

Департамент образования, науки и молодёжной политики Воронежской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Воронежской области  
«Воронежский государственный профессионально-педагогический колледж»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа

В.Е. Шеншин

Пр. №69 от 06.11.2013

С изменениями и дополнениями.

Пр. №22 от 22.10.2015

№ положения 2.3

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ В КОЛЛЕДЖЕ

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о заочном отделении (далее – Положение) определяет цели, задачи, порядок деятельности структурного подразделения колледжа - заочного отделения (далее - отделение), а также условия осуществления образовательной деятельности по заочной форме обучения в государственном образовательном бюджетном учреждении среднего профессионального образования Воронежской области «Воронежский государственный профессионально-педагогический колледж» (далее - колледж) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, Уставом колледжа.

1.2. Заочное отделение является учебным структурным подразделением колледжа, осуществляющим подготовку специалистов по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по заочной форме обучения. Задачами заочного обучения являются:

- удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием;
- формирование у обучающихся трудолюбия, самостоятельности, творческой активности, развития ответственности и гражданской позиции;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, посредством получения среднего профессионального образования;
- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

1.3. Приём на обучение осуществляется за счёт средств физического и (или) юридического лица средств родителей (законных представителей) посредством заключения договора об оказании платных образовательных услуг.

1.4. Заочное отделение функционально подчиняется заместителю директора по учебной работе.

Непосредственное руководство отделением осуществляет заведующий заочного отделения, который назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа из числа работников, имеющих высшее образование; опыт учебно-воспитательной и методической работы (далее – заведующий отделением).

Заведующий отделением является членом педагогического совета.

Заведующий отделением несёт ответственность за работу отделения и отчитывается в своей деятельности перед директором колледжа и заместителем директора по учебной

работе.

1.5. Заведующий отделением выполняет следующие функции:

- организует и контролирует проведение экзаменационных сессий: составляет расписание учебных занятий и других видов учебной деятельности, контролирует выполнение расписания учебных занятий, проведение консультаций, осуществляет контроль за учебной нагрузкой студентов;

- осуществляет заполнение и выдачу направлений для ликвидации задолженностей;

- ведёт контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки студентов;

- ведёт учёт и оформление необходимых документов при выпуске специалистов (протоколов и решений Государственной экзаменационной комиссии);

- составляет проекты приказов по заочному отделению.

1.6. Координационно-методическую функцию обеспечивает методист заочного обучения, который назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа из числа работников, имеющих высшее образование; опыт учебно-воспитательной и методической работы. Методист заочного отделения отчитывается в своей деятельности перед заведующим отделением и заместителем директора по учебной работе.

1.7. Методист заочного отделения выполняет следующие функции:

- формирует программы подготовки специалистов среднего звена

- обеспечивает ведение необходимой документации: экзаменационных ведомостей, сводных ведомостей.

- ведёт учёт часов, проведённых преподавателями;

- оказывает помощь в заполнении договоров и дополнительных соглашений к договорам, обеспечивает их хранение;

- оформляет и рассылает обучающимся справку –вызов для предоставления им по месту работы ученического отпуска;

- контролирует своевременность оплаты за обучение;

- контролирует правильность заполнения зачётных книжек;

- контролирует оформление, заполнение, содержание журналов учебных занятий на заочном отделении с последующей передачей их в архив;

- следит за составом и движением численности студентов заочного отделения, принимает меры по сохранению контингента; оформляет и сохраняет необходимую документацию (приказы об отчислении, о восстановлении, о предоставлении академического отпуска и др.);

1.8. Заведующий отделением и методист имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию учебного процесса;

- вносить изменения в формы и методы ведения документации.

## **2. Организация образовательного процесса заочного обучения.**

2.1. Образовательный процесс по заочной форме обучения регламентируется учебным планом, на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми колледжем и утверждаемыми директором.

2.2. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по заочной форме обучения может быть увеличен на один год по сравнению с очной формой на базе среднего общего образования.

2.3. Учебный год в группах заочного обучения начинается не позднее 1 октября. Окончание учебного года определяется учебным планом по конкретной специальности для заочной формы обучения.

2.4. Приём на заочное обучение осуществляется по заявлению лиц, имеющих среднее общее, начальное профессиональное образование и среднее профессиональное образование по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих на конкурсной основе, в

соответствии с правилами приёма.

2.5. Зачисление в состав студентов колледжа на заочное обучение производится после заключения договора (в соответствии со статьёй 54 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г.) об оказании платных образовательных услуг в простой письменной форме. Размер оплаты за обучение производится согласно калькуляции.

2.6. Кадровый состав формируется как из основных сотрудников колледжа, так и из внешних совместителей, определённый Единой тарифной сеткой, с оформлением трудовых соглашений (договоров).

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

2.8. Основной формой организации образовательного процесса при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия.

### **3. О разработке учебных планов.**

3.1. Учебные планы по заочной форме разрабатываются в соответствии с ФГОС СПО. Наименование дисциплин и их группирование по циклам должны быть идентичны учебным планам для очной формы обучения

3.2. Обучение в Учреждении ведётся на русском языке.

3.3. Перечень специальностей по всем формам обучения определяется лицензией и может меняться и дополняться в зависимости от заявленных потребностей среднего профессионального образования, конкретных условий и требований заказчиков на подготовку кадров.

3.4. Общая продолжительность экзаменационных сессий в учебном году устанавливается для заочного обучения на 1 и 2 курсах - 30 календарных дней, на последующих курсах - 40 календарных дней.

3.5. Наименование дисциплин и их группирование по циклам должны быть идентичны учебным планам для очного обучения.

3.6. В рабочем учебном плане по дисциплине «Физическая культура» предусматриваются занятия в объёме не менее двух часов на группу, которые проводятся как установочные. Программа дисциплины "Физическая культура" реализуется студентом самостоятельно. Программа дисциплины «Иностранный язык» реализуется в течение всего периода обучения

3.7. Образовательная организация, применительно к конкретным условиям, самостоятельно разрабатывает графики учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности и обучаемого контингента.

3.8. Для студентов первого года обучения проводятся установочные занятия, а отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе.

3.9. В учебном плане в разделе «Производственная (профессиональная) практика» указываются все виды практик в объёме очной формы обучения. Все виды практик, за исключением преддипломной (квалификационной), реализуются студентами самостоятельно. По освоении программы практики студент представляет в образовательное учреждение отчёт. Студент, имеющий стаж работы по профилю специальности или родственной ей, а также соответствующую рабочую профессию, освобождается от прохождения практик, кроме преддипломной (квалификационной).

3.10. Лабораторно-экзаменационные сессии условно фиксируются в календарном учебном графике. Количество часов в учебном году на обзорные, установочные, практические занятия и лабораторные работы, проводимые в период сессий, устанавливается не более 160. При разработке учебного плана необходимо учитывать, что в общую продолжительность лабораторно-экзаменационных сессий включаются дни отдыха

студентов и сдачи экзаменов, а также время обязательных учебных занятий, продолжительность которых должна составлять не более 8 часов в день.

3.11. Каникулы условно фиксируются в графике учебного процесса.

3.12. Курсовое проектирование включается в отводимое на лабораторно-экзаменационную сессию время. Количество часов на курсовой проект (работу) определяет образовательное учреждение, с учётом специфики специальности и обучаемого контингента.

3.13. Консультации по всем изучаемым в учебном году дисциплинам планируются из расчёта 4 часа в год на каждого студента.

Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чём делается пояснение к рабочему учебному плану. За счёт времени, отводимого на консультации, со студентами первого года обучения могут проводиться занятия по изучению основ организации самостоятельной работы.

#### **4.0 промежуточной аттестации.**

4.1. Промежуточная аттестация включает: экзамены, зачёты, итоговые письменные классные (аудиторные) контрольные работы, курсовую работу (проект). Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются образовательным учреждением самостоятельно.

4.2. Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности. По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, курсовой проект (работа), проводится зачёт или итоговая письменная классная (аудиторная) контрольная работа за счёт времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

4.3. На проведение одной итоговой письменной классной (аудиторной) контрольной работы отводится не более трёх учебных часов на группу.

4.4. В межсессионный период выполняются домашние контрольные работы, количество, которых в учебном году не более 10, а по отдельной дисциплине – не более двух.

Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. Выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных и современных информационных технологий.

На рецензирование контрольных работ по общеобразовательным, гуманитарным, социально-экономическим, математическим, естественнонаучным и общепрофессиональным (общетехническим, общеэкономическим, общепедагогическим) дисциплинам отводится 0,5 часа, по общепрофессиональным (общепрофессиональным) и специальным дисциплинам, междисциплинарным курсам – 0,75 часа.

4.5. На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа руководителя образовательного учреждения о переводе на следующий курс студентов, прошедших промежуточную аттестацию.

4.6. Предоставление студентам академических отпусков производится в соответствии с действующими нормативными актами "О порядке предоставления академических отпусков".

#### **5.Об итоговой аттестации на заочном отделении.**

5.1. Обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана, допускаются решением педагогического совета колледжа к итоговой аттестации.

5.2. Формой государственной итоговой аттестации по специальности является выполнение и защита дипломного проекта, тема которого соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Время подготовки и проведения государственной итоговой аттестации определено календарным учебным графиком.

5.3. По результатам государственной итоговой аттестации выпускнику, освоившему профессиональные образовательные программы соответствующего уровня в полном объёме, выдаётся диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании и приложение к нему.

5.4. Студенту, отчисленному из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию по соответствующим специальностям, в том числе и при его переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, выдаётся академическая справка.

#### **6.Права и обязанности студентов заочной формы обучения.**

6.1. Студенты заочной формы обучения могут совмещать учёбу с работой и пользоваться при этом льготами, установленными законодательством Российской Федерации о труде( статья 174 Трудового кодекса РФ) и об образовании. Форма справки-вызова, дающей право на предоставление по месту работы дополнительного оплачиваемого отпуска и других льгот, связанных с обучением в среднем специальном учебном заведении, имеющем государственную аккредитацию, определена Министерством образования РФ. Справка-вызов направляется персонально каждому успешно обучающемуся студенту не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.

6.2. Студенты заочного отделения имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами колледжа, услугами учебных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений среднего специального учебного заведения в порядке, установленном его уставом.

6.3. Студенты заочной формы обучения, нуждающиеся в жилой площади, обеспечиваются местами в общежитии колледжа при их наличии в порядке, установленном Типовым положением о студенческом общежитии за дополнительную плату.

6.4. Студент имеет право на переход с одной образовательной программы и (или) формы обучения в колледже на другую в порядке, определяемом соответствующим положением.

6.5. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом колледжа, нарушение договорных обязательств, к студенту заочного отделения могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из колледжа.

6.7. Студенты заочной формы обучения обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка, которые регламентируют деятельность, поведение и взаимоотношения обучающихся, работников и администрации колледжа в ходе образовательного процесса.

Разработано заведующей отделением Столповской О.В.

Рассмотрено на заседании педагогического совета 21.10.2013 протокол №2