

**Министерство образования и науки РД
ГБПОУ РД «Аграрный колледж»**

Согласовано
на заседании пед.совета
от «__» 10.01 2017 г.
Протокол № 4

Утверждаю
Директор ГБПОУ РД «Агроколледж»
Абасов А.С.
«__» 20 г.



**Положение
о заочном отделении**

г.Дагестанские Огни
2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о заочном отделении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по программам среднего профессионального образования по которым ведется образовательная деятельность в ГБПОУ «Аграрный колледж» (ФГОС СПО);
- Рекомендациями Минобрнауки России по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования от 20.07.2015 г., № 06-846;
- Уставом ГБПОУ «Аграрный колледж»

1.2. Положение регулирует деятельность заочного отделения, как структурного подразделения колледжа, организующего реализацию программ подготовки специалистов среднего звена.

1.3. Основными задачами отделения являются:

1.3.1. Обеспечение готовности и способности предоставлять образовательные услуги, соответствующие стандартам качества и отвечающие все возрастающим требованиям и ожиданиям потребителей.

1.3.2. Организационное обеспечение образовательного процесса для удовлетворения потребностей личности в получении среднего профессионального образования.

1.3.3. Совершенствование системы менеджмента качества, соответствующей требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.3.4. Взаимодействие с подразделениями колледжа по вопросам организации учебного процесса.

1.3.5. Постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.

1.4. Допускается сочетание различных форм обучения и форм получения образования. Обучающийся имеет право на обучение по индивидуальному учебному плану.

1.5. Сроки получения среднего профессионального образования по заочной форме обучения установлены ФГОС по конкретным специальностям среднего профессионального образования.

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 техникум 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 на основе входного контроля.

1.6. Прием на отделение осуществляется в соответствии с контрольными цифрами приема граждан по специальностям среднего профессионального образования для обучения за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Республики Дагестан,

устанавливаемыми ежегодно Министерством образования Республики Дагестан и по договорам за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.6.1. Порядок приема на отделение устанавливается в соответствии с общим порядком приема в колледж.

2. Образовательная деятельность отделения

2.1. Содержание и организация образовательного процесса на отделении регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС СПО к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и утвержденных директором техникума, а также графика учебного процесса заочного отделения, расписаний консультаций и лабораторно – экзаменационных сессий;

2.2. Учебный план регламентирует порядок реализации и является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования. Колледж разрабатывает учебный план по заочной форме обучения самостоятельно на основе:

- ФГОС по программам среднего профессионального образования;
- примерных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей (далее – ПМ);
- рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики.

2.2.1. Учебный план по заочной форме обучения определяет следующие характеристики образовательной программы среднего профессионального образования:

- подлежащие освоению ОК и ПК;
- объемы учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам, ПМ и их составляющим междисциплинарным курсам, производственной практике;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, ПМ (и их составляющим);
- формы государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной;

При формировании учебного плана необходимо учитываются следующие нормы:

- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО в заочной форме составляет, не менее 160 часов;
- в максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при заочной форме обучения не входят учебная и производственная практика в составе ПМ, реализуемые обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета;
- выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) ПМ (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение и в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом для очной формы обучения;

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

2.4. Учебный план включает: график учебного процесса; сводные данные по бюджету времени; план учебного процесса.

3. Организация и проведение учебного процесса

3.1. Начало учебного года по заочной форме обучения может переноситься на бо-

лее поздние сроки. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования.

3.2. Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно - экзаменационных) сессий в учебном году устанавливается не более 40 календарных дней.

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

3.3.1. Годовой бюджет времени распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы - 9 недель, 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) - 6 недель, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

3.3.2. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: 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.

3.3.3. Основной формой организации образовательного процесса 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.

3.3.4. Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося;

3.4. При заочной форме обучения оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА обучающихся, при необходимости, входную.

3.5. Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, МДК, ПМ. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий.

3.6. Промежуточная аттестация проводится в форме: экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам и (или) междисциплинарным курсам, ПМ (модулям); зачета, итоговой письменной классной (аудиторной) контрольной работы, курсовой работы (проекта).

Количество экзаменов в учебном году не более восьми, а количество зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре). В день проведения экзамена не планируются другие виды учебной деятельности.

К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, к комплексному экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные и практические работы, курсовые работы (проекты) и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости, и сдавшие все домашние контрольные работы.

К экзамену по ПМ допускаются обучающиеся, успешно прошедшие аттестацию (экзамены и/или зачеты) по междисциплинарным курсам, а также прошедшие практику в рамках данного модуля.

Зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, подготовка и защита курсовой работы (проекта) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

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.

Результаты промежуточной аттестации заносятся в экзаменационные ведомости, журналы, учебные карточки обучающихся.

Форма промежуточной аттестации отражается в рабочем учебном плане.

Входной контроль проводится в случае формирования индивидуального учебного плана за счет времени, отведенного на вариативную часть.

3.7. В межсессионный период обучающимися по заочной форме обучения выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ - не более двух.

Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. Выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

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 обучающегося.

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 на основе развернутой рецензии.

Администрация отделения 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 обучающегося.

3.8. В рамках образовательных программ среднего профессионального образования проводятся групповые, индивидуальные, письменными консультациями.

3.8.1. 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.

3.8.2. Учебная практика и практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению образовательной организации, реализующей профессиональные программы подготовки специалистов среднего звена в объеме не более 4 недель.

3.9. Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы. Согласно ФГОС на ГИА отводится до 6 недель.

3.10. В своей деятельности преподаватели отделения руководствуются Положениями о текущей, промежуточной, итоговой государственной аттестации обучающихся, общими для всех отделений техникой.

3.11. Преподаватели отделения самостоятельно определяют формы проведения занятий, осуществляют отбор технологий обучения и воспитания обучающихся в соответствии с их индивидуальными способностями.

3.12. Отчисление и восстановление обучающихся отделения производится в соответствии с внутриколледжеским Положением о порядке отчисления, переводе, восстановлении.

4. Порядок реализации учебного процесса

4.1. Учебный процесс по заочной форме обучения организован на основе следующих документов:

- графика учебного процесса заочного обучения;
- рабочего учебного плана по конкретным программам подготовки специалистов среднего звена по заочной форме обучения;
- рабочих учебных программ по дисциплинам, ПМ с указанием перечня домашних контрольных работ и сроков их выполнения;
- расписания учебных занятий в межсессионный период;
- журнала регистрации домашних контрольных работ.

4.2. Индивидуальный учебный график, в котором указываются виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии выдается обучающимся в начале каждого учебного года (семестра).

4.3. Справка-вызов о календарных сроках проведения сессии выдается персонально каждому успешно обучающемуся не позднее, чем за месяц до ее начала.

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

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

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

4.7. Обучающимся, не выполнившим индивидуальный график учебного процесса и не переведенным на следующий курс устанавливаются конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.

4.8. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию выдается документ об образовании и о квалификации.

4.9. Обучающимся по заочной форме обучения предоставляются жилые помещения в общежитиях на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

5. Функции

5.1. Организация и непосредственное руководство учебной работой на заочном отделении.

5.2. Обеспечение выполнения требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, рабочих учебных планов и программ.

5.3. Осуществление контроля за качеством преподавания дисциплин.

5.4. Организация учета посещаемости занятий и успеваемости студентов.

5.5. Осуществление контроля дисциплины студентов.

5.6. Организация консультаций и дополнительных занятий.

5.7. Организация контроля работы студентов в период курсового и дипломного проектирования, подготовки к государственной итоговой аттестации.

5.8. Подготовка материалов к составлению расписания занятий и контроль его выполнения.

5.9. Участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете техникума.

5.10. Организация работы по сохранению контингента, переводу студентов с учетом успеваемости с курса на курс, восстановлению, отчислению и выпуску студентов.

5.11. Разработка предложений к плану приема на специальности по заочной форме обучения.

5.12. Проведение профориентационной работы, организация работы по обеспечению конкурсного приема по специальностям заочной формы обучения.

5.13. Осуществление делопроизводства на заочном отделении в соответствии с номенклатурой дел.

6. Обучающиеся отделения

6.1. Обучающимися отделения являются лица, имеющие среднее общее образование, зачисленные приказом директора в колледж для обучения по программам подготовки специалистов среднего звена.

6.2. Права и обязанности обучающихся определяются законодательством Российской Федерации и Уставом колледжа.

6.3. Обучающиеся отделения имеют право:

- на получение образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом;
- на обучение в рамках Федерального государственного образовательного стандарта по индивидуальному учебному плану;
- на получение дополнительной квалификации;
- на ускоренный курс обучения;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных планом учебно-воспитательной работы;
- на бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений колледжа в порядке, установленном Уставом;
- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее профессиональную программу соответствующего уровня, при согласии администрации принимающего образовательного учреждения;
- на восстановление в число обучающихся с сохранением той основы обучения (платной или бесплатной), в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест.

6.4. Обучающиеся отделения обязаны:

- выполнять требования Федерального государственного образовательного стандарта по программам подготовки специалистов среднего звена;
- выполнять учебный план в установленные сроки и в полном объеме;
- соблюдать требования Устава техникума и настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка;
- знать и выполнять меры и правила безопасности охраны жизни и здоровья в процессе обучения и в быту;

Другие права и обязанности студентов отделения устанавливаются Правилами внутреннего распорядка.

6.5. По медицинским показателям, семейным обстоятельствам и в других исключительных случаях обучающемуся предоставляется академический отпуск в порядке, установленном Министерством образования Российской Федерации.

6.6. Обучающимся, не выполнившим индивидуальный график учебного процесса в установленные сроки по уважительной причине и не переведенным на следующий курс устанавливаются конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.

6.7. Отчисление обучающихся отделения из колледжа производится на основании приказа директора в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося (в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию);
- по инициативе колледжа в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания. К мерам дисциплинарного взыскания относятся: замечание, выговор, отчисление;

- по инициативе техникума за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- по обстоятельствам не зависящим от воли обучающегося и колледжа.

6.8. Не допускается отчисление обучающихся отделения по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска по беременности и родам.

7. Документационное обеспечение

7.1. На отделении должны быть следующие документы:

1. Положение об отделении.
2. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.
3. Учебные планы по специальностям:
4. Должностные инструкции работников отделения.
5. Локальные акты, регламентирующие деятельность отделения.
6. План работы отделения на учебный год.
7. Графики учебного процесса.
8. Списки обучающихся.
9. Журналы учебных занятий.
10. Расписание учебных занятий.
11. Приказы, распоряжения, рекомендации, иная нормативная и учебно-методическая документация колледжа по профилю отделения.
12. Контрольно-аналитическая документация (справки, отчеты и др.).
13. Ведомость учета часов учебной работы преподавателей
14. Сводные ведомости, экзаменационные ведомости, журналы учета контрольных работ (для каждой группы)