

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Экз. № 1
Рег. № 54

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ КК КГТК

Л.В. Юрченко/

« 01 »

2014 г.



Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАОЧНОМ ОБУЧЕНИИ В ГАПОУ КК КГТК

Одобрено педагогическим советом
протокол № 1 от 29 августа 2014 г.

г. Краснодар,
2014 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов и локальных актов:

- Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Письма Минобразования РФ от 30 декабря 1999 г. № 16-52-290ин/16-13 «О рекомендациях по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных - учреждениях среднего профессионального образования»;
- Устава ГАПОУ КК «Краснодарский гуманитарно-технологический колледж».

1.2. Целями создания заочного обучения являются:

- наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения в получении среднего профессионального образования;
- предоставление гражданам возможности получения среднего профессионального образования без отрыва от производства в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.3. В колледже заочное обучение осуществляется по следующим специальностям:

Код и наименование специальности	Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы
08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений	3 года и 10 месяцев
19.02.10 Технология продукции общественного питания	3 года и 10 месяцев
35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство	3 года и 10 месяцев
43.02.11 Гостиничный сервис	2 года и 10 месяцев

1.4. Начало учебного года по заочной форме обучения устанавливается колледжем, но не позднее 1 октября.

1.5. Нумерация курсов обучения начинается с первого курса.

1.6. На заочное обучение зачисляются лица, имеющие среднее общее образование или профессиональное образование.

2. Организация учебного процесса по заочной форме обучения

2.1. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, лабораторные работы, практические занятия, курсовые работы, промежуточная аттестация, консультации, квалификационная практика, государственная итоговая аттестация.

2.2. Основной формой организации образовательного процесса при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия. Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью студента заочной формы и проводится с целью определения:

- полноты теоретических знаний по дисциплинам;
- умения применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнения лабораторных работ;
- умения самостоятельной работы с учебной литературой, учебно-методическими материалами;
- соответствия уровня и качества подготовки по специальности.

2.3. При разработке рабочего учебного плана колледж руководствуется письмом Минобрнауки РФ от 20.10.2010 г. №12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО». Колледж самостоятельно разрабатывает график учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин и профессиональных модулей, исходя из специфики специальности. Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов и их группирование по циклам должны быть идентичны учебным планам для очной формы обучения.

2.4. На обязательные учебные занятия в учебном году отводится не более 160 часов, в эту нагрузку не входит учебная и производственная практика в составе профессиональных модулей. Производственная практика реализуется обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета. Продолжительность занятий не должна превышать 8 часов.

2.5. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы – 9 недель (в летний период), сессия – 5 недель, самостоятельное изучение учебного материала – остальное время.

2.6. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия – 5 недель, преддипломная (квалификационная) практика – 4 недели, государственная итоговая аттестация (ГИА) – 6 недель, самостоятельное изучение учебного материала – остальное время.

2.7. Программа дисциплины «Иностранный язык» реализуются в течение всего периода обучения.

2.8. В межсессионный период студентами выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти.

2.9. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке Государственную итоговую аттестацию, выдается диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца и приложение к нему.

2.10. Студенту, отчисленному с заочного отделения, или в связи с переходом в другое учебное заведение, выдается справка об обучении.

2.11. Промежуточная аттестация включает: экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты, курсовую работу (проект).

2.12. Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т. ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней.

2.13. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является квалификационный экзамен. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО, проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – междисциплинарного курса и предусмотренных практик.

2.14. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10. По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены,

курсовой проект (работа), проводится зачет или дифференцированный зачет за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

2.15. В межсессионный период выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине - не более двух.

2.16. Домашние контрольные работы сдаются до начала сессии и подлежат обязательному рецензированию. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Все контрольные работы необходимо регистрировать в журнале учета контрольных работ. По зачтенным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Незачётные контрольные работы подлежат повторному выполнению и сопровождаются развернутой рецензией, используемой для последующей работы над учебным материалом. Повторно выполненную контрольную работу целесообразно направлять на рецензирование ранее проверявшему эту работу преподавателю.

2.17. При проведении учебной и производственной практики колледж руководствуется Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

2.18. Учебная и производственная практики должны быть выполнены в объеме, предусмотренном учебным планом, реализуются студентом по направлению колледжа. В случае, когда студент работает по осваиваемой (или родственной) специальности, допускается перезачет учебной и производственной практик (кроме квалификационной) на основании копии трудовой книжки (заверена в установленном порядке) и справки с места работы.

2.18. Преддипломная (квалификационная) практика является обязательной для всех студентов, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Преддипломная (квалификационная) практика реализуется студентом по направлению колледжа.

2.19. Государственная итоговая аттестация включает:

- подготовку и защиту выпускной квалификационной работы - дипломная работа (дипломный проект);
- выполнение выпускной практической квалификационной работы.

Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

2.20. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

3. Порядок проведения учебного процесса

3.1. Виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии указываются в разрабатываемом колледжем учебном графике.

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

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

3.4. На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа директора колледжа о переводе на следующей курс студентов, сдавших сессию.

3.5. Студентам, не выполнившим график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, колледж имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.

3.6. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию, выдается диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца и приложение к нему.

4. Права и обязанности студентов заочной формы обучения

4.1. Студенты заочной формы обучения могут совмещать учебу с работой и пользоваться при этом льготами, установленными законодательством Российской Федерации о труде 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, определена приказом Минобрнауки РФ от 19 декабря 2013 г. №1368 «Об утверждении

форм 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». Справка-вызов выдается каждому успешно обучающемуся студенту не позднее чем за 2 недели до начала сессии.

4.2. Студенты заочной формы обучения имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых и других подразделений колледжа.

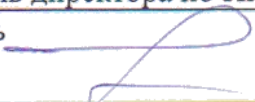
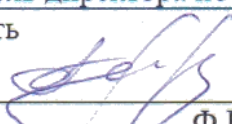
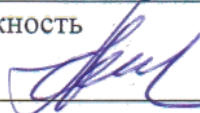
4.3. Студенты заочной формы обучения, нуждающиеся в жилой площади, обеспечиваются местами в общежитии при наличии соответствующего жилищного фонда.

4.4. Порядок и условия восстановления на заочное обучение лица, отчисленного из данного колледжа, а также приема для продолжения обучения лица, ранее обучающегося в другом среднем специальном учебном заведении и отчисленного из него до окончания обучения, определяются Уставом колледжа.

4.5. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом, нарушение договорных обязательств, к студенту заочной формы обучения могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления.

4.6. Студенты заочной формы обучения обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка, которые регламентируют деятельность, поведение и взаимоотношения обучающихся, работников и администрации колледжа.

Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
Заместитель директора по НМР	Заместитель директора по УР
Должность  Тutyина Н.И.	Должность  Словцова Г.А.
Подпись _____ Ф.И.О.	Подпись _____ Ф.И.О.
«29» 08 2014 г.	«29» 08 2014 г.
Дата	Дата
	Заместитель директора по ПОП
	Должность  Андросова И.В.
	Подпись _____ Ф.И.О.
	«29» 08 2014 г.
	Дата
	Должность
	Подпись _____ Ф.И.О.
	« » 2014 г.
	Дата
	Должность
Подпись _____ Ф.И.О.	
« » 2014 г.	
Дата	

Лист ознакомления

№ п/п	Обозначение (код) документа и изменения к нему	Фамилия И.О. работника, ознакомившегося с документом	Должность работника, ознакомившегося с документом	Подпись	Дата	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
1.	КГТК-СМК-П-54-2014	Исаенко В. Г.	зав. отделением			
2.	КГТК-СМК-П-54-2014	Руденко И.А.	зав. отделением			
3.	КГТК-СМК-П-54-2014	Христенко Т.В.	зав. отделением			
4.	КГТК-СМК-П-54-2014					
5.	КГТК-СМК-П-54-2014					
6.	КГТК-СМК-П-54-2014					
7.	КГТК-СМК-П-54-2014					
8.	КГТК-СМК-П-54-2014					
9.	КГТК-СМК-П-54-2014					
10.	КГТК-СМК-П-54-2014					
11.	КГТК-СМК-П-54-2014					
12.	КГТК-СМК-П-54-2014					
13.	КГТК-СМК-П-54-2014					
14.	КГТК-СМК-П-54-2014					
15.	КГТК-СМК-П-54-2014					
16.	КГТК-СМК-П-54-2014					
17.	КГТК-СМК-П-54-2014					
18.	КГТК-СМК-П-54-2014					
19.	КГТК-СМК-П-54-2014					
20.	КГТК-СМК-П-54-2014					
21.	КГТК-СМК-П-54-2014					
22.	КГТК-СМК-П-54-2014					
23.	КГТК-СМК-П-54-2014					
24.	КГТК-СМК-П-54-2014					
25.	КГТК-СМК-П-54-2014					
26.	КГТК-СМК-П-54-2014					
27.	КГТК-СМК-П-54-2014					
28.	КГТК-СМК-П-54-2014					
29.	КГТК-СМК-П-54-2014					
30.	КГТК-СМК-П-54-2014					
31.	КГТК-СМК-П-54-2014					
32.	КГТК-СМК-П-54-2014					
33.	КГТК-СМК-П-54-2014					
34.	КГТК-СМК-П-54-2014					
35.	КГТК-СМК-П-54-2014					
36.	КГТК-СМК-П-54-2014					