



**Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Карпинский машиностроительный техникум»
(ГАПОУ СО «КМТ»)**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол от «29» мая 2023г. №12

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума
Е.Ю. Исакова
«29» мая 2023 года



**Положение
об организации заочной формы обучения студентов
в ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум»**

г. Карпинск, 2023

1. Общие положения

1.1. Положение об организации заочной формы обучения студентов в ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум» (далее – Положение) определяет задачи, функции, порядок работы и организацию образовательного процесса по заочной форме обучения в ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум» (далее – Техникум).

1.2. Положение основано на следующих нормативных документах:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки РФ от 21.11.2002 № 4055 «Об утверждении сроков обучения по очной, очно-заочной (вечерней), заочной формам обучения для реализации профессиональной образовательной программы базового и повышенного уровня среднего профессионального образования»

– Федеральный государственный образовательный стандарт;

– Письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные программы среднего профессионального образования»;

– Устав Учреждения и иные локальные нормативные акты.

1.3. Заочная форма обучения реализуется на базе структурных подразделений техникума.

1.4. В заочной форме обучения осуществляется реализация основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) среднего профессионального образования по специальностям/направлениям подготовки, указанным в лицензии.

1.5. Руководство заочной формой обучения осуществляет преподаватель, назначенный Приказом директора техникума из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы.

2. Основные задачи, функции и направления деятельности техникума по заочной формы обучения

2.1. Основными задачами являются:

– реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по заочной форме обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, на договорной основе;

– постоянное совершенствование системы внутренней системы оценки качества, соответствующей требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), позволяющей добиться целенаправленного и согласованного управления всеми процессами, влияющими на качество образовательных услуг и способы их предоставления.

– непрерывное совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода и расширения перечня образовательных программ в соответствии с запросами работодателей;

– постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс;

– взаимодействие с подразделениями техникума по вопросам организации учебного процесса;

- реализация образовательных программ с применением электронного и дистанционного обучения;
- осуществление контроля за правильностью и своевременностью ведения и оформления учебной документации.

2.2. Функции:

- организация учебного процесса;
- перспективное и текущее планирование учебно-методической работы;
- научное и методическое обеспечение учебного процесса;
- работа по сохранению контингента;
- организация профориентационной работы, приема;
- консультирование всех заинтересованных лиц по различным вопросам;
- составление графиков учебного процесса и расписания занятий;
- осуществление контроля своевременности написания обучающимися контрольных и курсовых работ;
- осуществление контроля своевременности проверки педагогическими работниками контрольных работ и курсовых работ;
- организация воспитательной и индивидуальной работы с обучающимися;
- организация делопроизводства заочной формы обучения;
- составление отчетов и планирование деятельности заочной формы обучения;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм техники безопасности.
- осуществление контроля выполнения учебной нагрузки преподавательским составом.

2.3. Основными направлениями деятельности являются:

- управленческое (организация образовательного процесса по ОПОП СПО заочной формы обучения: разработка локальных актов и инструктивно-методических материалов, определяющих деятельность; анализ состояния учебно-методической работы; разработка предложений по повышению её эффективности; планирование учебно-методической работы);
- педагогическое (участие в формировании информационно-образовательной среды образовательной организации; информационное и методическое обеспечение учебного процесса заочной формы обучения).

3. Порядок работы техникума со студентами заочной формы обучения

3.1. Техникум по заочной форме обучения осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.2. Деятельность строится на основании перспективных и текущих планов работы Техникума.

3.3. Основными условиями организации учебно-методической работы заочной формы обучения являются:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;
- максимальный учет социального заказа на образовательные услуги.

3.4. Координатор заочной формы обучения контролирует работу педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность.

3.5. Содержание работы техникума по заочной форме обучения формируется на основе целей, задач и перспектив развития Техникума.

3.6. Для выполнения функций и реализации прав Техникум по заочной форме обучения взаимодействует:

- с методической службой по вопросам согласования содержания учебных материалов;
- с учебно-методическими объединениями;
- с другими структурными подразделениями Техникума;
- с заинтересованными представителями социальных партнёров, сторонними организациями и учреждениями.

3.7. Ведущими видами работы являются организационная, учебная работа:

- составление календарного учебного графика заочной формы обучения, графика экзаменационных сессий и выполнения контрольных, выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ;
- осуществление контроля за выдачей педагогических часов педагогическими работниками, соответствие записям в учебных журналах Рабочим программам;
- осуществление контроля своевременного выполнения обучающимися и проверки педагогическими работниками контрольных работ;
- осуществление контроля за ходом учебного процесса, посещения занятий и успеваемости обучающихся;
- организация промежуточной аттестации, анализ её результатов, внесение предложений по улучшению организации учебного процесса и повышению качества обучения обучающихся и внедряет их;
- осуществление в соответствии с действующими локальными нормативными актами в установленном порядке перевода обучающихся с обучения по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования, на вакантные бюджетные места, перевода с одной формы обучения на другую, предоставление обучающимся академических отпусков.

3.8. Работа с педагогическими кадрами техникума и обучающимися осуществляется в индивидуальных, групповых и коллективных формах или их сочетаниях.

4. Организация учебного процесса

4.1. Учебный процесс по заочной форме обучения организуется в соответствии с учебными планами специальностей/направлений подготовки, реализуемыми по заочной форме обучения и графиком учебного процесса. В графике учебного процесса, разрабатываемом на учебный год, определяются сроки и продолжительность проведения сессий, практической подготовки, государственной итоговой аттестации отдельно для каждой учебной группы.

4.2. Учебный план регламентирует порядок реализации и является составной частью ОПОП.

Учебный план по заочной форме обучения разрабатывается в соответствие с ФГОС по лицензированным специальностям/направлениям подготовки на основании учебного плана соответствующей образовательной программы и уровня подготовки очной формы обучения.

4.3. Учебный план определяет следующие характеристики ОПОП:

- подлежащие освоению компетенции;
- объемы учебной нагрузки в целом, по семестрам и по годам обучения;

- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным предметам, учебным дисциплинам (модулям) и практической подготовке;

- сроки прохождения и продолжительность практики;

- распределение по годам обучения различных форм промежуточной аттестации по учебным предметам, учебным дисциплинам (модулям), практической подготовке;

- формы государственной итоговой аттестации (далее - ГИА), объемы времени, отведенные на государственную итоговую аттестацию;

- объем каникул по годам обучения.

4.4. При формировании учебного плана необходимо учитывать следующие нормы:

- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы в заочной форме составляет не менее 160 часов;

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

- наименование дисциплин и их группирование по циклам должно быть идентично учебным планам для очного обучения, причем объем часов дисциплин (модулей) может составлять до 30% от объема часов очной формы обучения. 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. По указанным дисциплинам допускается формирование индивидуального учебного плана;

- выполнение курсовой проекта рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) модулям профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение и в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом для очной формы обучения;

- в графике учебного процесса рабочего учебного плана фиксируется только производственная практика и преддипломная практика, а в разделе «Производственная практика» рабочего учебного плана – все виды практики, предусмотренные ФГОС по конкретным ОПОП.

4.5. Учебный план должен включать: график учебного процесса, сводные данные по бюджету времени, план учебного процесса.

4.6. Начало учебного года по заочной форме обучения может переноситься на более поздние сроки, но не позднее 1 ноября.

Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретным ОПОП СПО, который разрабатывается техникумом самостоятельно.

4.7. 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.

4.8. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции, практические и лабораторные занятия, курсовые работы (проекты) консультации, производственная практика, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

4.9. Общая продолжительность каникул для обучающихся по заочной форме устанавливается согласно рабочему учебному плану и в соответствии с ФГОС по конкретной ОПОП.

4.10. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не должна превышать 8 академических часов в день.

4.11. Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности. Количество зачетов в учебном году должно быть не более десяти.

4.12. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется, как правило, следующим образом:

- каникулы – количество недель в соответствии с ФГОС по конкретной ОПОП;
- сессия (в том числе промежуточная аттестация) – 30 дней и 40 дней на последнем курсе);
- практическая подготовка в соответствии с ФГОС по конкретной ОПОП;
- самостоятельное изучение учебного материала – остальное время;
- на последнем курсе – практическая подготовка – в соответствии с ФГОС по конкретной ОПОП.

4.13. 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 государственная итоговая аттестация) (далее – сессия), периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в графике учебного процесса рабочего учебного плана по конкретным ОПОП.

4.14. Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- уровня освоения теоретических знаний по дисциплине (модулю) или ряду дисциплин (модулям);
- сформированности компетенций;
- 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.

Сессия, в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени, может быть разделена на несколько частей (периодов сессии) исходя из особенностей работы образовательной организации и контингента обучающихся.

4.15. Техникум может проводить установочные занятия в начале каждого курса. Продолжительность установочных занятий определяется образовательной организацией, а отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе. При необходимости техникум может проводить установочные занятия по учебным дисциплинам (модулям), изучение которых предусмотрено учебным планом на следующем курсе. Для обучающихся первого года обучения за счет времени, отводимого на консультации, могут проводиться установочные занятия по основам самостоятельной работы.

4.16. Оценка качества освоения образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и Государственную итоговую аттестацию обучающихся.

4.17. Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин (модулей). Для оценки персональных достижений обучающихся требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции.

Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий или отражаются в электронной информационной образовательной среде.

4.18. 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.

Промежуточная аттестация может проводиться в форме: экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам (модулям); зачета/дифференцированного зачета, итоговой письменной классной (аудиторной) контрольной работы, курсовой работы (проекта).

4.19. К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные и практические работы, курсовые работы и сдавшие все контрольные работы.

К экзамену по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, успешно прошедшие аттестацию (экзамены и (или) зачеты) по междисциплинарным курсам, а также прошедшие практическую подготовку в рамках данного модуля.

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

4.21. Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные документы (ведомости, журналы, базы данных и др.)

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

4.22. На основании результатов промежуточной аттестации двух семестров текущего учебного года готовится проект приказа руководителя образовательной организации о переводе обучающихся на следующей курс.

4.23. В межсессионный период обучающимися по заочной форме обучения выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине (модулю) – не более двух.

Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. По согласованию с образовательной организацией выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

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 – 0,75 академического часа.

Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в образовательной организации не

должен превышать двух недель. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ и в учебной карточке обучающегося.

Незачётные 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.

Техникум имеет право разрешить прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса 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.

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

4.25. При проведении практической подготовки по заочной форме обучения следует руководствоваться действующими нормативно-правовыми документами и локальными нормативными актами образовательной организации.

Практическая подготовка является обязательным разделом ОПОП и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Практическая подготовка – вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.26. По заочной форме обучения практическая подготовка реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС, должны быть выполнены.

Практическая подготовка реализуется обучающимися самостоятельно с последующей защитой отчета в форме дифференцированного зачета.

Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся на профильных предприятиях (организациях) по направлениям подготовки обучающихся или по месту своей работы с последующей защитой отчета.

4.27. При проведении государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) Техникум руководствуется действующими нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации и соответствующими локальными нормативными актами.

4.28. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке ГИА, 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 утверждены Министерством просвещения Российской Федерации и заполняются согласно локальному акту Техникума

5. Делопроизводство техникума по заочной форме обучения

5.1. К документации заочной формы обучения относятся:

- график учебного процесса заочного обучения;
- учебные планы по реализуемым ОПОП;
- рабочие учебные программ по дисциплинам (модулям) с указанием перечня домашних контрольных работ и сроков их выполнения;
- расписание учебных занятий и экзаменов в межсессионный период, итоговой государственной аттестации;
- приказы директора Техникума по заочной форме обучения;
- положения, регламентирующие работу заочной формы обучения;
- годовой план и отчет по работе;
- сведения о распределении и выполнении педагогической нагрузки педагогическими работниками;
- годовой учебный план на группу;
- годовые статистические и ежемесячные отчеты о движении контингента обучающихся;
- списки обучающихся по учебным группам;
- журнал учета выдачи зачетных книжек;
- зачетные книжки обучающихся;
- журнал учета занятий и консультаций;
- экзаменационные и зачетные ведомости учета успеваемости обучающихся по группам;
- журнал учета выдачи справок-вызовов;
- сводные годовые ведомости группы;
- журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции;
- акты сдачи личных дел в архив;
- графики лабораторно-экзаменационных сессий и выполнения домашних контрольных/ курсовых работ;
- журнал учета домашних контрольных работ и курсовых работ;
- акты списания контрольных и курсовых работ, отчетов о практике;
- переписка с организациями, учреждениями.

5.2. Форма действующей справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утверждена приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2013 № 1368.