

Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский областной колледж культуры и искусств»

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 3
от 11.01.2016

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора ГПОУ «Кемеровский
областной колледж культуры и искусств»


Е.Г. Драпезо
«11» 01 2016г.
приказ от 11.01.2016 № 05/1-02

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ЗАОЧНОМУ ОТДЕЛЕНИЮ**
государственного профессионального образовательного учреждения
«Кемеровский областной колледж культуры и искусств»

Кемерово 2016

1. Общие положения

1.1. Заочное отделение является структурным подразделением Государственного профессионального образовательного учреждения «Кемеровский областной колледж культуры и искусств».

1.2. Организует свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) по программам среднего профессионального образования.

- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07. 2008 г. № 543,

-Письмом Минобразования России от 30.12.99 г. №16-52-290 ин/16-13 «Рекомендации по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»,

- Разъяснениями по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 г. № 12-696),

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07. 2015г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере среднего профессионального образования».

1.3. Учебно-воспитательный процесс на заочном отделении организуется в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки специалистов, рабочих учебных планов, рабочих учебных программ.

1.4. Руководство заочным отделением осуществляет заведующий отделением.

1.5. Заведующий заочным отделением назначается директором Государственного профессионального образовательного учреждения «Кемеровский областной колледж культуры и искусств».

1.6. Заведующий заочным отделением несет ответственность за работу отделения, отчитывается в своей деятельности перед директором Государственного профессионального образовательного учреждения «Кемеровский областной колледж культуры и искусств» или его заместителем по учебной работе.

1.7. На заочное отделение зачисляются лица, имеющие среднее (полное) общее, начальное профессиональное или высшее профессиональное образование. Зачисление производится по договорам на места с оплатой стоимости обучения.

1.8. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по заочной форме – 2 года 10 месяцев, 3 года 6 месяцев.

1.9. Учебный год по заочной форме обучения начинается не позднее 1 октября, его окончание определяется рабочим учебным планом по конкретной специальности.

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

1.11. Основными видами учебной деятельности при заочной форме обучения являются: обзорные и установочные занятия, лабораторные работы и практические занятия, курсовые работы, промежуточная аттестация, консультации, производственная (профессиональная) практика, итоговая государственная аттестация.

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

Организационная документация:

- рабочие учебные планы по преподаваемым специальностям;
- график учебного процесса;
- расписание учебных занятий;
- график консультаций.

Учетная документация:

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

1.13. Организационная документация утверждается директором Государственного профессионального образовательного учреждения «Кемеровский областной колледж культуры и искусств». Формы учетной документации являются типовыми.

1.14. Организационная и учетная документация, личные дела студентов и выпускников, домашние контрольные работы студентов хранятся как документы строгой отчетности.

2. Организация учебного процесса

2.1. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом: каникулы – 9 недель, сессия – 6 недель, самостоятельное изучение учебного материала – остальное время.

На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия – 6 недель, преддипломная (квалификационная) практика – 4

недели, итоговая государственная аттестация – 4 недели, самостоятельное изучение учебного материала – остальное время.

2.2. Заочное отделение самостоятельно разрабатывает график учебного процесса. Наименование дисциплин и их группирование по циклам идентично учебным планам для очной формы обучения по соответствующим специальностям.

Программа по дисциплине «Физическая культура» реализуется студентами самостоятельно. В рабочем учебном плане предусматриваются занятия по данной дисциплине в объеме не менее 2 часов на группу, которые проходят как установочные.

Факультативные дисциплины в рабочем учебном плане не предусматриваются.

2.3. Сессия включает: обязательные аудиторные занятия, курсовые работы, промежуточную аттестацию, консультации, дни отдыха. Периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются рабочим учебным планом по преподаваемым специальностям.

2.4. На обязательные аудиторные занятия в учебном году отводится не менее 160 часов. Продолжительность учебных занятий не должна превышать 8 часов в день.

2.5. При проведении обязательных аудиторных занятий численность учебной группы составляет не менее 15 студентов.

2.6. Установочные занятия проводятся в начале каждого курса в течение 1 недели. Для студентов первого года обучения за счет времени, отводимого на консультации, проводятся установочные занятия по основам самостоятельной работы.

2.7. Курсовая работа выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины, в объеме, предусмотренном учебным планом для очной формы обучения.

2.8. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, письменными. Консультации по всем изучаемым дисциплинам планируются

из расчета 4 часов в год на каждого студента и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

2.9. Промежуточная аттестация включает: экзамены, зачеты, итоговые письменные классные контрольные работы, курсовую работу. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются заочным отделением самостоятельно.

Количество экзаменов в учебном году должно быть не более 8. В день проведения экзамена не планируются другие виды учебной деятельности. Зачет или итоговая письменная классная контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

2.10. В межсессионный период выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более 10, а по отдельной дисциплине – не более 2.

Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию.

Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более 7 дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы на заочном отделении не превышает 2 недель. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ и в учебной карточке студента.

Не зачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению и сопровождаются развернутой рецензией. Повторно выполненную контрольную работу направляют на рецензирование ранее проверявшему эту работу преподавателю. Повторное рецензирование и оплата за него проводится в общем порядке: на рецензирование контрольных работ по общеобразовательным, гуманитарным, социально-экономическим, математическим, естественно научным и общепрофессиональным дисциплинам отводится 0,5 часа; по общепрофессиональным (общеотраслевым) и специальным дисциплинам – 0,75 часа.

2.11. Производственная (профессиональная практика) реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Выполняются все этапы производственной (профессиональной) практики (практики для получения первичных профессиональных навыков, практики по профилю специальности, преддипломной (квалификационной) практики, предусмотренные федеральными государственными образовательными стандартами..

Практика для получения первичных профессиональных навыков, практика по профилю специальности реализуются студентом самостоятельно с предоставлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Преддипломная (квалификационная) практика является обязательной для всех студентов, проводится после последней сессии и предшествует итоговой государственной аттестации. Преддипломная (квалификационная) практика реализуется студентом в объеме не более 4 недель.

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

2.12. Итоговая государственная аттестация осуществляется в соответствии с Виды итоговой государственной аттестации определены Государственными требованиями и учебным планом для очной формы обучения по конкретной специальности.

3. Порядок проведения учебного процесса

3.1. Виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии указываются в разрабатываемом заочным отделением индивидуальном учебном графике, который выдается студентам в начале каждого учебного года.

Студентам, выполнившим индивидуальный учебный график, предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

3.2. Справка-вызов направляется персонально каждому успешно обучающемуся студенту не позднее чем за 2 недели до начала сессии.

3.3. Студентам, не выполнившим по уважительным причинам индивидуальный график учебного процесса к началу сессии, устанавливается другой срок ее проведения и за студентом сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную сессию.

3.4. Студенты, прибывшие на сессию без справки-вызова, допускаются к выполнению всех видов учебной деятельности по дисциплине, по которой успешно выполнены предусмотренные учебным планом домашние контрольные работы, а также к посещению учебных занятий по другим дисциплинам за исключением сдачи по ним экзаменов, зачетов и итоговых классных письменных контрольных работ.

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

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

3.7. На основании результатов промежуточной аттестации готовится приказ директора техникума о переводе на следующий курс студентов, сдавших сессию.

3.8. Студентам, не выполнившим индивидуальный график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, устанавливается конкретный срок повторной промежуточной аттестации.

3.9. Предоставление студентам академических отпусков производится в соответствии с приказом Минобразования России «О порядке предоставления академических отпусков» от 05.11.98 г. № 2782.

Студенту, отчисленному с заочного отделения Государственного профессионального образовательного учреждения «Кемеровский областной

колледж культуры и искусств» или при его переходе в другое образовательное учреждение, выдается академическая справка.