

ПРИНЯТО

Советом техникума

Протокол № 190

«dd» 12 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о заочном отделении и организации учебного процесса по заочной форме обучения

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок управления и организации деятельности заочного отделения государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Челябинский радиотехнический техникум» (далее – техникум).

1.2. Положение о заочном отделении и организации учебного процесса по заочной форме обучения (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);
- с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464;
- с федеральными государственными образовательными стандартами по программам среднего профессионального образования;
- с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- с Уставом техникума, локальными актами техникума и иными нормативными и правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Челябинской области.

1.3. Общее руководство, организацию методической работы и образовательного процесса заочным отделением осуществляет заведующий заочным отделением, назначаемый приказом директора техникума из числа педагогических или руководящих работников, имеющих высшее образование и стаж работы не менее трех лет на педагогических или руководящих должностях.

1.4. Информация о деятельности заочного отделения размещается на сайте техникума <http://www.radiotech.su>.

1.5. Федеральные государственные образовательные стандарты (далее – ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее – СПО), реализуемые в техникуме, представляют собой совокупность требований, обязательных при реализации образовательных программ СПО соответственно по специальностям, и являются основной объективной оценки уровня образования и квалификации независимо от форм получения образования.

1.6. Заочная форма обучения позволяет сочетать получение образования с профессиональной трудовой деятельностью обучающегося. Кроме того заочная форма – форма обучения соединяет в себе черты самостоятельной подготовки и очного обучения и характеризуется этапностью. На первом этапе обучающийся осваивает базовые знания, умения, компетенции путем изучения учебно – методической литературы и иных информационных ресурсов (установочная сес-

Кол-во стр.	4
Дата изменения:	

сия), на втором – преподаватель проводит проверку освоенного обучающимся материала. Эти этапы определяются в соответствии с графиком учебного процесса образовательной программы.

## **2. Организация приема на заочное отделение**

2.1. Прием на обучение в заочной форме обучения на образовательные программы среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».

2.2. На заочное отделение принимаются лица, имеющие среднее общее образование.

2.3. Для лиц, имеющих профессиональное образование продолжительность обучения может быть изменена (уменьшена) при обязательном выполнении требований ФГОС. В этом случае техникум разрабатывает индивидуальные учебные планы как для отдельных обучающихся, так и для всей учебной группы в целом, если все входящие в группу обучающиеся характеризуются схожими входными общими и профессиональными компетенциями (далее – ОК и ПК соответственно).

## **3. Формирование учебного плана техникума, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения**

3.1. Учебный план регламентирует порядок реализации и является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования. Техникум разрабатывает учебный план по заочной форме обучения самостоятельно на основе:

- ФГОС по программе среднего профессионального образования;
- рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики.

3.2. Учебный план по заочной форме обучения определяет следующие характеристики образовательной программы среднего профессионального образования:

- подлежащие освоению ПК и ОК;
- объемы учебной нагрузки в целом, по годам обучения;
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам, ПМ и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- распределение по годам обучения различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, ПМ и их составляющим;
- формы государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) (обязательные и предусмотренные образовательной организацией), объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках государственной итоговой аттестации;
- объем каникул по годам обучения.

При формировании учебного плана необходимо учитывать следующие нормы:

- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся независимо от формы получения образования определяется ФГОС специальности, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО в заочной форме составляет, не менее 160 часов;



- в максимальный объем аудиторной учебной нагрузки по заочной форме обучения не входят учебная и производственная практика в составе ПМ, реализуемые обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета.

3.3. Наименование дисциплин и их группировании по циклам должно быть идентично учебным планам для очного обучения, причем объем часов дисциплин и междисциплинарных курсов может составлять до 70 % и 30 % от объема часов по очной форме обучения для заочной формы соответственно. Дисциплина «Иностранный язык» реализуется в течение всего периода обучения; по дисциплине «Физическая культура» предусматриваются занятия в объеме не менее двух часов, которые проводятся как установочные.

3.4. Выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) ПМ профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение и в объеме, предусмотренном учебным планом.

3.5. В календарном учебном графике фиксируется только производственная практика и преддипломная практика, а в разделе «Производственная практика» учебного плана – все виды практики, предусмотренные ФГОС по конкретным программам освоения в рамках среднего профессионального образования.

3.6. При формировании учебного плана объем времени вариативной части может быть использован на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части, в том числе, для освоения дополнительных ОК и ПК, получения дополнительных умений и знаний, компетенций, или на введение новых дисциплин, междисциплинарных курсов и ПМ в соответствии с потребностями работодателей, потребностями и возможностями обучающихся и спецификой деятельности техникума, а так же для процедуры проведения входного контроля в случае формирования индивидуального учебного плана.

#### **4. Организация и проведение учебного процесса по заочной форме обучения**

4.1. В техникуме начало учебного года по заочной форме обучения может переноситься на более поздние сроки. Дата начала и окончания учебного года определяется календарным учебным графиком по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования для заочной формы обучения (далее – КУГ), который разрабатывается техникумом самостоятельно.

4.2. Основной формой организации учебного процесса на заочном отделении является лабораторно-экзаменационная сессия.

4.3. Общая продолжительность лабораторно – экзаменационных сессий в учебном году устанавливается для заочной формы обучения составляет 6 недель.

4.4. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не более 8 часов в день.

4.5. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется, следующим образом (кроме последнего курса): каникулы 9 – 11 недель, сессия 4 или 6 недель в зависимости от курса, самостоятельное изучение учебного материала – остальное время. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия – 6 недель, преддипломная практика – 4 недели, государственная итоговая аттестация (ГИА) – 8 недель, самостоятельное изучение учебного материала – остальное время.

4.6. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности:

- обзорные и установочные занятия, включая лекции;
- практические и лабораторные занятия;
- курсовые работы (проекты);
- консультации;

Кол-во стр.	4
Дата изменения:	

- производственная практика;
- домашние контрольные работы;
- итоговая государственная аттестация.

4.7. 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 в КУГ по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования.

4.8. 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.

4.9. Сессия, в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени, разделена на несколько частей (периодов сессии).

4.10. Техникум может проводить установочные занятия в начале каждого курса. Продолжительность установочных занятий определяется техникумом самостоятельно, а отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе. При необходимости техникум может проводить установочные занятия по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, изучение которых предусмотрено учебным планом на следующем курсе.

4.11. Реализация в техникуме модульно-компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе заочной формы обучения интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеурочной и самостоятельной работой с целью формирования и развития ОК и ПК.

4.12. При заочной форме обучения оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, и итоговую государственную аттестацию.

4.13. Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, МДК, ПМ. Для оценки персональных достижений обучающихся требованиям соответствующей образовательной программы создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные ОК и ПК. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий.

4.14. 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. Техникум самостоятелен в выборе оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с локальными нормативными актами техникума. Промежуточная аттестация может проводиться в форме: экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам и (или) МДК, ПМ; зачета, дифференцированного зачета, квалификационного экзамена, курсовой работы (проекта). Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре). В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности. К экзамену по учебной дисциплине, МДК, к комплексному экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные и практические работы, курсовые работы (проекты) и имеющие положитель-

ную оценку по результатам текущего контроля успеваемости, и 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.

4.15. Экзаменационные билеты по дисциплинам, профессиональным модулям, МДК, в том числе контролирующие материалы для зачетов, рассматриваются на цикловых (предметных) комиссиях, согласуются с заведующим заочного отделения и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.16. Зачет по учебной дисциплине, МДК, подготовка и защита курсовой работы (проекта) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, МДК.

4.17. По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, зачеты и курсовые работы (проекты), проводится итоговая письменная аудиторная контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данных дисциплин. На ее проведении отводится не более двух часов на группу. На проверку трех работ предусматривается один час.

4.18. Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные техникумом документы (ведомости, журналы).

4.19. Форма промежуточной аттестации отражается в учебном плане. Основания для выбора промежуточной аттестации и иные особенности должны быть отражены в учебном плане.

4.20. Студентам выдается справка-вызов (приложение 1) лично, либо направляется посредством почтовой связи за 2 недели до начала сессии. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.

4.21. Обучающемуся, к началу сессии не выполнившему индивидуальный график учебного процесса по уважительной причине, техникум имеет право установить другой срок ее проведения, причем за обучающимся сохраняется право на дополнительные оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную сессию.

4.22. Обучающиеся, прибывшие на сессию без справки – вызов, допускаются к выполнению всех видов учебной деятельности по дисциплинам и МДК, по которым успешно выполнены предусмотренные учебным планом домашние контрольные работы, а также к посещению учебных занятий по другим дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям за исключением сдачи по ним экзаменов.

4.23. Не позднее, чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается заместителем директора по учебной работе.

4.24. По окончании сессии заведующий заочным отделением составляет сводную ведомость итоговых результатов освоения образовательной программы по группам, проводит анализ результатов, устанавливает причины невыполнения учебного плана.

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

4.26. Обучающимся, не выполнившим учебный план переводятся на следующий курс условно, техникум имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации в рамках сроков установленных законодательством Российской Федерации в сфере образования.

4.27. По всем изучаемым дисциплинам, профессиональным модулям, МДК планируются консультации из расчета 4 часа в год на каждого студента.

4.28. Из фонда консультаций проводятся индивидуальные и групповые консультации по дисциплинам, МДК, ПМ.



**5. Организация и рецензирование домашних контрольных работ**

5.1. 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.

5.2. Сроки выполнения контрольных работ определены КУГ.

5.3. Домашняя контрольная работа выполняется студентами в письменной или печатной форме.

5.4. Рецензирование контрольных работ проводится с целью:

- контроля изучения теоретических знаний и практических умений и навыков учебной дисциплины, профессионального модуля, МДК;
- организации самостоятельной работы студента над учебным материалом;
- выявления пробелов в знаниях студента.

5.5. Рецензирование домашних контрольных работ проводит преподаватель учебной дисциплины, профессионального модуля, МДК.

5.6. Домашние контрольные работы, сдаваемые студентами на проверку, регистрируются в специальном журнале учета в порядке их поступления.

5.7. Домашняя 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.

5.8. Замечания, дополнительные вопросы и задания к домашней контрольной работе указываются в рецензии на работу. Проверенная работа подписывается преподавателем и датируется на титульном листе.

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

5.10. Не зачтенной считается домашняя 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.

5.11. Повторное выполнение всей работы или ее отдельного задания производится студентом в той же тетради (либо в первоначальном печатном варианте) и сдается преподавателю на повторную проверку. Учет повторно выполненных контрольных работ проводится в общем порядке. Оплата за повторное рецензирование проводится в общем порядке, регулируемом локальными нормативными актами техникума.

5.12. Результаты проверки контрольных работ проставляются в учебном журнале.

5.13. Защиту домашней контрольной работы (собеседование) преподаватель проводит до экзамена либо во время экзамена без дополнительной оплаты с целью выяснения самостоятельности выполнения работы и глубины усвоения материала. Форму защиты домашней контрольной работы выбирает преподаватель (устная, тестовая, решение задач, ситуаций и т.п.).

5.14. Домашние контрольные работы студентов, успешно сдавших экзамен по дисциплине, передаются вместе с экзаменационной ведомостью в заочное отделение.

5.15. Домашние контрольные работы хранятся в заочном отделении один год, затем уничтожаются, о чем составляется акт.

5.16. Техникум имеет право разрешить прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных КУГ сроков, в том числе и в период сессии. В этом случае вместо рецензирования домашних контрольных работ может проводиться их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. На прием одной домашней контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного обучающегося.

5.17. Заведующий заочным отделением контролирует соблюдение преподавателями сроков рецензирования.

## **6. Организация и контроль за практическим обучением**

6.1. При проведении практики по заочной форме обучения следует руководствоваться действующими нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации. Практика является обязательным разделом образовательных программ среднего профессионального образования и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико – ориентированную подготовку обучающихся. Практика – вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.2. Практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практик, предусмотренные ФГОС СПО по программе подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены.

6.3. На заочном отделении предусматриваются следующие виды практического обучения: учебная практика, производственная практика, преддипломная практика.

6.4. В первый день преддипломной практики проводится установочное занятие.

6.5. Руководителю преддипломной практики (преподавателю от техникума) подаются списки студентов, допущенных к преддипломной практике.

6.6. Студент, имеющий стаж работы по профилю специальности реализуемой программой среднего профессионального образования, освобождается от прохождения учебной и производственной практик по профилю специальности.

6.7. Учебная практика и производственная практика реализуются обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

6.8. Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествующей ГИА.

6.9. Заведующий отделением осуществляют контроль за сроками сдачи и проверки наличия отчетов по практике.

## **7. Документация заочного отделения**

7.1. На заочном отделении должны быть следующие учебные документы:

- журналы учебных занятий (по числу учебных групп);
- журналы регистрации контрольных работ;
- экзаменационные ведомости;
- акты на списание домашних контрольных работ;
- план работы заочного отделения на учебный год (утвержденный заместителем директора по учебной работе);
- календарный учебный график;
- индивидуальные учебные планы;
- личные карточки студентов;
- расписание учебных занятий лабораторно-экзаменационных сессий для каждой группы.

7.2. Контроль за планом работы отделения на учебный год, журналами учебных занятий, календарным учебным графиком, расписание учебных занятий лабораторно-экзаменационных сессий, журналами регистрации домашних контрольных работ осуществляется постоянно.

7.3. Контроль за сводными ведомостями, личными карточками студентов осуществляется после лабораторно-экзаменационных сессий.

7.4. Контроль за экзаменационными ведомостями, актами на списание контрольных работ осуществляется один раз в месяц.

7.5. Контроль за учебно-методическим комплексом студентов осуществляется два раза в год.

7.6. Контроль за ведением учета часов учебной работы преподавателя осуществляется заведующим отделения один раз в месяц.

### **8. Права работников заочного отделения**

8.1. Знакомиться с проектами руководства организации, в части деятельности заочного отделения.

8.2. Вносить на рассмотрение руководства организации предложения по улучшению деятельности заочного отделения.

8.3. Подписывать и визировать документы заочного отделения в пределах своей компетенции.

8.4. Осуществлять взаимодействия с руководителями всех служб организации, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

8.5. Производить прием студентов.

### **9. Взаимоотношения заочного отделения**

9.1. Общее руководство отделением осуществляет директор техникума, непосредственное - заведующий заочным отделением.

9.2. Заочное отделение взаимодействует:

– с председателями цикловых комиссий по вопросам перевода студентов очного отделения на заочное отделение;

– с заместителем директора по учебно-производственной работе по вопросам практического обучения студентов;

– с инженером по вопросам обслуживания компьютеров и оргтехники;

– с библиотекой по вопросам обслуживания студентов.

Заместитель директора по УР

 Н.М. Моторина

« 22 » 12 2017г.

Заместитель директора по УПР

 Л.З. Каримова

« 22 » 12 2017г.

Начальник отдела контроля качества образовательного процесса

 Ю.А. Удалов

« 22 » 12 2017 г.