

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 7  
«04» августа 2016г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
В.Л. Калачев  
Приказ № 02 п  
от «04» августа 2016г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

по организации учебного процесса отделения заочной формы обучения

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) по программам среднего профессионального образования, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Емельяновский дорожно-строительный техникум», локальными положениями и нормативными актами Емельяновского дорожно-строительного техникума, «Методическими рекомендациями по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015г. №06-846.

1.2 Заочное отделение является структурным подразделением краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Емельяновский дорожно-строительный техникум» (далее – техникум), организующим обучение студентов по специальностям среднего профессионального образования в заочной форме согласно установленному плану приема на бюджетной основе (за счет средств краевого бюджета) и/или на внебюджетной основе (на условиях полного возмещения затрат на обучение) с оплатой как физическими, так и юридическими лицами.

1.3 На заочном отделении обучаются лица имеющие среднее общее образование.

На заочном отделении осуществляются следующие основные виды деятельности:

- ✓ непосредственно организуется учебно-воспитательная работа со студентами заочной формы обучения;
- ✓ ведется документация заочного отделения;
- ✓ разрабатываются учебные планы по заочной форме обучения и обеспечивается их реализация в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- ✓ составляются расписания учебно-экзаменационных сессий на заочном отделении и осуществляется контроль за их проведением;
- ✓ в соответствии с графиками учебного процесса организуются и проводятся различные виды практик студентов заочной формы обучения;
- ✓ осуществляется контроль за качеством учебных занятий, экзаменов, самостоятельной работой студентов, другими видами деятельности в межсессионный период;
- ✓ производится перевод студентов с курса на курс, допуск студентов к сдаче экзамена квалификационного, допуск к государственной итоговой аттестации и к защите дипломного проекта (работы);
- ✓ осуществляется общее руководство подготовкой учебно-методических пособий и программ по преподаваемым дисциплинам;
- ✓ готовятся и вносятся предложения директору по развитию и оснащению заочного отделения, совершенствованию учебного процесса;
- ✓ реализуются другие права и обязанности работников и студентов, предусмотренные Уставом и иными нормативно-правовыми документами техникума, в части деятельности заочного отделения техникума.

1.4 Обучение в техникуме по заочной форме реализуется с учетом потребностей и возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися.

1.5 Заочная форма обучения позволяет сочетать получение образования с профессиональной трудовой деятельностью обучающегося.

Заочная форма - форма обучения сочетает в себе черты самостоятельной подготовки и очного обучения и характеризуется этапностью.

На первом этапе студент осваивает базовые знания, умения, компетенции путем изучения учебно-методической литературы и иных информационных ресурсов, на втором – преподаватель проводит проверку освоенного обучающимся материала. Эти этапы определяются соответствии с графиком учебного процесса образовательной программы.

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

1.7 Сроки получения среднего профессионального образования установлены Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по конкретным профессиям, 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 разрабатываются индивидуальные учебные планы как для отдельных студентов, 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 техникумом самостоятельно на основе входного контроля.

1.8 Прием на обучение по заочной форме на образовательные программы среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе, в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

Прибывшие на сессию студенты-заочники обязаны отметиться у методиста, а также ознакомиться с расписанием учебных занятий, зачетов и экзаменов.

1.9 Посещение учебных занятий студентом-заочником и явка на зачетно-экзаменационные мероприятия в период пребывания на сессии является строго обязательными.

1.10 В случае если студент по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может явиться на сессию, он должен незамедлительно уведомить об этом методиста, с документальным подтверждением причин неявки.

## **2. Управление и структура заочного отделения**

2.1 Руководство заочным отделением осуществляет методист, назначаемый директором техникума из числа наиболее квалифицированных работников техникума.

2.2 Методист подчиняется заместителям директора техникума.

2.3 Методист в соответствии со своими должностными обязанностями несет ответственность за результативность работы заочного отделения, за исполнение законодательных и нормативных актов при ведении учебного процесса в сфере среднего профессионального образования.

2.4 В учебной деятельности методист привлекает для ведения учебных занятий и иных видов учебной работы преподавательский состав согласно объему учебных поручений, утвержденному на учебный год.

## **3. Формирование рабочего учебного плана.**

3.1 Учебный план регламентирует порядок реализации и является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования.

3.2 Разрабатываются графики учебного процесса и определяется количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности/профессии и обучаемого контингента.

3.3 При формировании учебного плана объем времени вариативной части может быть использован на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части, в том числе, для освоения дополнительных ОК и ПК, получения дополнительных умений и знаний, компетенций, или на введение новых дисциплин, междисциплинарных курсов

(далее - МДК) и профессионального модуля (далее – ПМ) в соответствии с потребностями работодателей, потребностями и возможностями обучающихся и спецификой деятельности образовательной организации, а так же для процедуры проведения входного контроля в случае формирования индивидуального учебного плана.

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

#### **4. Организация и проведение учебного процесса по заочной форме обучения**

4.1 Начало учебного года по заочной форме обучения может переноситься на более поздние сроки. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования для заочной формы обучения (далее - рабочий учебный план).

4.2 Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно - экзаменационных) сессий в учебном году устанавливается для заочной формы обучения на 1 и 2 курсах- не более 30 календарных дней, на последующих курсах – не более 40 календарных дней.

4.3 Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не превышает 10 часов в день.

4.4 Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется, следующим образом (кроме последнего курса): каникулы - 9 недель, сессия - 4 недели, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия - 6 недель, преддипломная практика - 4 недели, подготовка к государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) – 4 недели, ГИА – 2 недели, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

4.5 При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции, практические и лабораторные занятия, курсовые работы (проекты), консультации, производственная практика, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности.

4.6 Основной формой организации образовательного процесса при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия, включающая в себя весь комплекс лабораторно-практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (промежуточная и итоговая аттестация), периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в графике учебного процесса рабочего учебного плана по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования.

4.7 Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- уровня освоения теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, МДК и ПМ;
- сформированность ОК и ПК;

- умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ;;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой, и иными информационными ресурсами, учебно-методическими материалами.

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

4.9 Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, МДК, ПМ. Для оценки персональных достижений обучающихся требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) создаются фонды оценочных средств, (или в случае совпадения используются фонды оценочных средств для соответствующей специальности/профессии очного отделения) позволяющие оценить знания, умения и освоенные ОК и ПК. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий.

4.10 Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения образовательной программы, наличия умений самостоятельной работы.

Заочное отделение самостоятельно в выборе оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

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

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

К экзамену по учебной дисциплине, МДК, 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, 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, МДК, 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 ведомости, журналы и др.

Форма промежуточной аттестации отражается в рабочем учебном плане. Основания для выбора форм промежуточной аттестации и иные особенности отражены в учебном плане.

Входной контроль проводится в случае формирования индивидуального учебного плана за счет времени, отведенного на вариативную часть. Для оценки персональных достижений обучающихся требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить имеющиеся у обучающегося знания, умения и освоенные ОК и ПК и позволяющие сформировать индивидуальный учебный план.

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 отводится 0,5 академического часа; по профессиональному циклу, включая общепрофессиональные дисциплины, ПМ и МДК - 0,75 академического часа.

Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в образовательной организации не должен превышать двух недель. 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. Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование не проводятся.

Заочное отделение 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.

4.11 В рамках образовательных программ среднего профессионального образования проводятся консультации, которые могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чем делается соответствующее пояснение к рабочему учебному плану.

4.12 При заочной форме обучения 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.

4.13 При проведении практики по заочной форме обучения основополагающими являются действующие нормативно-правовые документы Министерства образования Российской Федерации. Практика является обязательным разделом образовательных программ среднего профессионального образования и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся. Практика – вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью<sup>1</sup>.

4.14 При реализации образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена предусматриваются следующие виды практики: учебная и производственная практика. Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении обучающимися ПК в рамках ПМ. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

По заочной форме обучения в техникуме практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены.

Учебная практика и практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освободиться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок.

Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению техникума, в объеме не более 4 недель.

Особенности проведения практики отражаются в пояснениях к рабочему учебному плану.

4.15 На заочном отделении государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»<sup>2</sup>, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, а также соответствующими локальными актами.

Согласно ФГОС по конкретным программам подготовки специалистов среднего звена на ГИА отводится 6 недель. Обязательное требование - соответствие

<sup>1</sup> Часть 24 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

<sup>2</sup> Статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких ПМ и решению актуальных задач в осваиваемой области профессиональной деятельности.

Государственный экзамен проводится в соответствии с ФГОС.

### **5.Порядок реализации учебного процесса по заочной форме обучения**

5.1 Учебный процесс по заочной форме обучения организуется на основе следующих документов:

- графика учебного процесса заочного обучения;
- рабочего учебного плана по конкретным программам подготовки рабочих, служащих и 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;
- журнала регистрации домашних контрольных работ.

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

5.3 Обучающимся по индивидуальному учебному графику предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.4 Форма действующей справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1368 (в редакции от 02.03.2015г. №134, от 26.05.2015г. №525).

Справка-вызов выдается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного статьей 174 Трудового кодекса Российской Федерации; справка-вызов выдается не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.

5.5 Обучающимся, к началу сессии не выполнившим индивидуальный график учебного процесса по уважительным причинам, устанавливается другой срок ее проведения, причем за обучающимся сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную сессию.

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

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

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

5.9 Обучающиеся, не выполнившие график учебного процесса и имеющие не более трех задолженностей переводятся на следующий курс условно, им устанавливаются конкретные сроки сдачи задолженностей и составляется график консультаций.

5.10 Выпускнику, прошедшему в установленном порядке ГИА выдается документ об образовании и о квалификации. Образцы таких документов и приложений к ним, описание указанных документов и приложений, порядок заполнения, учета и выдачи указанных документов и их дубликатов устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации.<sup>3</sup>

5.11 Обучающимся, по заочной форме обучения, по личному заявлению, предоставляются жилые помещения в общежитиях на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

### 6. Документация отделения

На отделении ведется следующая документация:

	Наименование	Сроки хранения
1.	Директивные указания и руководящие документы управления руководящих кадров и учебных заведений	постоянно
2.	Сводная ведомость успеваемости учащихся	Не менее 25 лет
3.	Расписание занятий	1 год
4.	Годовой план работы заочного отделения	постоянно
5.	Журнал учета контрольных работ	3 года
6.	Контрольные работы заочников с рецензиями преподавателей	1 год
7.	Журналы учебных занятий	1 год
8.	Экзаменационные ведомости	5 лет
9.	Отчеты по производственной практике	3 года
10.	Графики вызова на лабораторно-экзаменационную сессию	1 год
11.	Отчеты по анализу результатов ГИА выпускников по специальностям	75 лет
12.	Акты проверки заочного отделения	постоянно
13.	Программы, методические указания, контрольные работы	до замены новыми
14.	Экзаменационные билеты и письменные контрольные работы	1 год
15.	Протоколы заседаний Государственной аттестационной комиссии	75 лет
16.	Книга регистрации поступающих на заочное отделение	1 год
17.	Книга регистрации вызовов на сессию	5 лет
18.	Зачетные книжки студентов	75 лет
19.	Личные дела студентов	75 лет
20.	Поименная книга заочного отделения	постоянно

<sup>3</sup> Часть 4 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».