

ГПОУ ЯО Великосельский аграрный колледж

«УТВЕРЖДАЮ»

Директора колледжа

_____/З-С.В. Телька/



20 19 г.

Положение о заочном отделении колледжа

Рассмотрено на заседании
педагогического совета протокол № 1
от 30 августа 2019г.

Великое
2019

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании письма Министерства образования России от 20 июля 2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации об организации учебного процесса по очно-заочной и заочной форме обучения в образовательных учреждениях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

1.2 Заочное отделение является структурным подразделением колледжа.

1.3. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором колледжа.

1.4. На заочном отделении обучение ведется на базе среднего общего образования.

Обучение студентов, начиная с первого курса, производится по рабочим учебным планам колледжа, разработанным для обучающихся на базе среднего общего образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

1.5. Лица, имеющие среднее общее образование, зачисляются для обучения на 1 курс. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы при реализации базового уровня подготовки определяется в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

1.6. В учебном плане специальности в календарном учебном графике фиксируется лабораторно-экзаменационная сессия, межсессионный период, учебная практика, производственная практика по профилю специальности, преддипломная практика, промежуточная аттестация, итоговая государственная аттестация, каникулы.

1.7. Учебные планы специальностей и календарные учебные графики разрабатываются заведующим заочным отделением и утверждаются директором колледжа.

1.8. Основной формой организации учебного процесса является лабораторно-экзаменационная сессия.

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

- полноты теоретических знаний по дисциплинам или ряду дисциплин, профессиональным модулям;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении практических заданий;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой, учебно-методическими материалами;
- соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральным государственным образовательным стандартам по специальностям.

1.9. Виды учебной деятельности на заочном отделении:

- обзорные и установочные занятия;
- практические занятия;
- курсовые работы;
- промежуточная аттестация;
- консультации;
- учебная практика;
- практика по профилю специальности;
- практика преддипломная;
- государственная итоговая аттестация.

1.10. Студентам отделения выдается зачетная книжка установленного образца.

1.11. На каждого заочника заводится учебная карточка студента.

2. Организация учебного процесса.

2.1. Учебный процесс на заочном отделении организуется в соответствии с календарным учебным графиком, который уточняется ежегодно и утверждается директором колледжа отдельно по каждой специальности. По каждому курсу рассчитываются сводные данные по бюджету времени (в неделях), предусмотренные на самостоятельную работу, лабораторно-экзаменационную сессию, производственную практику, государственной итоговую аттестации и каникулы.

На 1-2 курсах годовой бюджет времени распределяется следующим образом: каникулы – 8 недель (в летний период), сессия – 4 недели, самостоятельное изучение учебного материала – 40 недель.

На 3-4 курсах: сессия – 6 недель, учебная и производственная практика – 12 недель, подготовка и проведение государственной итоговой аттестации – 6 недели, самостоятельное изучение учебного материала – 19 недель.

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

2.3. Количество часов, отводимое на изучение дисциплин и профессиональных модулей, определяется колледжем самостоятельно, исходя из специфики специальности.

Программа дисциплины «Физическая культура» реализуется в течение 1 и 2 -го курсов обучения (на нее отводится 10 часов занятий во время лабораторно-экзаменационной сессии).

Программа дисциплины «Иностранный язык» реализуется в течение 1 – 2 курсов.

2.4. В течение учебного года проводится две лабораторно-экзаменационные сессии продолжительностью:

- на 1 и 2 курсах - 4 недели (30 календарных дней),

- на 3 и 4 курсах - 6 недель (40 календарных дней)

2.5. Вне зависимости от формы организации сессии на обязательные (аудиторные) занятия в учебном году отводится не менее 160 часов.

2.6. Сессия включает в себя: обязательные учебные (аудиторные) занятия (обзорные, установочные, практические занятия), курсовые работы, промежуточную аттестацию, консультации, дни отдыха.

2.7. Продолжительность обязательных аудиторных занятий не превышает 8 учебных часов в день и проводится по расписанию учебных занятий.

2.8. Установочные занятия на всех курсах проводятся за счет часов, отводимых на консультации.

Для студентов первого года обучения за счет времени, отводимого на консультации, проводятся установочные занятия по основам самостоятельной работы.

2.9. При проведении практических занятий учебная группа может разбиваться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

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

2.11. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, письменными. Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого студента и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионный период времени.

2.12. Промежуточная аттестация включает: квалификационные экзамены по профессиональным модулям, экзамены, дифференцированные зачеты, зачеты,

курсовую работу, дифференцированные зачеты по учебной и производственной практике. Формы промежуточной аттестации зафиксированы в учебном плане

Количество экзаменов в учебном году должно быть не более 8. В день проведения экзамена другие виды учебной деятельности не предусмотрены.

2.13. Расписание составляется на сессию согласно календарному учебному графику за 10 дней до начала сессии и утверждается директором колледжа.

2.14. В исключительных случаях планируется проведение занятий в выходные и праздничные дни.

3. Порядок проведения учебного процесса.

3.1. На каждый учебный курс разрабатывается учебный график, в котором указаны наименования учебных дисциплин и профессиональных модулей, сроки проведения сессии, количество и номера домашних контрольных работ, продолжительность занятий (установочных, обзорных, практических и консультаций), форма контроля знаний (экзамен, дифференцированный зачет, зачет), наименование практик, их продолжительность и сроки.

3.2. Учебный график разрабатывается заведующей заочным отделением, утверждается заместителем директора по учебной работе и выдается студентам первого курса на установочной сессии, последующих курсов – во время сессии предыдущего курса.

3.3. Студентам, выполнившим учебный график, предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск на основании справки-вызова установленного образца.

3.4. Общая продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска на 1-2 курсах – 30 календарных дней, на 3-4 курсах – 40 календарных дней

3.5. Справка-вызов высылается студентам за месяц до начала сессии при условии сдачи 70% домашних контрольных работ, предусмотренных учебным графиком. В исключительных случаях допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.

3.6. Справка-вызов для дополнительных оплачиваемых отпусков, выдаваемая студентам, регистрируется в «Журнале регистрации справок-вызовов».

3.7. Студентам, не выполнившим график учебного процесса по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и т.д.), подтвержденным документально, устанавливается другой срок её прохождения, при этом за студентом сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск. Перенос сессии оформляется приказом по колледжу. В этом случае студент работает по индивидуальному графику.

3.8. Допуск к экзамену или зачету по дисциплине решается зав отделением, исходя из наличия зачтенной домашней контрольной работы, курсовой работы, и преподавателем дисциплины при выполнении практических работ.

3.9. По окончании сессии заведующий отделением составляет сводную ведомость итоговых оценок по группам, проводит анализ результатов, устанавливаются причины невыполнения учебного графика, принимаются меры по ликвидации задолженностей.

3.10. Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку по одной-двум дисциплинам, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в срок, не позднее одного месяца по окончании сессии.

3.11. Студенты, имеющие по результатам учебного года три и более задолженности по приказу директора отчисляются из колледжа, либо оставляются на повторный курс обучения.

3.12. В течение учебного года с разрешения зав. заочным отделением допускается повторная сдача не более двух экзаменов или зачетов с целью углубления знаний по

дисциплине и повышения оценки. Повторная сдача экзамена разрешается в течение месяца после окончания экзаменационной сессии.

3.13. На старших курсах до начала практик допускается с разрешения зав. заочным отделением повторная сдача не более двух экзаменов или зачетов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изучавшимся ранее.

3.14. Для пересдачи экзаменов и зачетов заведующий отделением выдает «Справку на пересдачу», установленного образца. Преподаватель проставляет оценку за пересдачу, дату.

3.15. На основании результатов промежуточной аттестации заведующий отделением издает приказа о переводе на следующий курс студентов, успешно выполнивших учебный план.

3.16. Предоставление студентам академических отпусков проводится на основании личного заявления и документа, подтверждающего необходимость его предоставления (медицинская справка, ходатайство с места работы и др.)

3.17. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию выдается диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца и приложение к нему.

Студенту, отчисленному из образовательного учреждения, выдается академическая справка.

4. Организация, выполнение и рецензирование домашних контрольных работ.

4.1. Основной формой самостоятельной работы студентов-заочников является выполнение домашних контрольных работ.

4.2. Сроки выполнения домашних контрольных работ определены учебным графиком.

4.3. Количество домашних контрольных работ в учебном году должно быть не более десяти, а по отдельной дисциплине – не более двух.

4.4. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию с целью:

- контроля изучения теоретических знаний и практических умений и навыков по дисциплине.
- дальнейшей организации и направления самостоятельной работы студента над учебным материалом.
- выявления пробелов в знаниях студента.

4.5. Рецензирование контрольных работ, в основном, проводит преподаватель учебной дисциплины.

4.6. Домашние контрольные работы, поступившие на отделение, регистрируются в «Журнале учета домашних контрольных работ», который оформляется на каждый курс и по каждой специальности отдельно, а также в учебной карточке студента. Работы регистрируются зав. заочным отделением по дисциплинам и учебным группам в порядке их поступления.

4.7. Контрольные работы передаются на проверку преподавателю дисциплины на срок не более семи дней.

4.8. Результаты проверки домашней контрольной работы проставляются на зачетном листе работы словами «зачет», «незачет».

4.9. Контрольная работа, выполненная не в полном объеме, не по заданному варианту, небрежно, неразборчивым почерком возвращается студенту с указанием причин возврата на зачетном листе.

4.10. При проверке домашней контрольной работы необходимо:

- исправить и объяснить каждую ошибку, неточность по существу учебного материала или поставить наводящий вопрос, указать, какую тему (раздел) студент должен изучить, чтобы восполнить пробел в знаниях;
- обратить внимание на степень самостоятельности выполнения работы, полноту изложения, качество и точность выполнения практических заданий, показать при необходимости рациональный путь решения задач;
- исправить неправильные формулировки, стилистические погрешности, грамматические ошибки.

Замечания, сделанные по тексту и на полях, должны быть четкими, ясными. Без восклицательных или вопросительных знаков. Написаны понятным разборчивым почерком, чернилами (пастой) красного цвета.

4.11. Рецензия на домашнюю контрольную работу составляется на основании анализа содержания выполненной работы, отмеченных ошибок и неточностей. При составлении рецензии необходимо:

- отметить кратко положительные стороны работы;
- дать анализ ошибок, отмеченных в тексте, на полях;
- перечислить не усвоенные и недостаточно полно изложенные вопросы;
- дать указания по устранению обнаруженных недостатков;
- рекомендовать самостоятельную дальнейшую работу над изучением материала.

4.12. Замечания, дополнительные вопросы и задания к контрольной работе могут ставиться как по ходу работы, так и в рецензии на работу. Проведенная работа подписывается преподавателем и датируется на зачетном листе, и после рецензии.

4.13. Зачтенной считается контрольная работа, раскрывающая в достаточной степени содержание теоретических вопросов и не имеющая ошибок в методике решения задач.

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

4.14. Не зачтенной считается контрольная работа, в которой не раскрыто содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопросов, решении задач, ситуаций и т.д. Она возвращается с подробной рецензией студенту для дальнейшей работы над учебным материалом.

Повторное выполнение работы (части её) производится студентом в той же тетради и сдается в учебную часть для передачи преподавателю на повторную проверку.

Учет повторно выполненных контрольных работ проводится в общем порядке. Оплата за повторное рецензирование проводится один раз.

4.15. В исключительных случаях разрешено сдавать на рецензирование домашние контрольные работы, выполненные за пределами установленных графиком учебного процесса сроков и в период сессии.

В этом случае, вместо рецензирования домашних контрольных работ может проводиться собеседование непосредственно в период сессии. На прием одной контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного обучающегося.

4.16. Результаты проверки домашних контрольных работ проставляются в «Журнале учета домашних контрольных работ» и учебной карточке заочника.

4.17. В случае необходимости, на основании рецензии, студенты выполняют в этой же тетради работу над ошибками, которая проверяется преподавателем.

4.18. К промежуточной аттестации по дисциплине студент допускается при наличии зачетной контрольной работы.

4.19. Контрольные работы студентов, успешно сдавших экзамен по дисциплине, передаются преподавателем в заочное отделение. После окончания сессии контрольные работы списываются по акту и уничтожаются.

4.20. На рецензирование контрольных работ по общеобразовательным, гуманитарным, социально-экономическим, математическим, естественнонаучным и общепрофессиональным (общеекономическим) дисциплинам отводится 0,5 часа, по общепрофессиональным (общепрофессиональным) и специальным – 0,75 часа. На проверку курсовой работы, дневников по учебной и производственной практике – 1 час.

4.21. Зав. заочного отделения контролирует соблюдение преподавателями сроков рецензирования.

Зав. заочного отделения, председатели цикловых комиссий контролируют качество рецензирования контрольных работ путем их повторного рецензирования.

Повторное рецензирование проводится без оплаты и учитывается в графике взаимопосещений.

Результаты повторного рецензирования отражаются в специальном журнале.