

Министерство культуры Свердловской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«Краснотурьинский колледж искусств» (ГБПОУ СО «ККИ»)

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Педагогическим советом ГБПОУ СО «ККИ»
(протокол № 1 от 31.08.2017г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СО «ККИ»

31 августа 2017г. О.И. Мананникова

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации учебного процесса по заочной форме обучения
ГБПОУ СО «Краснотурьинский колледж искусств»

г. Краснотурьинск
2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС) по программам среднего профессионального образования;

- Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 года № 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»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 года № 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями и дополнениями от 22 января, 15 декабря 2014 года;

- Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами.

1.2. Заочная форма – форма обучения, сочетающая в себе черты самостоятельной подготовки и очного обучения и характеризуется этапностью.

1.3. На первом этапе обучающийся усваивает 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 определяются в соответствии с календарным учебным графиком.

1.4. Сроки обучения установлены ФГОС по соответствующей специальности. Для лиц, имеющих профессиональное образование по профилю специальности, продолжительность обучения может быть изменена при обязательном выполнении требований ФГОС. В этом случае колледж разрабатывает индивидуальные учебные планы в соответствии с Положением «О порядке обучения по индивидуальному учебному плану в ГБПОУ СО «Краснотурьинский колледж искусств».

2. Организация учебного процесса

2.1. Учебный процесс по заочной форме обучения организуется в соответствии с:

- требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС) по направлениям подготовки специалистов;

- учебными планами специальностей;

- календарными учебными графиками и экзаменационной сессии заочного обучения;

- рабочими программами учебных дисциплин, методическими рекомендациями;

- расписаниями экзаменационных сессий.

2.2. Учебные планы специальностей и календарный учебный график разрабатываются заместителем директора по учебной работе и утверждаются директором Колледжа.

2.3. Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена по конкретной специальности по заочной форме обучения увеличивается не более чем на 1 год (на базе среднего (полного) общего образования) по сравнению с очной формой (на базе среднего (полного) общего образования), в соответствии с ФГОС.

2.4. Прием лиц на заочную форму обучения осуществляется на базе среднего (полного) общего образования, начального профессионального или высшего профессионального образования.

2.5. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: лекционные занятия, практические занятия, семинары, репетиции, курсовые работы (проекты), промежуточная аттестация, консультации, производственная практика (по профилю специальности и преддипломная практика), государственная (итоговая) аттестация.

2.6. Начало и окончание учебного года, а также сроки и продолжительность проведения сессий, преддипломной практики, итоговой государственной аттестации устанавливаются календарным учебным графиком по соответствующей специальности.

2.7. В колледже учебный процесс по заочной форме обучения организовывается на основе следующих документов:

- Календарного учебного графика заочного обучения;
- Рабочего учебного плана по специальностям «Социально-культурная деятельность (по виду Организация культурно-досуговой деятельности)», «Библиотекведение»;
- Рабочих программ по учебным дисциплинам, ПМ с указанием перечня домашних контрольных работ и сроков их выполнения;
- Расписания учебных занятий в межсессионный период;
- Журнала регистрации домашних контрольных работ.

2.8. Основной формой организации образовательного процесса в Колледже при заочной форме обучения является лекционно-экзаменационная сессия (далее – сессия). Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью студента заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- полноты теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- наличия навыков применения теоретических знаний при решении практических задач;
- сформированности умений самостоятельной работы с учебной литературой, учебно-методическими материалами;
- соответствия уровня и качества подготовки выпускника Государственным требованиям по специальности.

2.9. Сессия включает: обязательные учебные (аудиторные) занятия (лекционные, практические, репетиции и т.д.), курсовое проектирование, промежуточную аттестацию, консультации, дни отдыха.

2.10. Сессия в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени может быть разделена на несколько частей (периодов сессии).

2.11. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения (кроме последнего курса) распределяется следующим образом: промежуточная аттестация 1-2 курс – 30 дней, начиная с 3 курса – 40 дней; каникулы – 9 недель; консультации – в межсессионный период (по индивидуальному графику); самостоятельное изучение учебного материала – остальное время.

На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: промежуточная аттестация – 40 дней, преддипломная практика – от трех до четырех недель, государственная итоговая аттестация – от двух до четырех недель в зависимости от вида ГИА.

2.12. Колледж самостоятельно определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности и обучаемого контингента. На обязательные учебные (аудиторные) занятия в учебном году отводится 160 часов.

Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий не должна превышать 8 часов в день. В это количество часов не входят репетиции и работа по завершению творческих проектов.

2.13. Колледж может проводить установочные занятия в начале каждого курса за счет общего количества времени, отведенного на сессию в данном учебном году.

2.14. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, письменными. Консультации планируются из расчета 4 часа в год на каждого студента и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

2.15. Численность учебной группы при проведении учебных (аудиторных) занятий составляет не более 25 человек (мелкогрупповые – не более 15). При проведении практических работ, по ряду дисциплин специального цикла и специализации группа может разбиваться на подгруппы. Учебным планом могут быть предусмотрены индивидуальные занятия по ряду дисциплин.

2.16. Колледж ежегодно разрабатывает календарный учебный график, в котором указываются сроки проведения сессии, предоставления контрольных работ, прохождения практики. Данный график доводится до сведения не позднее, чем за один месяц.

2.17. Студентам-заочникам, успешно выполнившим учебный график, не имеющим академические задолженности, предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск и выдается справка-вызов на сессию установленного образца. Справка-вызов выдается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность учебного отпуска не превышала срока, установленного статьей 174 ТК РФ. Справка выдается не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.

2.18. Студентам, по уважительным причинам, не выполнившим график учебного процесса к началу сессии, колледж имеет право установить другой срок ее проведения, причем за студентом сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную сессию.

2.19. 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 зачета или экзамена.

2.20. Не позднее, чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается директором Колледжа. Расписание размещается на информационном стенде и сайте Колледжа. После окончания сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам.

2.21. По результатам весенней сессии готовится проект приказа о переводе студентов, сдавших сессию, на следующий курс. Студентам, не выполнившим

график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, Колледж имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.

2.22. Обучающимся может быть представлен академический отпуск в соответствии с порядком, определенным Министерством образования и науки РФ и Уставом Колледжа.

2.23. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке Государственную (итоговую) аттестацию, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании и приложение к нему.

2.24. Студенту, отчисленному из колледжа, в том числе и при переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, выдается академическая справка установленного образца.

2.25. Обучающимся предоставляются места в общежитии колледжа на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

3. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации

3.1. Формы и порядок промежуточной аттестации по заочной форме обучения (как правило) соответствуют формам и порядку аттестации по очной форме обучения.

3.2. При проведении промежуточной аттестации руководство осуществляется в соответствии с Положением о текущей и промежуточной аттестациях ГБОУ СПО СО «Красноурьинский колледж искусств».

3.3. Промежуточная аттестация включает: экзамены, зачеты, контрольные работы. Формы экзаменов и зачетов определяются Колледжем самостоятельно в зависимости от специфики учебных дисциплин и могут проходить в форме просмотров, устных или письменных экзаменов, защиты творческих работ (проектов) и т.д.

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.

3.4. В межсессионный период основной формой самостоятельной работы студентов-заочников является выполнение домашних контрольных работ, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине - не более двух. Дисциплины, по которым предусматриваются контрольные работы, определяются Колледжем.

3.5. Контрольные работы должны соответствовать требованиям, предъявляемым Колледжем к данному виду работ. Допускается выполнение контрольных работ с использованием всех доступных современных информационных технологий.

3.6. Каждая контрольная работа оценивается преподавателем по разработанным им критериям в срок не более семи дней. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ.

3.7. Колледж может предусмотреть защиту контрольных работ или собеседование по ним.

Незначительные контрольные работы подлежат повторному выполнению и сопровождаются развернутой рецензией, используемой для последующей работы над учебным материалом. Без выполненной контрольной работы студент-заочник не допускается к сдаче зачета или экзамена.

3.8. График предоставления контрольных работ разрабатывается Колледжем и своевременно доводится до студентов. В исключительных обстоятельствах (по уважительным причинам) возможно формирование индивидуального графика выполнения контрольных работ.

4. Организация практического обучения и государственной итоговой аттестации

4.1. Учебная и производственная (профессиональная) практика для студентов-заочников реализуется в полном объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все этапы учебной и производственной (профессиональной) практики, преддипломной (квалификационной) практики), предусмотренные ФГОС СПО, должны быть выполнены.

4.2. Учебная и производственная (профессиональная) практика реализуются обучающимися самостоятельно согласно рабочей программы практики с предоставлением и последующей защитой отчета. Форма защиты определяется Колледжем (собеседование, конференция и т.д.).

4.3. Преддипломная (квалификационная) практика является обязательной для всех студентов, проводится после последней сессии и предшествует итоговой государственной аттестации. Преддипломная (квалификационная) практика реализуется студентом по направлению Колледжа в объеме не более 4 недель. Базами практики могут являться учреждения культуры и искусства, гарантирующие выполнение программы практики. В том числе базой практики может являться место работы студента-заочника.

4.4. Обучающиеся, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающих на должностях соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения практики (или отдельных ее этапов), кроме преддипломной практики. Особенности проведения производственной (профессиональной) практики студентов-заочников отражаются в пояснениях к рабочему учебному плану.

4.5. Итоговая государственная аттестация является обязательной для студентов-заочников. Виды ГИА определены ФГОС и примерным учебным планом для очной формы обучения по конкретной специальности. Для подготовки выпускной квалификационной работы графиком учебного процесса предусмотрено 6 недель, для сдачи итоговых экзаменов и защиты выпускной квалификационной работы – 2 недели.

4.6. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Колледжем на основании Положения по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы по специальностям среднего профессионального образования.

5. Номенклатура дел по заочной форме обучения

5.1. В целях улучшения планирования и учета работы по заочной форме обучения вводится следующая номенклатура дел:

5.1.1. Организационно-распорядительная документация:

- приказы директора Колледжа по заочной форме обучения;
- личные дела обучающихся.

5.1.2. Документация, регламентирующая образовательный процесс:

- календарный график учебного процесса;

- учебные планы по специальностям;
- экзаменационные (зачетные) ведомости по специальностям;
- ведомости промежуточной аттестации обучающихся по специальности;
- ведомости итоговой аттестации обучающихся по специальности;
- ведомости учета часов учебной работы преподавателей;
- журналы учебных групп;
- журнал учета контрольных работ и курсовых работ (проектов);
- расписание учебных занятий;
- журнал регистрации и выдачи справок-вызовов
- журналы регистрации и выдачи зачетных книжек и студенческих билетов.