Е.В. Бузницкая



ПОЛОЖЕНИЕ
о заочном отделении

Псков
2020

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об осуществлении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Псковский политехнический колледж»;
 - письмом 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»;
 - приказом Минобрнауки РФ от 21 ноября 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»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1368 «Об утверждении формы справки-

вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования»;

– письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета, выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов».

1.2. Заочное отделение является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Псковский политехнический колледж» (далее - колледж).

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

1.4. На заочное отделение зачисляются лица на базе среднего общего, начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования.

1.5. В графике учебного процесса фиксируется сессия, преддипломная производственная практика, государственная итоговая аттестация.

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

1.7. Виды учебной деятельности на заочном отделении:

- обзорные и установочные занятия;
- лекционные занятия;
- лабораторные и практические занятия;
- курсовые проекты (работы);
- классные и домашние контрольные работы;

- консультации;
- преддипломная практика;
- государственная итоговая аттестация.

1.8. Студентам заочного отделения выдается зачетная книжка установленного образца.

2. Реализация 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 образование, высшее профессиональное образование или иной достаточный уровень предшествующей подготовки.

2.2. Решение о возможности обучения студента по сокращенной образовательной программе среднего профессионального образования принимается администрацией колледжа на основании заявления студента путем перезачета учебных дисциплин и (или) их разделов, модулей, изученных в процессе предшествующего обучения, и этапов производственной 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, академической справки.

2.3. Решение администрации о возможности обучения студента по сокращенной образовательной программе среднего профессионального образования оформляется приказом.

В приказе указываются перечень и объемы аттестованных учебных дисциплин и (или) их разделов, модулей и этапов производственной практики, полученные оценки, а также формы промежуточной аттестации (экзамен,

зачет) в соответствии с рабочим учебным планом при полном сроке обучения. В приказе на основании результатов аттестации устанавливается срок обучения по сокращенной образовательной программе среднего профессионального образования.

2.4. Рекомендованное сокращение срока освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе начального профессионального образования соответствующего профиля составляет не более 1 года.

3. Организация учебного процесса

3.1. 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, практик, преддипломной практики, государственной итоговой аттестации отдельно для каждой учебной группы.

3.2. Количество часов, отводимое на изучение дисциплины, определяется колледжем самостоятельно, исходя из специфики специальности.

3.3. Наименование дисциплин и их группировка по циклам идентичны учебным планам для очной формы обучения.

3.4. В учебном плане в разделе «Производственная практика» указываются все виды практик в объеме очной формы обучения. Все виды практик, за исключением преддипломной, реализуются студентом самостоятельно.

3.5. Курсовое проектирование включается в отводимое на лабораторно-экзаменационную сессию время. Количество часов на курсовой проект (работу) определяет образовательное учреждение с учетом специфики специальности согласно рабочему учебному плану.

3.6. Консультации по всем изучаемым в учебном году дисциплинам планируются из расчета 4 часа в год на каждого студента. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, письменными.

3.7. На обязательные учебные (аудиторные) занятия в учебном году отводится не более 160 академических часов. В эту нагрузку не входят учебная и производственная практики в составе профессиональных модулей, которые реализуются студентами самостоятельно с последующей защитой отчета.

3.8. Сессия включает: лекционные занятия, практические занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование, промежуточную аттестацию, дни отдыха.

3.9. Продолжительность обязательных аудиторных занятий не превышает 8 учебных часов в день и проводится по расписанию учебных занятий.

3.10. Расписание составляется на сессию согласно графику учебного процесса.

4. Порядок проведения учебного процесса

4.1. На каждый учебный год разрабатывается график учебного процесса по рабочему учебному плану.

4.2. Учебный график разрабатывается ответственным за заочное отделение, утверждается заместителем директора по учебной работе и выдается студентам в начале 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 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.

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

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. Допуск к экзамену или зачету по дисциплине решается преподавателем дисциплины, исходя из наличия зачтенной 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. Обучающимся, получившим неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) или не прошедшим промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный срок не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом

отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения промежуточной аттестации определяются образовательным учреждением.

4.12. Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия.

4.13. Если на момент окончания курса обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на этот момент обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, и не истекли установленные образовательным учреждением сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся переводится на следующий курс условно.

4.14. Для передачи экзаменов и зачетов заведующим отделением выдается «Направление на передачу», где указываются фамилия, инициалы студента, курс, наименование дисциплины, фамилия, инициалы преподавателя.

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

4.16. 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. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более 7 дней.

На рецензирование контрольных работ по общеобразовательным, гуманитарным, социально-экономическим, математическим, естественно-научным и общепрофессиональным дисциплинам отводится 0,5 часа; общепрофессиональным (общепрофессиональным) и специальным – 0,75 часа.

5.6. Контрольная работа оценивается по системе «зачет» или «незачет».

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.

6. Промежуточная аттестация

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

6.2. Промежуточная аттестация студентов проводится на основании «Положения об организации промежуточной аттестации студентов Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Псковский политехнический колледж»».

6.3. Количество экзаменов в учебном году не должно быть более восьми, а количество зачетов, дифференцированных зачетов – 10. 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.

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

6.5. Предоставление студентам академических отпусков производится в соответствии с приказом Минобрнауки России «О порядке предоставления академических отпусков» от 13.06.2013 г. №455.

7. Государственная итоговая аттестация

7.1. Студент заочного отделения, выполнивший все требования учебного плана, допускается к государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

7.2. По результатам государственной итоговой аттестации выпускнику, освоившему профессиональные образовательные программы соответствующего уровня в полном объеме, выдается диплом установленного образца о среднем профессиональном образовании и приложение к нему.

7.3. Студенту, отчисленному из колледжа до окончания срока обучения, по его заявлению выдается академическая справка.

7.4. Восстановление граждан, отчисленных из образовательного учреждения, а также прием граждан, отчисленных из других образовательных учреждений, производится по заявлению гражданина приказом директора на основании решения Педагогического совета колледжа в течение всего года с учетом сроков отчисления.

Оформление и выдача дипломов и приложений к диплому производится на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.07.2013 г. № 531 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи государственных дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов».

Другие вопросы, связанные с организацией учебного процесса на заочном отделении, решаются в установленном законом и локальными актами колледжа порядке.