

ПРИНЯТО:
педагогическим советом БПОУ ВО «ЧЛМТ»

Протокол № 21 от «8» февраля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор БПОУ ВО «ЧЛМТ»

Е.Д. Ревина

Приказ № 36 от «8» февраля 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о заочном отделении в бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Вологодской области
«Череповецкий лесомеханический техникум им.В.П.Чкалова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Министерства просвещения России от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 №06-846 «О методических рекомендациях по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Уставом техникума.

1.2. Положение о заочном отделении регулирует деятельность и определяет особенности взаимодействия участников образовательного процесса, осуществляемого на отделении.

1.3. Цель создания заочного отделения – реализация прав граждан в получении среднего профессионального образования в заочной форме.

1.4. Обучение производится по рабочим учебным планам заочного отделения, разработанного на основе учебных планов по специальностям техникума.

1.5. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО увеличиваются по сравнению с очной формой: на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год; на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года.

1.6. В учебном плане специальности в календарном учебном графике фиксируется лабораторно-экзаменационная сессия, производственная практика, государственная итоговая аттестация.

1.7. Основной формой организации учебного процесса является лабораторно-экзаменационная сессия (далее сессия).

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

- полноты теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой, учебно-методическими материалами;
- соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

1.9. Общая продолжительность сессии в учебном году составляет на 1 и 2 курсах - не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней каникулы –9 недель, самостоятельного изучения материала – все остальное время.

1.10. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия –6 недель, преддипломная (квалификационная) практика – 4 недели, государственная итоговая аттестация –6 недель, самостоятельное изучение материала – остальное время.

1.11. Виды учебной деятельности на заочном отделении:

- обзорные и установочные занятия.
- лекционные занятия;
- лабораторные и практические занятия;
- аудиторные и домашние контрольные работы;
- курсовые работы (проекты);
- промежуточная аттестация;
- консультации;
- производственная практика;
- государственная итоговая аттестация.

2. Организация учебного процесса

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

2.2. На обязательные учебные (аудиторные) занятия в учебном году отводится 160 часов.

2.3. Количество часов, отводимое на изучение дисциплины, определяется техникумом самостоятельно, исходя из специфики специальности и требований ФГОС.

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

2.5. Сессия включает: лекционные занятия, практические занятия, лабораторные и практические работы, курсовое проектирование, консультации, промежуточную аттестацию, дни самостоятельной подготовки.

2.6. Продолжительность обязательных аудиторных занятий не превышает 8 учебных часов в день. Занятия проводятся в соответствии с расписанием.

2.7. Расписание на сессию составляется согласно календарному учебному графику.

2.8. Не планируется проведение занятий и промежуточной аттестации студентов в воскресные и праздничные дни. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

2.9. Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, регламентируются учебными планами, могут быть групповыми и индивидуальными, проводятся как в период сессии, так и в межсессионное время.

2.10. Промежуточная аттестация включает: экзамены, комплексные экзамены, квалификационные экзамены, комплексные квалификационные экзамены, дифференцированные зачеты, комплексные дифференцированные зачеты, зачеты. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом.

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

2.12. В межсессионный период выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине - не более двух.

2.13. Производственная практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все этапы практики, предусмотренные требованиями ФГОС, должны быть выполнены.

2.14. Учебная практика, производственная практика (по профилю специальности) проходятся студентом самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

2.15. Производственная (преддипломная) практика является обязательной для всех студентов, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Производственная (преддипломная) практика проходит студентом по направлению образовательного учреждения в объеме 4 недель.

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

2.17. В графике учебного процесса фиксируется только преддипломная практика, а в разделе «Производственная практика» рабочего учебного плана – все этапы практики, предусмотренные требованиями ФГОС по конкретной специальности.

2.18. Виды государственной итоговой аттестации (ГИА) определены ФГОС и примерным учебным планом для очной формы обучения по конкретной специальности.

2.19. Для выполнения и защиты дипломного проекта (работы) работы графиком учебного процесса планируется 6 недель.

2.20. Документационное обеспечение заочного отделения включает организационную и учетную документацию.

Организационная документация:

- основные профессиональные образовательные программы;
- график учебного процесса;
- расписание учебных занятий и консультаций.

Учетная документация:

- индивидуальные учебные графики;
- журналы учета домашних контрольных работ;
- ведомость учета часов учебной работы преподавателя за учебный год;
- ведомость учета часов сессии по группе;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- сводные ведомости итоговых оценок;
- журналы учебных занятий;
- алфавитная книга.

Студентам заочного отделения выдается зачетная книжка.

3. Порядок проведения учебного процесса

3.1. Заочное отделение разрабатывает календарный учебный график.

3.2. Календарный учебный график разрабатывается заведующим отделением на основе учебных планов, утверждается директором техникума, размещается на официальном сайте к началу учебного года.

3.3. Справка-вызов выдается студентам за две недели до начала сессии. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.

3.4. Общая продолжительность дополнительного отпуска студента с сохранением среднего заработка устанавливается нормами трудового законодательства РФ (ст. 174 Трудового кодекса РФ).

3.5. Студентам, не выполнившим по уважительным причинам календарный учебный график к началу сессии (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства, и другие уважительные причины, подтвержденные документально) устанавливается другой срок прохождения сессии, при этом за студентом сохраняется право на дополнительный отпуск с сохранением средней заработной платы, предусмотренный на данную сессию.

3.6. Перенос срока сессии оформляется приказом директора по заявлению студента, при этом для студента разрабатывается индивидуальный календарный учебный график на учебный год (семестр) и выдается индивидуальная ведомость на сдачу экзаменов и зачетов.

3.7. При проведении промежуточной аттестации по дисциплине преподавателем учитываются домашние контрольные работы, курсовые работы (проекты), лабораторные и практические работы.

3.8. По окончании сессии заведующий отделением и методист составляют сводную ведомость итоговых оценок по группам, проводят анализ результатов, анализируют причины невыполнения учебного плана, принимают меры по ликвидации академических задолженностей.

3.9. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию, либо получившие неудовлетворительную оценку, обязаны ликвидировать возникшую академическую задолженность в установленный срок.

3.10. Для ликвидации академической задолженности издается приказ, студенту выдается направление, где указываются фамилия, инициалы студента, курс, наименование дисциплины, фамилия, инициалы преподавателя, сроки ликвидации академической задолженности. По результатам ликвидации академической задолженности преподаватель предоставляет ведомость с указанием оценки и даты ликвидации академической задолженности.

4. Выполнение и рецензирование домашних контрольных работ

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

4.2. Сроки выполнения контрольных работ определены календарным учебным графиком.

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

4.4. Рецензирование контрольных работ проводится с целью:

- контроля изучения теоретических знаний и практических умений и навыков по учебной дисциплине (модулю);
- организации самостоятельной работы студента над учебным материалом;
- выявления пробелов в знаниях, умениях студента.

4.5. Домашние контрольные работы регистрируются в журнале учета домашних контрольных работ секретарем заочного отделения.

4.6. Контрольная работа передается на проверку преподавателю и проверяется в срок не более 7 дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в техникуме с момента ее регистрации и до возврата с рецензией студенту должен составлять не более 2-х недель.

4.7. Результаты проверки домашней контрольной работы проставляются на титульном листе работы словами «зачет», «незачет», «работа выполнена не в полном объеме», «работа выполнена не по варианту».

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

4.9. При проверке контрольной работы необходимо:

- указать на каждую ошибку по существу выполненного задания, 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;
- указать на неправильные формулировки, стилистические ошибки, погрешности, грамматические ошибки.

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

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

4.11. 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 студенту для дальнейшей работы над учебным материалом.

4.12. Допускается прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период сессии. В случае сдачи контрольных работ в период сессии преподаватель может вместо рецензирования проводить их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. В журнале учета и на титульном листе домашней контрольной работы делается отметка «Зачтено без рецензирования».

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

4.14. Наличие зачтенной контрольной работы способствует более успешному прохождению промежуточной аттестации по дисциплине. Контрольные работы студентов, успешно сдавших экзамен по дисциплине (междисциплинарному курсу), передаются вместе с экзаменационной ведомостью в учебную часть отделения.

4.15. На проверку и рецензирование контрольных работ отводится по 0,5 часа на одну контрольную работу (за исключением общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей), по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям – 0,75 часа на одну контрольную работу.

4.16. Домашние контрольные работы хранятся в учебной части в течение учебного года, затем по окончании весенне-летней сессии уничтожаются, о чем составляется акт.

5. О промежуточной аттестации студентов заочного отделения

5.1. Промежуточная аттестация включает экзамены, комплексные экзамены, квалификационные экзамены, комплексные квалификационные экзамены, дифференцированные зачеты, комплексные дифференцированные зачеты, зачеты. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом.

5.2. Количество экзаменов в учебном году – не более 8, зачетов – не более 10 без учета зачетов по физической культуре.

5.4. На основании результатов промежуточной аттестации в течение учебного года студенты приказом директора переводятся на следующий курс. Студенты, имеющие

академические задолженности или не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам, переводятся на следующий курс условно.

6. О государственной итоговой аттестации студентов заочного отделения

6.1. Студент заочного отделения, выполнивший учебный план, решением педагогического совета техникума допускается к государственной итоговой аттестации.

6.2. Виды государственной итоговой аттестации определены ФГОС СПО.

6.3. Для подготовки и защиты дипломного проекта (работы) календарным учебным графиком отводится 6 недель.

6.4. Выпускнику, освоившему соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшему государственную итоговую аттестацию, по аккредитованным программам выдается диплом о среднем профессиональном образовании.

6.5. Заполнение и выдача дипломов о среднем профессиональном образовании и приложения к нему проводится в соответствии с Порядком заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденным Министерства просвещения Российской Федерации от 14 октября 2022 г. N 906.

6.6. Студенту, отчисленному из техникума досрочно, в том числе и при его переходе в другое образовательное учреждение, выдается справка о периоде обучения.

7. Права и обязанности студентов заочного отделения

7.1. Студенты заочного отделения техникума могут совмещать учебу с работой.

7.2. На студентов, совмещающих работу и учебу на заочном отделении техникума, распространяются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 174 Трудового кодекса РФ, а именно: студентам, выполняющим учебный график, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка.

7.3. Студент имеет право присутствовать на сессии без справки-вызова. В этом случае ему не предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

7.4. Студенты заочного отделения имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, иными информационными ресурсами Техникума, а также услугами учебных, социально-бытовых, медицинских и других его подразделений.

7.5. Студенты заочного отделения имеют право на переход в техникуме с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, определяемом техникумом.

7.6. Студенты заочного отделения обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка техникума, которые регламентируют деятельность, поведение и взаимоотношения обучающихся, работников техникума в ходе образовательного процесса.

7.7. За неисполнение или нарушение Устава техникума и других локальных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к студенту заочного отделения могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из техникума.