Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Нижнеудинский техникум железнодорожного транспорта»

ПРИНЯТО:
Решение педагогического совета
ГБПОУ НТЖТ
«31» 08 2018 г

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ НТЖТ
_____ В.И. Односторонцев
«31» 08 2018 г

Положение
об организации образовательного процесса по заочной форме обучения

г.Нижнеудинск 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации образовательного процесса по заочной форме обучения

1. Общие положения

1.1. Заочное отделение является структурным подразделением техникума.

1.2. Руководство заочным отделением осуществляется ответственным за заочное обучение, назначаемым директором техникума.

1.3. На заочном отделении обучаются лица на базе среднего общего образования. Обучение студентов производится по учебным планам техникума, разработанным для лиц на базе среднего общего образования.

1.4. Лица, имеющие среднее общее образование зачисляются для обучения на 1-й курс. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальностям - 3 года 10 месяцев при реализации базового уровня подготовки.

1.5. Учебные планы специальностей разрабатываются заместителем директора по УПР; календарные учебные графики разрабатываются заместителем директора по УМР и утверждаются директором техникума.

1.6. Наименование дисциплин и модулей идентична учебным планам для очной формы обучения.

1.7. Студентам заочного отделения выдается зачетная книжка и студенческий билет установленного образца.

2. Организация учебного процесса

2.1. Учебный процесс по заочной форме обучения организуется в соответствии с календарным учебным графиком, разрабатываемом на учебный год, определяются сроки и продолжительность проведения сессий, учебной и производственной практики (по профилю специальности), производственной (преддипломной) практики, государственной итоговой аттестации отдельно для каждой учебной группы.

2.2. Основной формой организации образовательного процесса в техникуме при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия, включающая в себя весь комплекс лабораторно-практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (промежуточная и итоговая аттестация) (далее - сессия), периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются календарным учебным графиком по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования.

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 образовательной организации и контингента обучающихся.

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, разделена на 3 части (периода):

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

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

2.4. 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 среднего звена, консультации, учебная, производственная практика, самостоятельная работа.

Оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА обучающихся. 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 журналы учебных занятий. 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.

Промежуточная аттестация может проводиться в форме: экзамена, экзамена (квалификационного); зачета, дифференцированного зачета, итоговой письменной классной (аудиторной) контрольной работы, курсовой работы (проекта).

К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, зачету, дифференцированному зачету 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.

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

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

2.6. Расписание составляется на сессию согласно календарного учебного графика.

2.7. Не планируется проведение занятий и промежуточной аттестации студентов в воскресные и праздничные дни.

3. Порядок проведения учебного процесса

3.1. В техникуме учебный процесс по заочной форме обучения организовывается на основе следующих документов:
- календарного учебного графика групп по заочной форме обучения;
- рабочего учебного плана по конкретным программам подготовки специалистов среднего звена по заочной форме обучения;
- рабочих учебных программ по учебным дисциплинам, практикам, ПМ с указанием перечня домашних контрольных работ;
- расписания учебных занятий в межсессионный период;
- журнала регистрации домашних контрольных работ.

3.2.План учебного процесса выдается под роспись студентам заочной формы обучения после издания приказа о зачислении студента на 1 курс (второй экземпляр с подписью студента хранится в личном деле студента).

3.3. Справка-вызов выдается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного статьей 174 Трудового кодекса Российской Федерации. Извещение о календарных сроках проведения сессии сообщается персонально каждому успешно обучающемуся лицу не позднее чем за месяц до ее начала, а справка-вызов - не позднее чем за две недели до начала сессии.

3.4.Справки-вызовы регистрируются в «Журнале регистрации выданных справок студентам по заочной форме обучения», выдаваемых в техникуме.

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

3.6. Допуск к экзамену, зачету, дифференцированному зачету по учебной дисциплине, МДК решается преподавателем дисциплины, исходя из наличия зачтенной домашней контрольной работы, курсовой работы, лабораторных и практических работ.

3.7. Студенты, обучающиеся на условиях полного возмещения затрат на обучение (т.е. на платной договорной основе), проставляют в договоре штамп бухгалтерии об оплате стоимости обучения за семестр. Студенты, не оплатившие стоимости обучения, к сдаче экзаменов и зачетов не допускаются.

3.8. По окончании ответственный за заочное обучение составляет сводную ведомость итоговых оценок по группам, проводит анализ результатов, устанавливает причины невыполнения учебного графика, принимает меры по ликвидации задолженностей.

3.9. Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в срок, не позднее одного месяца по окончании сессии.

3.10. Для пересдачи экзаменов, дифференцированных зачетов, либо не явившемся на экзамен, дифференцированный зачет студентам, ответственным за заочное обучение (учебная часть техникума), выдается «Допуск на пересдачу» (дифференцированный зачет, экзамен), где указываются фамилия, инициалы студента, курс, наименование дисциплины, фамилия, инициалы преподавателя, преподаватель проставляет оценку за пересдачу, дату. Для получения «Допуска на пересдачу» (дифференцированный зачет, экзамен) студент предварительно пишет

заявление на имя директора техникума по установленной форме (учебная часть техникума).

3.11. Студенты, имеющие по результатам сессии задолженности, не ликвидировавшие их в установленные сроки, отчисляются из техникума.

3.12. На основании результатов промежуточной аттестации ответственный за заочное обучение готовит проект приказа о переводе на следующий курс студентов, успешно выполнивших учебный план.

4. Организация и рецензирование домашних контрольных работ (далее ДКР)

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

4.2. 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.
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.

4.3. Домашняя контрольная работа (далее ДКР) является одним из видов самостоятельной учебной работы студентов заочной формы обучения, формой контроля освоения ими учебного материала по дисциплине/междисциплинарному курсу (МДК), уровня знаний, умений и навыков.

4.4. Выполнение ДКР формирует учебно-исследовательские навыки, закрепляет умение самостоятельно работать с первоисточниками, помогает усвоению важных разделов основного курса и программ дополнительного образования.

4.5.ДКР представляет собой систематическое, полное изложение соответствующей темы дисциплины/МДК на основе указанных источников и/или решение задач.

4.6.Рецензирование ДКР проводится с целью:

- контроля изучения теоретических знаний и практических умений и навыков по дисциплине/МДК;
- дальнейшей организации самостоятельной работы студентов заочной формы обучения;
- выявления пробелов в знаниях студентов заочной формы обучения.

4.7.Сроки выполнения ДКР определены учебным планом студента заочной формы обучения. Преподаватели, ведущие дисциплины/МДК на заочной форме обучения доводят до студентов информацию о сроке выполнения домашней контрольной работы по соответствующей дисциплине/МДК.

4.8.Количество ДКР в учебном году должно быть не более десяти, а по отдельной дисциплине/МДК - не более двух.

4.9.Рецензирование ДКР проводит преподаватель, ведущий соответствующие дисциплины/МДК по заочной форме обучения.

4.10.Заместитель директора по учебно-производственной работе и заведующий отделением по специальностям СПО контролирует соблюдение

преподавателями, ведущими дисциплины/МДК на заочной форме обучения, сроков сдачи ДКР студентов, обучающихся по заочной форме обучения.

4.11.Содержание ДКР действительно на протяжении пяти лет. После чего содержание ДКР должно быть переработано преподавателем, ведущим дисциплины/МДК согласно рабочей программе дисциплины/МДК.

4.12.Требования к содержанию заданий и организации проведения ДКР студентов заочной формы обучения:

4.12.1.ДКР выполняется студентами заочной формы обучения в межсессионный период по дисциплинам/МДК общего гуманитарного, естественно-математического и профессионального циклов.

4.12.2.В целях организации выполнения ДКР по конкретным дисциплинам/МДК преподаватели, ведущие дисциплины/МДК на заочной форме обучения, разрабатывают методические указания студентам заочной формы обучения по написанию ДКР. Рекомендации обсуждаются на заседаниях предметно-цикловой комиссии.

4.12.3.Методические указания студентам заочной формы обучения по выполнению ДКР должны содержать:

- цель и задачи ДКР, ее место в изучении дисциплины/МДК;
- содержание ДКР по дисциплине/МДК;
- требования к ДКР и критерии оценивания качества выполнения студентами заочной формы обучения ДКР по дисциплине/МДК;
- методические рекомендации по выполнению заданий по конкретным разделам дисциплины/МДК;
- приложения к методическим рекомендациям студентам заочной формы обучения по выполнению ДКР;
- список литературы;
- перечень тем для подготовки к экзамену (зачёту) по дисциплине/МДК.

4.12.4.В требованиях по оформлению ДКР необходимо указать, в каком объеме и стиле должен быть изложен материал студентами заочной формы обучения, порядок решения задач, оформление титульного листа, ссылки на использованные источники и т.п.

При проведении ДКР рекомендуется использовать не менее 10 вариантов заданий. В качестве заданий могут выступать:

- традиционные вопросы и задачи по программному материалу, охватывающие основные вопросы тем, разделов. При этом должна соблюдаться степень сложности всех вариантов задания;
- тестовые задания (тесты различных вариантов должны охватывать основные дидактические единицы темы, раздела и быть равноценными по уровню сложности);
- творческие и проблемно-поисковые задания.

Рекомендуется комбинировать различные виды заданий. Каждый вариант ДКР должен включать одни и те же разделы, темы образовательной программы.

Требования к оформлению, выполнению и содержанию ДКР студентов заочной формы обучения указаны в Методических указаниях для студентов заочной формы обучения по конкретной учебной дисциплине/МДК, которые выдаются студентам преподавателями, реализующие соответствующие дисциплины/МДК по заочной форме обучения.

4.13.Проверка и оценка ДКР преподавателем, ведущим дисциплины/МДК на заочной форме обучения .

ДКР проверяет преподаватель, ведущий соответствующую дисциплину/МДК на заочной форме обучения. При проверке ДКР преподавателю, ведущему на заочной форме обучения дисциплины/МДК, необходимо:

- исправить и объяснить каждую ошибку, неточность по существу учебного материала, допущенную студентом заочной формы обучения;
- обратить внимание студента на степень самостоятельности выполнения ДКР, полноту изложения, качество и точность выполнения практических заданий, показать студенту (при необходимости) рациональный путь решения задач;
- исправить в ходе проверки ДКР неверные формулировки, стилистические погрешности, грамматические ошибки;
- замечания, сделанные преподавателем по тексту и на полях ДКР, должны быть четкими, ясными, без восклицательных или вопросительных знаков. Исправления в тексте и замечания по выполнению ДКР преподаватель пишет с соблюдением педагогического такта, разборчивым почерком.

Если в тексте ДКР замечания преподавателем сделаны достаточно обстоятельно, то достаточно сослаться на эти замечания.

При необходимости, преподаватель может рекомендовать студенту дальнейшую самостоятельную работу над изучением материала или предложить студенту явиться на консультацию.

Рецензия ДКР подписывается и датируется преподавателем соответствующей дисциплины/МДК, проверившим ДКР.

Результаты проверки («зачтено», «не зачтено») выносятся на титульный лист ДКР.

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

Незачтенной может быть ДКР, при выполнении которой студент не раскрыл содержания вопросов, указанных в задании. Допустил грубые ошибки в освещении вопросов, решении задач, ситуаций. А также ДКР, выполненная студентом заочной формы обучения не в полном объеме, не по заданному варианту, небрежно, неразборчивым почерком. ДКР с оценкой «не зачтено» возвращается студенту с подробной рецензией для дальнейшей самостоятельной работы над учебным материалом.

Учет повторно выполненных ДКР производится в общем порядке.

Результаты проверки ДКР фиксируются преподавателем в Журнале рецензирования домашних контрольных работ и курсовых проектов работ студентов заочной формы обучения.

ДКР студентов заочной формы обучения, успешно сдавших экзамен по дисциплине/МДК, передаются преподавателем соответствующих дисциплин/МДК вместе с экзаменационной/зачетной ведомостью в учебную часть техникума с последующей передачей их в архив техникума с составлением описи установленного в техникуме образца.

ДКР студентов заочной формы обучения хранятся в архиве техникума 5 лет.

По окончании срока хранения ДКР уничтожаются, о чем составляется акт, установленной в техникуме формы.

Студент заочной формы обучения имеет право получить у преподавателя, ведущего соответствующую дисциплину/МДК на заочной форме обучения, консультацию по написанию ДКР.

При выполнении ДКР студент заочной формы обучения имеет право использовать научные источники помимо тех, которые указаны преподавателем в рекомендациях по выполнению ДКР студентов заочной формы обучения.

Студент заочной формы обучения имеет право использовать свои ДКР, проверенные преподавателем, при подготовке к зачету, дифференцированному зачету, экзамену, а также непосредственно в ходе промежуточной аттестации.

Студент заочной формы обучения обязан предоставить ДКР в учебную часть техникума для последующей передачи ДКР из учебной части ведущему преподавателю под роспись, не позднее, чем за две недели до начала следующей сессии, в рамках которой предусмотрена сдача ДКР.

5. Практика

При реализации образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (далее - практика). Учебная и производственная практики проводятся техникумом при освоении обучающимися ПК в рамках ПМ. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

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.

Учебная практика и производственная практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению техникума (приказ).

6. Государственная итоговая аттестация

В образовательных организациях государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968) с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. № 74 и от 17 ноября 2017 г, далее Порядок, Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена" (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846) и другими локальными актами техникума.

Согласно ФГОС по конкретным программам подготовки специалистов среднего звена на ГИА отводится шесть недель.