

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ПЧУ «АКТЭиП»
А.А. Лепёхин
01 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ

Рассмотрено и одобрено на Общем собрании работников и обучающихся
Протокол № 2 от 10.01.2024 г.
Секретарь Н.Р. Аубекерова / Н.Р. Аубекерова/

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о заочном отделении в Профессиональном образовательном частном учреждении «Астраханский кооперативный техникум экономики и права» (в дальнейшем – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (действующая редакция).
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.
- Уставом Профессионального образовательного частного учреждения «Астраханский кооперативный техникум экономики и права».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Профессионального образовательного частного учреждения «Астраханский кооперативный техникум экономики и права» (в дальнейшем – Техникум) и устанавливает порядок работы заочного отделения.

1.3. Заочное отделение является структурным подразделением Техникума.

2. Организация учебного процесса

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

2.2. Лица, имеющие среднее общее образование, зачисляются для обучения по заочной форме на 1-й курс. Для перевода на последующие курсы обучающиеся оформляют заявления, в котором указывают об образовании полученном ранее и просьбой перезачесть учебные дисциплины (Приложение № 1).

2.3. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по конкретной специальности по заочной форме обучения увеличен на один год по сравнению с очной формой на базе среднего общего образования.

При получении среднего профессионального образования в соответствии с индивидуальным учебным планом сроки получения образования могут быть изменены Техникумом с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Лица, имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального образования и принятые на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, соответствующим имеющейся у них профессии, имеют право на ускоренное обучение по таким программам в соответствии с индивидуальными учебными планами.

2.4. Начало учебного года по заочной форме обучения устанавливается Техникумом, но не позднее 1 ноября. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретной специальности обучения, который разрабатывается Техникумом на основе учебного плана очной формы обучения.

2.5. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, лабораторные и практические занятия, курсовые работы (проекты), промежуточная аттестация, консультации, производственная (преддипломная) практика, государственная итоговая аттестация.

2.6. Основной формой организации образовательного процесса в техникуме при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия (далее сессия). Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- полноты теоретических знаний по дисциплине, курсу;
- наличие умений самостоятельной работы с учебной литературой, учебно-методическими материалами;
- соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО.

Сессия условно фиксируется в графике учебного процесса рабочего учебного плана.

2.7. Учебный процесс на заочном отделении организуется в соответствии с календарным графиком учебного процесса. В календарном графике учебного процесса, разрабатываемом на учебный год, определяются сроки и продолжительность проведения сессий, преддипломной практики, государственной итоговой аттестации отдельно для каждой учебной группы.

2.8. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы - 9 недель (в летний период), 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, производственная (преддипломная) практика - 4 недели, государственная итоговая аттестация (ГИА) - 4 или 6 недель в зависимости от вида ГИА, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

Сессия в пределах общей продолжительности времени может быть разделена на 3 части (периода):

- осенняя лекционная (установочная);
- зимняя лекционно-экзаменационная;
- весенняя лекционно-экзаменационная.

2.9. Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей идентичны учебным планам для очной формы обучения. Программы дисциплин «Иностранный язык» и «Физическая культура» реализуются в течение всего периода обучения.

2.10. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной профессиональной образовательной программы в заочной форме составляет 160 академических часов. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий не должна превышать 8 часов в день.

2.11. Сессия включает: обязательные учебные (аудиторные) занятия (обзорные, установочные, практические занятия, лабораторные работы),

курсовые работы (проекты), промежуточную аттестацию, консультации, дни отдыха.

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

2.12. Расписание лабораторно-экзаменационной сессии составляется согласно календарному графику учебного процесса за 10 дней до начала сессии.

2.13. Не планируется проведение занятий и промежуточной аттестации обучающихся в воскресные и праздничные дни.

2.14. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, устными, письменными. 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.

2.15. Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

Основными видами промежуточной аттестации обучающихся являются: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, курсовая (проект), отчет о прохождении практики, экзамен квалификационный, защита выпускной квалификационной работы.

2.16. При проведении преддипломной практики обучающихся заочного отделения Техникум руководствуется положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Техникуме.

Преддипломная практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все этапы учебной и производственной практики должны быть выполнены.

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

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

3. Порядок проведения учебного процесса

3.1. На каждый учебный курс разрабатывается: учебный график группы, в котором указаны: наименование дисциплины по ФГОС СПО, количество зачётов, дифференцированных зачетов, экзаменов, домашних контрольных работ, календарные сроки их выполнения, сроки проведения сессии.

3.2. Учебный график разрабатывается заведующим заочным отделением и выдается (высылается) обучающимися во время весенней (летней) сессии.

3.3. Обучающимся, выполняющим учебный график, предоставляется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка на основании справки-вызова установленного образца Министерством образования и науки РФ.

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

3.4. Справка-вызов высылается обучающимся за две недели до начала сессии при условии сдачи всех домашних контрольных работ, предусмотренных учебным графиком. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.

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

3.6. Допуск к экзамену или зачету по дисциплине, курсу, модулю решается преподавателем, исходя из наличия зачтенной домашней контрольной работы, курсовой работы, лабораторных и практических работ.

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

3.8. На основании результатов промежуточной аттестации заведующий отделением готовит проект приказа о переводе на следующий курс обучающийся, успешно выполнивших график учебного процесса.

3.9. Предоставление обучающимся академических отпусков производится в соответствии с законодательством РФ.

3.10. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию в техникуме по соответствующим специальностям, выдаются диплом о среднем профессиональном образовании и приложение к нему.

Обучающемуся, отчисленному из техникума, в том числе при его переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, выдается справка о периоде обучения.

При оформлении и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании следует руководствоваться приказами Министерства просвещения РФ.

4. Организация и рецензирование домашних контрольных работ

4.1. Основной формой самостоятельной работы обучающегося - заочников является выполнение домашних контрольных работ (далее – контрольных работ).

4.2. Количество контрольных работ в учебном году должно быть не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ - не более двух.

4.3. Рецензирование контрольных работ проводится с целью:

- контроля изучения теоретических знаний, практических умений и навыков учебной дисциплины, курса;
- организации самостоятельной работы обучающегося над учебным материалом.

4.4. Рецензирование контрольных работ проводит преподаватель учебной дисциплины, курса. На рецензирование контрольных работ по дисциплинам циклов: общеобразовательного, общегуманитарного и социально - экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального (общепрофессиональные) отводится 0,5 часа; по профессиональному циклу - 0,75 часа.

4.5. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок 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.

4.6. Результаты проверки контрольной работы проставляются на титульном листе работы словами «зачет» («зачтено»), «незачет» (не зачтено), «работа выполнена не в полном объеме», «работа выполнена не по заданному варианту».

4.7. Контрольная работа, выполненная не в полном объеме, не по заданному варианту, выполненная небрежно возвращаются студенту без рецензии с указанием причин возврата на титульном листе.

4.8. При проверке контрольной работы необходимо:

- указать на каждую ошибку по существу выполненного задания, поставить наводящий вопрос, указать, какую тему (раздел) обучающийся 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.
- указать на неправильные формулировки, стилистические погрешности, грамматические ошибки.

Замечания, сделанные по тексту или на полях, должны быть четкими, ясными, написаны понятным разборчивым почерком, чернилами (пастой) красного цвета.

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

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

4.11. Другие вопросы, связанные с организацией учебного процесса по заочной форме обучения, решаются Техникумом в установленном порядке.

Приложение 1
Директору
Астраханского кооперативного
техникума экономики и права

от обучающегося (йся) группы _____

(ФИО)

конт. тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас дать разрешение перезачесть мне учебные дисциплины,
изученные за время обучения в

_____ (наименование и местонахождение образовательной организации)

за _____ курс(ы) обучения в техникуме по специальности

_____ (наименование специальности)

и перевести меня на обучение на _____ курс вышеуказанной специальности.

Копия документа об образовании прилагается.

« _____ » _____ 20 _____ г.

/ _____ /

подпись