



## **НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Положение о заочной форме обучения в Павловском филиале государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Губернский педагогический колледж» определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования.

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. №06-846, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по программам среднего профессионального образования.

1.2. Обучение в Павловском филиале ГБПОУ ВО «Губернский педагогический колледж» осуществляется по очной, так и по заочной форме обучения.

1.3. Руководство заочной формой обучения осуществляется заведующим, назначаемым директором из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы. Заведующий заочной формой обучения непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

1.4. В Павловский филиал ГБПОУ ВО «ГПК» прием на обучение по заочной форме 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 января 2014 г. №36. и осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема, разработанными Павловским филиалом ГБПОУ ВО «ГПК» на основании заключения договора об оказании платных образовательных услуг.

1.5. Основной формой организации образовательного процесса 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 графике учебного процесса рабочего учебного плана по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования.

1.6. При заочной форме обучения сессия на каждом курсе разделена на 2 части (периода): зимняя и летняя лабораторно-экзаменационная. Для студентов первого года обучения предусмотрена осенняя установочная сессия.

1.7. Вне зависимости от формы организации сессии на обязательные учебные (аудиторные) занятия в учебном году отводится 160 часов. В эту нагрузку не входит учебная и производственная практики в составе профессиональных модулей, она реализуется студентами самостоятельно.

1.8. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

1.9. Студенты обучаются на условиях полного возмещения затрат на обучение (т.е. на платной договорной основе). Студенты, не оплатившие стоимости обучения, к сдаче экзаменов и зачетов не допускаются.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

2.1. Учебный процесс заочной формы обучения организуется в соответствии с графиком учебного процесса. В графике учебного процесса, разрабатываемом на учебный год, определяются сроки и продолжительность проведения сессий, преддипломной практики, государственной итоговой аттестации отдельно для каждой учебной группы.

2.2. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется, как правило, следующим образом (кроме последнего курса): каникулы - 9 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) - 4 или 8 недель в зависимости от вида ГИА, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

2.3. Основной формой организации образовательного процесса 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 графике учебного процесса рабочего учебного плана по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования.

2.4. 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.

2.5. Учебная деятельность обучающихся при заочной форме обучения предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное

занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

2.5. 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.

2.6. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не должна, как правило, превышать 8 часов в день.

2.7. При заочной форме обучения оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА обучающихся и, при необходимости, входной контроль.

2.8. 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.

2.9. 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.

Образовательная организация самостоятельна в выборе оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация может проводиться в форме: экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам и(или) междисциплинарным курсам, ПМ (модулям); зачета, итоговой письменной классной (аудиторной) контрольной работы, 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, междисциплинарному курсу, к комплексному экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные и практические работы, курсовые работы (проекты) и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости, и в случае заочной формы обучения - 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.

Зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, подготовка и защита курсовой работы (проекта) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные образовательной организацией документы (ведомости, журналы).

Форма промежуточной аттестации отражается в рабочем учебном плане.

2.10. 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. На рецензирование контрольных работ по дисциплинам циклов: общеобразовательного, общегуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального (общепрофессиональные) отводится 0,5 академического часа; по профессиональному циклу, включая общепрофессиональные дисциплины, ПМ и междисциплинарные курсы - 0,75 академического часа.

Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ и в учебной карточке обучающегося.

По зачтенным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается.

Незачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению на основе развернутой рецензии. Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводятся в общем порядке, регулируемом локальными актами образовательной организации.

2.11. В рамках образовательных программ среднего профессионального образования проводятся консультации, которые могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чем делается соответствующее пояснение к рабочему учебному плану,

2.12. При заочной форме обучения 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.

2.13. При проведении практики при 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.

При заочной форме обучения 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 практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Следует иметь в виду, что обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок.

Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению образовательной организации, реализующей профессиональные программы подготовки специалистов среднего звена в объеме не более четырех недель.

### **3. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. В Павловском филиале ГБПОУ ВО «ГПК» реализующей программы среднего профессионального образования, учебный процесс по заочной форме обучения организован на основе следующих документов:

- графика учебного процесса заочного обучения;
- рабочего учебного плана по конкретным программам подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена по заочной форме обучения;
- рабочих учебных программ по дисциплинам, ПМ с указанием перечня домашних контрольных работ и сроков их выполнения;
- расписания учебных занятий в межсессионный период;
- журнала регистрации домашних контрольных работ.

3.2. За две недели до начала сессии студентам высылается справка-вызов, которая выдается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного статьей 174 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Форма действующей справки-вызова, дает право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утвержденная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. №1368.

3.4. Обучающиеся, прибывшие на сессию без справки-вызова, допускаются к выполнению всех видов учебной деятельности по дисциплинам и междисциплинарным курсам, 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.

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

3.6. После окончания сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам.

3.7. На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа руководителя образовательной организации о переводе на следующий курс обучающихся, сдавших сессию.

3.8. Обучающимся, не выполнившим график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, образовательная организация имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.

3.9. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации. Образцы таких документов и приложений к ним, описание указанных документов и приложений, порядок заполнения, учета и выдачи указанных документов и их дубликатов устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.10. Перевод студента из одного образовательного учреждения в другое осуществляется в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Российской Федерации и Положением о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов Павловского филиала государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Губернский педагогический колледж».

3.11. Студенты, не имеющие возможности длительное время по уважительным причинам посещать занятия, могут оформить академический отпуск. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз. Академические отпуска предоставляются по следующим причинам: по состоянию здоровья (при наличии соответствующего заключения врачебной комиссии медицинской организации); повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы; по рождению ребенка и по уходу за ребенком, по уходу за больными или престарелыми родственниками, при командировании для обучения за рубежом продолжительностью не более одного учебного года и других исключительных случаях. Академический отпуск оформляется по личному заявлению студента при обязательном представлении документа, подтверждающего необходимость перерыва в обучении. В период академического отпуска студент вправе частично посещать учебные занятия и проходить аттестационные мероприятия, если это допускается медицинским заключением. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Павловского филиала ГБПОУ ВО «ГПК». Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению

по завершении академического отпуска на основании приказа директора Павловского филиала ГБПОУ ВО «Губернский педагогический колледж».

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ УСКОРЕННОГО ОБУЧЕНИЯ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СПО**

4.1. Решение о возможности ускоренного обучения по программе СПО принимается образовательной организацией на основе перезачета учебных дисциплин и(или) их разделов, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, в том числе по каждому виду практики, знаний, умений, общих и профессиональных компетенции, пройденных в процессе предшествующего обучения и(или) результатов входного контроля.

В образовательных организациях, реализующих программы СПО, перезачет осуществляется после зачисления обучающегося в соответствии с учебно-программной документацией по профессии, специальности на основании документов об образовании и(или) квалификации либо документов об обучении.

Перезачет может осуществляться путем аттестации обучающегося в форме собеседования, тестирования или в иной форме оценки, определяемой образовательной организацией.

4.2. Результаты аттестации обучающегося и решение о возможности его ускоренного обучения по образовательным программам СПО оформляются распорядительным актом образовательной организации.

4.3. В распорядительном акте указываются перечень и объемы аттестованных учебных дисциплин и(или) их разделов, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, видов практики, полученные оценки, а также формы промежуточной аттестации (экзамен, зачет) в соответствии с рабочим учебным планом при полном сроке обучения. В распорядительном документе на основании результатов аттестации устанавливается срок обучения по индивидуальному учебному плану в пределах образовательной программы среднего профессионального образования. На основании полученных результатов разрабатывается индивидуальный учебный план обучающегося.

4.4. Записи об аттестованных учебных дисциплинах, междисциплинарных курсах, профессиональных модулях и по каждому виду практики заносятся в зачетную книжку обучающегося. При переводе или отчислении обучающегося указанные записи вносятся в справку, а по окончании образовательной организации - в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании. При этом наименования и объемы аттестованных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и каждого вида практики должны указываться в соответствии с рабочим учебным планом при полном сроке обучения.

4.5. Допускается принятие положительного решения о возможности ускоренного обучения в пределах образовательной программы СПО при неполном перезачете необходимого учебного материала. В этом случае распорядительный акт должен определять график ликвидации задолженности, возникшей при переходе к обучению по ускоренной образовательной программе СПО.

Если обучающийся, получающий образование по индивидуальному учебному плану, предусматривающему ускоренное обучение, не может продолжать обучение по указанной образовательной программе (в связи с недостаточностью предшествующей подготовки и(или) способностей или по другим причинам), то он продолжает обучение по учебному плану соответствующего года обучения.

4.6. Ускоренное обучение в пределах образовательной программы СПО осуществляется на основании заявления лица, желающего обучаться по индивидуальному учебному плану в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.7. Заявление об ускоренном обучении может быть подано при поступлении в образовательную организацию (в заявлении о приеме) или после зачисления путем подачи отдельного заявления на имя руководителя образовательной организации.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ**

5.1. Студенты имеют право на обучение по индивидуальным учебным планам в пределах федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013. №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»).

5.2. Целью реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану в колледже является создание оптимальных условий для широкого использования индивидуальных образовательных технологий.

5.3. Индивидуальный план обучения может предоставляться:

- для лиц, имеющих профессиональное образование, профессиональную подготовку или стаж практической работы по профилю специальности, профессии, а также по родственной специальности,

профессии, продолжительность обучения может быть изменена (уменьшена) при обязательном выполнении требований ФГОС;

- лицам, предоставляющим справку с места работы по обучаемой в колледже специальности, имеющим 1КК или ВКК, стаж работы более 5 лет;

- студентам заочной формы обучения, параллельно получающим высшее профессиональное образование по другим специальностям или направлениям высшего профессионального образования;

- лицам, обучающимся в малочисленной группе менее 5 человек по причине отчисления студентов по разным причинам в процессе обучения.

5.4. Индивидуальный учебный план разрабатывается для отдельного обучающегося на основе учебного плана соответствующей специальности в полном соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) в части требований к результатам освоения обучающихся ППСЗ с учетом уровня предшествующей подготовки и способностей студентов.

5.5. Индивидуальный учебный план позволяет освободить студента от необходимости посещения учебных занятий по общему расписанию и позволяет ему выполнять программные требования дисциплин в индивидуально установленные сроки в пределах текущего учебного года. Студент, обучающийся по индивидуальному учебному плану, имеет право получать индивидуальные консультации преподавателей колледжа, в том числе в дистанционной форме.

5.6. Наименование учебных дисциплин, модулей в индивидуальном учебном плане должно соответствовать наименованиям дисциплин, модулей в учебном плане колледжа по специальности.

5.7. Разработка индивидуальных учебных планов производится заведующим заочной формой обучения.

5.8. Индивидуальный учебный план составляется на каждый семестр и содержит полный перечень изучаемых дисциплин, включая учебные и производственные практики, курсовые и выпускные квалификационные работы.

5.9. Индивидуальный учебный план утверждается директором Павловского филиала ГБПОУ ВО «ГПК».

5.10. Контроль за выполнением студентом индивидуального учебного плана освоения учебной программы осуществляет заведующий заочной формой обучения. В случае невыполнения индивидуального учебного плана, нарушения сроков сдачи экзаменов и зачетов без уважительной причины, при наличии академических задолженностей, не ликвидированных в установленные сроки, студент подлежит отчислению за академическую неуспеваемость.

5.11. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального.

## **6. ОПЛАТА ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ЗА РАБОТУ СО СТУДЕНТАМИ, ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ**

Дисциплины и МДК, на которые в учебном плане выделено 2-4 аудиторных часа и формой промежуточной аттестации является зачет или д/з, оплачивать 1-0,5 часа.

Дисциплины, на которые в учебном плане выделено 6 и более аудиторных часов и формой промежуточной аттестации является зачет или д/з, оплачивать 1-1,5 часа.

МДК, на которые в учебном плане выделено 6 и более аудиторных часов и формой промежуточной аттестации является зачет, д/з или экзамен, оплачивать 2-2,5 часа.

Контрольные работы оплачиваются согласно Положению.

Квалифицированный экзамен студенты сдают с группой очной или заочной формы обучения, согласно графику сдачи экзаменов.

В течение года имеют право на дополнительные консультации в объеме 4 часов.

## **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

На заочной форме обучения должны быть следующие учебные документы:

- учебные планы по специальностям;
- график учебного процесса;
- план работы на учебный год;
- расписание учебных занятий для каждой группы;
- журналы учебных занятий;
- сводные ведомости успеваемости, протоколы зачетов дифференцированных зачетов, экзаменов (каждой группы);
- индивидуальные графики обучения студентов;
- журнал регистрации внеаудиторных контрольных работ;
- акты списания контрольных и курсовых работ;
- протоколы переаттестации студентов.