

Министерство образования Кировской области
КОГПОБУ «Яранский аграрный техникум»

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
Протокол № 43
от « 30 » августа 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор КОГПОБУ
«Яранский аграрный техникум»

Н.И. Халтурина

Приказ № 124
от « 30 » августа 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации учебного процесса по заочной форме обучения

1. Общие положения.

1.1. Заочное отделение КОГПОБУ «Яранский аграрный техникум» в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;
- Государственным стандартом профессионального образования;
- Рекомендациями по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Письмо Минобрнауки России от 30.12.1999г.);
- Уставом КОГПОБУ «Яранский аграрный техникум»;
- Приказом директора, локальными положениями и нормативными актами КОГПОБУ «Яранский аграрный техникум».

1.2. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543 профессиональные образовательные программы могут осваиваться в образовательных учреждениях среднего профессионального образования по заочной форме обучения.

Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности (ФГОС, далее – Государственные требования) является единым и обязательным для всех форм обучения, в том числе заочной формы.

1.3. Руководство заочным отделением осуществляет заведующий отделением.

1.4. Заведующий заочным отделением назначается директором техникума.

1.5. Заведующий заочным отделением несёт ответственность за работу отделения, отчитывается в своей деятельности перед директором техникума или его заместителем по учебной работе.

1.6. Подготовка специалистов по заочной форме обучения осуществляется по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта.

1.7. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по заочной форме обучения составляет соответственно 2 года 10 месяцев и 3 года 10 месяцев.

1.8. На заочное отделение зачисляются лица, имеющие среднее (полное) общее, начальное профессиональное или высшее профессиональное образование. Для лиц, имеющих профессиональное образование или стаж практической работы по профилю специальности, а также родственной ей, продолжительность обучения может быть сокращена по отношению к нормативному сроку обучения по заочной форме при обязательном выполнении Государственных требований.

1.9. Лица, имеющие среднее (полное) общее образование, зачисляются на 1 курс.

1.10. Учебный год по заочной форме обучения начинается не позднее 1 октября, его окончание определяется рабочим учебным планом.

1.11. Основной формой организации учебного процесса является лабораторно-экзаменационная сессия (далее – сессия). Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью студента и проводится с целью определения:

- полноты теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- умения самостоятельно работать с учебной литературой, учебно-методическими материалами;
- соответствия уровня и качества подготовки выпускника Государственным требованиям по специальности.

1.12. Основными видами учебной деятельности при заочной форме обучения являются: обзорные и установочные занятия, лабораторные работы и практические занятия, курсовые работы (проекты), промежуточная аттестация (экзамены, зачёты, письменные домашние контрольные работы), консультации, производственная (профессиональная) практика, итоговая государственная аттестация.

1.13. Документационное обеспечение заочного отделения включает организационную и учётную документацию.

Организационная документация:
рабочие учебные планы по преподаваемым дисциплинам;
график учебного процесса;
расписание учебных занятий;
график консультаций.

Учётная документация:
индивидуальные учебные графики;
журнал учёта домашних контрольных работ;
ведомости учёта часов учебной работы преподавателя за учебный год;
экзаменационные ведомости;
сводные ведомости итоговых оценок;
учебные карточки студентов;
ведомость учёта часов учебной работы преподавателя за месяц;

журналы учебных занятий;
алфавитная книга.

Формы учётной документации являются типовыми.

Организация учебного процесса

2.1. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом: каникулы – 9 недель (в летний период), сессия – 40 дней, самостоятельное изучение – остальное время.

На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия – 6 недель, преддипломная (квалификационная) практика – 4 недели, итоговая государственная аттестация – 6 недель, самостоятельное изучение учебного материала – остальное время.

2.2. Заочное отделение разрабатывает график учебного процесса. Наименование дисциплин и их группирование по циклам идентично учебным планам для очной формы обучения по соответствующим специальностям.

2.3. Сессия включает: обязательные учебные (аудиторные) занятия (обзорные, установочные, практические занятия, лабораторные работы, консультации по курсовому проектированию), индивидуальные консультации, промежуточную аттестацию, дни отдыха.

2.4. Ежегодная сессия в пределах отводимого на неё времени общей продолжительностью 40 календарных дней может быть разделена на несколько частей для равномерной загрузки студентов в течение учебного года.

Периодичность, сроки проведения сессии, дисциплины, виды промежуточной аттестации устанавливаются графиком учебного процесса, который утверждает заместитель директора по учебной работе.

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

Продолжительность учебных занятий не должна превышать 8 часов в день. При составлении расписаний сессий следует в один день чередовать дисциплины или виды проведения занятий одной дисциплины. При проведении обязательных аудиторных занятий численность учебной группы составляет в среднем 15 человек.

2.6. Обзорные занятия проводятся, как правило, по наиболее сложным темам учебной дисциплины. При необходимости проводятся установочные занятия по учебным дисциплинам, изучение которых предусмотрено учебным планом на следующем курсе.

2.7. Курсовая работа (проект) выполняется за счёт времени, отводимого на изучение данной дисциплины и в объёме, предусмотренным Государственным образовательным стандартом по специальности для очной формы обучения.

2.8. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, письменными. Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчёта 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, квалификационные экзамены по ПМ, дифференцированные зачёты, защиту курсовой работы (проекта). Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются заочным отделением самостоятельно в соответствии с Положением о промежуточной аттестации студентов КОГПОБУ «Яранский аграрный техникум».

Количество экзаменов в учебном году должно быть не более 8.

Дифференцированный зачёт проводится за счёт времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

В исключительных случаях (состояние здоровья, длительная командировка) директору техникума предоставляется право разрешать досрочно сдачу экзаменов и зачётов студентам по их личному заявлению, подкреплённому необходимыми документами.

При явке на экзамены студенты обязаны иметь при себе надлежащим образом оформленную зачётную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале экзамена. На странице зачётной книжки, соответствующей курсу, должны быть проставлены фамилия, инициалы студента и учебный год.

Неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационную ведомость и удостоверяется подписью экзаменатора. Неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью экзаменатора. Неявка на экзамен, не подтверждённая выданным компетентным органом документом, рассматривается как неявка по неуважительной причине и приравнивается к оценке «неудовлетворительно». Для рассмотрения уважительной причины неявки на экзамен соответствующий документ должен быть представлен студентом в заочное отделение в течение 2-х дней после окончания срока его (документа) действия.

Пересдача экзамена по одной и той же дисциплине с оценки «неудовлетворительно» допускается не более двух раз. При пересдаче одного и того же экзамена во второй раз студенты экзаменуются комиссией в составе не менее 3-х человек, назначаемой директором. Решение комиссии является окончательным и обжалованию не подлежит.

Дифференцированный зачёт проводится на последнем занятии изучаемой дисциплины.

Неявка студента на зачёт приравнивается к неудовлетворительной оценке.

2.10. Студентам, имеющим дипломы о высшем или среднем профессиональном образовании, а также академические справки, изученные ранее дисциплины могут быть перезачтены, если количество часов по

учебному плану техникума и предыдущему образованию совпадают, или количество часов по предыдущему документу отличаются не менее чем на 10%.

2.11. В межсессионный период студентами 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. Выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование выполняются с использованием всех доступных современных информационных технологий.

Общий срок нахождения домашней контрольной работы в техникуме не должен превышать двух недель. Результаты проверки фиксируются в журнале учёта домашних контрольных работ и учебной карточке студента.

Не зачтённые контрольные работы подлежат повторному выполнению и сопровождаются развёрнутой рецензией. Повторно выполненную контрольную работу направляют на рецензирование ранее проверявшему эту работу преподавателю. Оплата за рецензирование контрольных работ по общеобразовательным, гуманитарным, социально-экономическим, математическим и естественнонаучным дисциплинам 0,5 часа, по общепрофессиональным и специальным дисциплинам – 0,75 часа. Разрешается приём на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период сессии. Контрольные работы сдаются в заочное отделение, где хранятся в течение года, а затем списываются по акту.

2.12. Производственная (профессиональная) практика реализуется в объёме, предусмотренном для очной формы обучения. Выполняются все её этапы: учебная, практика по профилю специальности, преддипломная (квалификационная).

Практика по профилю специальности реализуется студентом самостоятельно с предоставлением и последующей защитой отчёта в форме собеседования.

Студенты имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей), соответствующую рабочую профессию или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, освобождаются от прохождения практик, кроме преддипломной (квалификационной).

Преддипломная (квалификационная) практика является обязательной для всех студентов, проводится после последней сессии и предшествует государственной аттестации, реализуется студентами в объёме не более 4 недель.

2.13. Итоговая государственная аттестация осуществляется в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников КОГПОБУ «Яранский аграрный техникум».

Виды итоговой государственной аттестации определены Государственными требованиями и учебным планом для очной формы обучения по каждой специальности.

Порядок проведения учебного процесса

3.1. Виды учебных занятий, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессий указываются в разрабатываемом учебным заведением индивидуальном учебном графике, который выдаётся студентам в начале каждого учебного года.

Студентам, выполнившим индивидуальный учебный график, предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 174 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. График учебного процесса на каждый учебный год с указанием сроков проведения лабораторно-экзаменационных сессий и дисциплин, выносимых на сессию, направляется каждому студенту в начале учебного года, а справка – вызов – каждому обучающемуся студенту не позднее чем за 2 недели до начала сессии.

Форма действующей справки – вызова для дополнительных оплачиваемых отпусков определена приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении формы справки – вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования» от 19.12.2013 г. № 1368.

Справка – вызов даётся с таким расчётом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного ст. 174 Трудового кодекса РФ.

3.3. Студентам, не выполнившим по уважительным причинам индивидуальный учебный график к началу сессии, директор имеет право установить другой срок её проведения, причём за студентом сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

3.4. Студенты, прибывшие на сессию без справки – вызова, допускаются к выполнению всех видов учебной деятельности, по которым успешно выполнены предусмотренные учебным планом домашние контрольные работы, а также к посещению учебных занятий по другим дисциплинам за исключением сдачи по ним экзаменов и зачётов.

3.5. После окончания сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным дисциплинам.

3.6. Студенты, выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачёты, переводятся на следующий курс приказом директора техникума. Допускается (по решению директора) перевод на следующий курс студентов, имеющих не более 2-х задолженностей по учебным дисциплинам.

3.7. Студентам, не сдавшим экзамены и зачёты в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, приказом директора могут быть установлены индивидуальные сроки продления сессии.

Студентам, не выполнившим учебный план и не переведённым на следующий курс, устанавливается конкретный срок повторной

промежуточной аттестации. В этом случае студенту выдаётся справка, не дающая право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

3.8. Допускается в виде исключения повторное обучение студента на одном из курсов, но не более двух раз за весь срок его пребывания в техникуме. Решение вопроса о предоставлении студенту возможности повторного обучения при наличии уважительных причин (болезнь, семейные обстоятельства, длительная служебная командировка), подтверждённых документально, производится в индивидуальном порядке директором техникума.

3.9. Предоставление студентам академических отпусков производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» от 13 июня 2013 г. № 455.

3.10. Студенту, отчисленному из техникума или при переходе его в другое образовательное учреждение, выдаётся академическая справка установленного образца.

3.11. Студент, отчисленный из техникума, может быть восстановлен в число студентов техникума, но не позднее 5 лет после отчисления. Решение о восстановлении производится в индивидуальном порядке директором техникума.