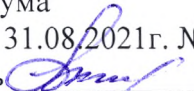


Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Ростовской области
«Волгодонский техникум информационных технологий, бизнеса и дизайна
имени В.В. Самарского»

СОГЛАСОВАНО:

Совет техникума

Протокол от 31.08.2021г. № 01

Председатель  /Селезнев А.А./



УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБПОУ РО «ВТИТБД»

В. В. Кобелецкая/

Введен в действие приказом

от 31.08.2021г. № 714

Локальный акт №25

Положение
о заочном отделении ГБПОУ РО «ВТИТБД»

г. Волгодонск
2021

Настоящее Положение разработано на основании:

1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013г. № 464 «Порядок организации и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
3. Устав ГБПОУ «ВТИТБид».

1 Общие положения

- 1.1 Заочное отделение является структурным подразделением техникума.
- 1.2 Руководство заочного отделения осуществляется заведующим отделением, который назначается директором техникума из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы.

2 Основные задачи заочного отделения

2.1 Основной задачей заочного отделения является организация образовательной деятельности по подготовке специалистов со средним профессиональным образованием без отрыва от производства.

2.2 Для осуществления вышеуказанной задачи на заочное отделение возлагается:

2.2.1 Организация процесса обучения студентов обучающихся по заочной форме в соответствии с законодательными и инструктивными материалами (приказами, постановлениями, инструкциями), определяющими деятельность средних специальных учебных заведений.

2.2.2 Обеспечение учебно-методической документацией студентов-заочников в соответствии с учебными планами техникума.

2.2.3 Контроль текущей и итоговой успеваемости студентов заочного отделения и ее отражение в учебных журналах и в сводных экзаменационных ведомостях.

2.2.4 Учет и контроль движения студентов.

2.2.5 Оформление письменных сообщений неуспевающим студентам и их рассылка по почте.

2.2.6 Организация зачисления, перевода, отчисления и восстановления студентов заочного отделения.

2.2.7 Контроль за исполнением распорядительных и организационных документов ГБПОУ РО «ВТИТБид».

2.2.8 Контроль по учету и хранению контрольных работ и курсовых работ (проектов) студентов заочного отделения.

2.2.9 Подготовка и передача документов в архив в установленном порядке.

2.2.10 Своевременное предоставление отчетности в вышестоящие организации и в структурные подразделения техникума.

3 Функции заочного отделения

В соответствии с вышеперечисленными задачами заочное отделение выполняет следующие функции:

3.1 Прием документов по студентам нового набора от приемной комиссии ГБПОУ РО «ВТИТБИД».

3.2 Оформление личных дел студентов нового набора заочного отделения;

3.3 Оформление учебной документации (зачетных книжек, учебных журналов, журналов по регистрации контрольных работ), ведение алфавитной книги.

3.4 Оформление методических материалов по курсам каждой специальности в соответствии с учебными планами ГБПОУ РО «ВТИТБИД».

3.5 Подготовка и оформление выпускных документов (дипломов, приложений к диплому, академических справок).

3.6 Учет фактической педагогической нагрузки на заочном отделении.

3.7 Подготовка проектов приказов по следующим вопросам:

- движение студентов (зачисление, перевод, отчисление и восстановление студентов);
- перевод студентов на следующий курс обучения;
- перевод студентов на индивидуальный график обучения по обоснованным причинам;
- допуск студентов выпускных групп к государственной итоговой аттестации;
- присвоение квалификации выпускникам.

4. Организация образовательного процесса

4.1 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) является единым и обязательным для всех форм обучения, в том числе заочной.

4.2 Начало учебного года по заочной форме обучения устанавливается техникумом, но не позднее 1 октября. Окончание учебного года определяется учебным планом по конкретной специальности для заочной формы обучения (далее – учебный план), который разрабатывается образовательным учреждением на основе ФГОС СПО и примерного учебного плана очной формы обучения.

4.3 При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, лабораторные и практические

занятия, курсовые работы (проекты), промежуточная аттестация, консультации, практика, государственная итоговая аттестация.

4.4 Основной формой организации образовательного процесса в техникуме 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 учебной дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличие умений самостоятельной работы с учебной литературой, учебно-методическими материалами;
- соответствия уровня и качества подготовки выпускника государственным требованиям по специальности.

Сессия условно фиксируется в графике образовательного процесса учебного плана.

4.5 Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы – 11 недель, сессия – 4 или 6 недель в зависимости от курса, самостоятельное изучение учебного материала – остальное время.

На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия – 3,4 или 6 недель в зависимости от сроков обучения, преддипломная (квалификационная) практика – 4 недели, государственная итоговая аттестация (ГИА) – 4 недели, самостоятельное изучение учебного материала – остальное время.

4.6 Техникум самостоятельно разрабатывает график образовательного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности и обучаемого контингента.

4.7 Наименование дисциплин и их группирование по циклам должны быть идентичны учебным планам для очной формы обучения.

Программа дисциплин «Иностранный язык» и «Физическая культура» реализуется в течение всего периода обучения.

Факультативные дисциплины в учебном плане не предусматриваются.

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

4.9 Периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются учебным планом.

4.10 На обязательные учебные (аудиторные) занятия отводится 160 часов.

4.11 Техникум может проводить установочные занятия в начале каждого курса. Продолжительность установочных занятий определяется техникумом, а отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе.

Обзорные занятия, как правило, проводятся по наиболее сложным темам учебных дисциплин.

Курсовая работа (проект) выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины и в объеме, предусмотренном примерным учебным планом для очной формы обучения.

При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может разбиваться на подгруппы численностью не менее восьми человек.

4.12 Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чем делается пояснение к учебному плану.

Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируется из расчета 4 часа в год на каждого студента и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

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

Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми. 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.

На проведение одной итоговой письменной классной (аудиторной) контрольной работы отводится не более трех учебных часов на группу. На проверку трех работ предусматривается один час.

Особенности промежуточной аттестации отражаются в учебном плане.

4.14 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 техникумом выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование могут выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

На рецензирование контрольной работы отводится 0,7 часа. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в течение не более семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в техникуме 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.

Не зачтенные 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. Повторно выполненная контрольная работа рецензируется, оплата за повторное рецензирование проводится в общем порядке.

Техникум имеет право разрешить прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком образовательного 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 контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного студента.

4.15 Практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все этапы Практики (практики для получения первичных профессиональных навыков, практики по профилю специальности, преддипломной (квалификационной) практики), предусмотренные ФГОС, должны быть выполнены.

Практика для получения первичных профессиональных навыков, практика по профилю специальности реализуется студентом самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

Преддипломная (квалификационная) практика является обязательной для всех студентов, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Преддипломная (квалификационная) практика реализуется студентом по направлению техникума в объеме не более четырех недель.

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

В графике образовательного процесса учебного плана фиксируется только преддипломная (квалификационная) практика, а в разделе

«Производственная (профессиональная) практика» учебного плана – все этапы практики, предусмотренные ФГОС по конкретной специальности.

Особенности проведения производственной (профессиональной) практики отражаются в пояснениях к учебному плану.

4.16 Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Виды ГИА определены ФГОС СПО и учебным планом для очной формы обучения по конкретной специальности. Для выполнения и защиты ВКР графиком образовательного процесса планируется шесть недель.

5 Порядок проведения образовательного процесса

5.1 Виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии указываются в разрабатываемом техникумом учебном графике, который выдается (высылается) студентам в начале каждого учебного года (семестра).

Форма действующей справки – вызова утверждена приказом Минобразования РФ от 19 декабря 2013 г. № 1368 «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования».

Справка-вызов выдается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного законодательством РФ.

5.2 Календарный учебный график доводится до сведения студентов в начале учебного года (публикуется на официальном сайте техникума www.vtitbid.ru).

5.3 Студентам, не выполнившим по уважительным причинам индивидуальный график образовательного процесса к началу сессии, образовательное учреждение имеет право установить другой срок ее проведения, причем за студентом сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную сессию.

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

5.5 Не позднее, чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается директором техникума и публикуется на официальном сайте техникума www.vtitbid.ru.

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

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

5.8 Студентам, не выполнившим график образовательного процесса и не переведенным на следующий курс, техникум имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.

5.9 Предоставление студентам академических отпусков производится в соответствии с законодательством РФ.

5.10 Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию по соответствующим специальностям, выдается диплом установленного образца и приложение к нему.

6. Содержание и организация образовательного процесса

6.1 В соответствии с уставом ГБПОУ РО «ВТИТБиД» для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования допускается сочетание различных форм получения образования (очная и заочная).

6.2 Основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, дисциплин, профессиональных модулей, программы учебной практики (производственного обучения) и производственной практики, календарный учебный график и другие учебно-методические материалы, которые ежегодно обновляются Техникумом с учетом развития экономики, науки, техники, технологий, культуры и социальной сферы.

6.3 Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной профессиональной образовательной программы по заочной форме составляет 160 академических часов.

6.4 Учебная и производственная практика студентов проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях, и иных организациях на основе договоров, заключаемых между Техникумом и этими организациями.

6.5 Основными формами промежуточной аттестации студентов являются экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты.

По всем формам промежуточной аттестации, за исключением зачетов, уровень подготовки студента фиксируется оценкой в баллах (минимальный балл – 2, максимальный – 5).

При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется словом «зачет» и оценивается в баллах: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно).

6.6 Для студентов, обучающихся по заочной форме получения образования

количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачётов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачёты по физической культуре.

6.7 Студенты, не аттестованные по дисциплинам учебного плана, на следующий курс не переводятся до ликвидации задолженности. Задолженности должны быть ликвидированы в установленные сроки согласно графику, утвержденному директором техникума.

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, завершившие освоение образовательных программ в полном объеме.

6.8 Для заочной формы получения среднего профессионального образования в рамках основной образовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт, в соответствии с которым осуществляется итоговая аттестация лиц, завершивших освоение образовательных программ среднего профессионального образования в полном объеме. Государственная итоговая аттестация студентов осуществляется государственной аттестационной комиссией в соответствии с положением, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации, и на основании документов Минобрнауки Ростовской области, регламентирующих учебный процесс в части организации и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников.

6.9 Обучающиеся очной формы обучения по образовательным программам среднего профессионального образования имеют право после окончания 1 курса параллельно обучаться на заочном отделении на внебюджетной основе.

7 Правовое регулирование субъектов образовательного процесса

7.1 Обучение студентов на заочном отделении ГБПОУ РО «ВТИТБиД» осуществляется на возмездной основе.

7.2 Со студентами, зачисленными на первый курс заочного отделения техникума, заключается договор на оказание платных образовательных услуг.

7.3 С лицами, оказывающими услуги, связанные с обучением студентов на заочном отделении, заключается договор гражданско-правового характера - договор на выполнение работ (услуг) в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

7.4 При заключении гражданско-правового договора лицо, оказывающее образовательные услуги, предоставляет копии документов, подтверждающих его квалификацию и опыт работы.