



Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ямало-Ненецкого автономного округа
«Надымский профессиональный колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании Научно-методического
совета № 6 от 18.05.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГПОУ ЯНАО НПК
№ 99-од от 01.06.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по заочной форме обучения

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал:	Заместитель директора по УМР	Елагина И.Н.	15.05.22
Согласовано:	Заместитель директора по УПР	Бочарова Г.В.	15.05.22
	Заведующий сектором по научно-методической работе	Гильмутдинова Л.А.	15.05.22
	Юрисконсульт	Сальникова Н.А.	15.05.22

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по заочной
форме обучения

**в государственном профессиональном образовательном учреждении Ямало-
Ненецкого автономного округа «Надымский профессиональный колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации образовательного процесса по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования заочной формы обучения в ГПОУ ЯНАО «Надымский профессиональный колледж» (далее - Колледж).

1.2. Данное Положение разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (в действующей ред.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. N 464 (в действующей ред.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»;
- «Положением о практической подготовке обучающихся, утверждённым Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Устава ГПОУ ЯНАО «Надымский профессиональный колледж».

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

1.4. Заочная форма обучения позволяет сочетать получение образования с профессиональной трудовой деятельностью обучающегося и реализуется за счет самостоятельной подготовки и очного обучения и характеризуется этапностью.

1.5. На первом этапе обучающийся осваивает базовые знания, умения, компетенции путем изучения учебно-методической литературы и иных информационных ресурсов (установочная сессия), на втором - преподаватель проводит проверку освоенного обучающимся материала. Эти этапы, как правило, определяются в 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 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 колледж 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 образовательной организацией самостоятельно на основе входного контроля.

1.8. Настоящее положение обязательно для всех участников образовательного процесса.

2. Формирование учебного плана при заочной форме обучения

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

Учебный план образовательной программы по заочной форме обучения разрабатывается на основе ФГОС СПО по специальности / профессии, а также Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (в случае реализации образовательной программы СПО на базе основного общего образования) с учетом примерной основной образовательной программы СПО (ПООП СПО) (при наличии).

2.2. 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;
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам, ПМ и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике;
- распределение по годам обучения различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, ПМ (и их составляющим);
- формы государственной итоговой аттестации (далее - ГИА);
- объем каникул по годам обучения.

2.3. При формировании учебного плана учитываются следующие нормы:

- объем учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО в заочной форме составляет, как правило, не менее 160 часов;
- дисциплина «Иностранный язык» реализуется в течение всего периода обучения;
- по дисциплине «Физическая культура» предусматриваются занятия в объеме не менее двух часов, которые проводятся как установочные;
- 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.

2.4. Колледж применительно к конкретным условиям самостоятельно разрабатывает графики учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности и обучаемого контингента.

3. Организация и проведение учебного процесса по заочной форме обучения

3.1. В колледже 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 - учебный план), который разрабатывается образовательной организацией.

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

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

3.3.1. 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 - 6 недель, государственная итоговая аттестация (ГИА) – согласно ФГОС специальности / профессии.

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 сред.- него звена, консультации, производственная практика, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности.

3.3.3. Основной формой организации образовательного процесса в образовательных организациях при заочной форме обучения является лабораторно - экзаменационная сессия (далее – 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 учебного плана по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования.

3.3.4. 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;
- сформированности 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.

Сессия, в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени, может быть разделена на несколько частей (периодов сессии) исходя из особенностей работы колледжа и контингента обучающихся.

3.3.5. Колледж может проводить установочные занятия в начале каждого курса. Продолжительность установочных занятий определяется образовательной организацией, а отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе. При необходимости колледж может проводить установочные занятия по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, изучение которых предусмотрено учебным планом на следующем курсе.

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

3.5. Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, МДК, ПМ. Для оценки персональных достижений, обучающихся требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные ОК и ПК. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в АИС «Сетевой Город. Образование» Модуль ПОО.

3.6. 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.

3.6.1 Колледж самостоятелен в выборе оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.6.2 Промежуточная аттестация может проводиться в форме: экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам и/или междисциплинарным курсам, ПМ (модулям); зачета, дифференцированного зачета, курсовой работы (проекта).

3.6.3 Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми, а количество зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре).

3.6.4 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, сдавшие все домашние контрольные работы.

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

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

3.6.7 Результаты промежуточной аттестации заносятся в АИС «Сетевой Город. Образование» Модуль ПОО, ведомости.

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

3.6.9 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. Процедура организации и проведения входного контроля определяется локальным нормативным актом колледже.

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.

3.7.1 Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. По согласованию с образовательной организацией выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

3.7.2 На рецензирование контрольных работ по дисциплинам и ПМ отводится 0,5 академического часа.

3.7.3 Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Результаты проверки фиксируются в журнале АИС «Сетевой Город. Образование» Модуль ПОО.

3.7.4 По зачтенным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается.

3.7.5 Не зачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению на основе развернутой рецензии. Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводятся в общем порядке, регулируемом локальными актами колледжа.

3.7.6 Колледж 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. Практика (практическая подготовка) 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.

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

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

4. Порядок реализации учебного процесса по заочной форме обучения

4.1. В колледже учебный процесс по заочной форме обучения организуется на основе следующих документов:

- графика учебного процесса заочного обучения;
- 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 в межсессионный период (форма - Приложение 1).

4.2. На основании учебного плана формируется индивидуальный учебный график, в котором указываются виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии. Данный график выдается (высылается по электронной почте) обучающимся в начале каждого учебного года.

4.3 Студентам заочной формы обучения, совмещающим работу и учебу, работодатели предоставляют дополнительные отпуска, при наличии у студента справки-вызова.

4.3.1 Как правило, справка-вызов выдается по требованию студента не ранее чем за 2 месяца до начала сессии при предъявлении справки с места работы.

4.3.2 Справка-вызов подписывается директором колледжа или лицом, уполномоченным директором. Выдача справок-вызовов подлежит строгому учету в специальных журналах, где справке присваивается регистрационный номер.

4.3.3 Продолжительность отпуска указывается на каждую сессию с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска на каждом курсе не превышала сроки, установленные Трудовым кодексом РФ.

4.3.4 Справка-вызов, как правило, выдается студенту на руки или направляется ему по почте.

4.3.5 По окончании сессии студенты, присутствующие на сессии, получают справку-подтверждение.

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

4.5. После окончания сессии составляется «Сводная ведомость успеваемости по группе» (форма отчета в АИС «Сетевой Город. Образование» Модуль ПОО «Ведомость успеваемости»).

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

4.7. Обучающимся, не выполнившим индивидуальный график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, колледж имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося. (форма - Приложение 2).

4.8. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

Приложение 2
Форма заявления студента на пересдачу

Директору ГПОУ ЯНАО «НПК»

(Фамилия И.О. в дат. падеже (кому?))
студента группы _____

(Фамилия И.О. в родит.падеже (кого?))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения на прохождение лабораторно-экзаменационной сессии в индивидуальном порядке в связи с _____
в период с _____ 20__ года по _____ 20__ года,

_____.

подпись

И.О.Фамилия

«__» _____ 20__ г.

«Согласовано»

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____
подпись

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ года