


Бюджетное учреждение
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры
«Нижневартовский социально-
гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ
«Нижневартовский социально-
гуманитарный колледж»
Н.П.Коробова
приказ № 209-ОД
от «24» сентября 2015г.



**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ
В БУ «НИЖНЕВАРТОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ
КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации учебного процесса по заочной форме обучения в БУ «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» (*далее* – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (*далее* – ФГОС СПО), Приказом Министерства образования и науки РФ 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 18 апреля 2013 №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. N 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», Уставом БУ «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» (*далее* –

колледж), Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в БУ «Нижевартовский социально-гуманитарный колледж», Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренного обучения, в пределах осваиваемой образовательной программы в БУ «Нижевартовский социально-гуманитарный колледж», Положением об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в БУ «Нижевартовский социально-гуманитарный колледж», Положением о заполнении, ведении и хранении электронного журнала в БУ «Нижевартовский социально-гуманитарный колледж».

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения единых подходов и требований к организации учебного процесса по заочной форме обучения в колледже.

1.3. Заочная форма обучения позволяет сочетать получение образования с профессиональной трудовой деятельностью обучающегося.

1.4. Заочная форма обучения сочетает в себе самостоятельную подготовку обучающихся, очное обучение и характеризуется этапностью. На первом этапе обучающийся осваивает базовые знания, умения, компетенции путем изучения учебно-методической литературы и иных информационных ресурсов (установочная сессия), на втором - преподаватель проводит проверку освоенного обучающимся материала. Этапы определяются в соответствии с графиком учебного процесса образовательной программы.

1.5. Обучающийся имеет право на обучение по индивидуальному учебному плану.

1.6. Сроки получения среднего профессионального образования по заочной форме обучения установлены ФГОС по специальностям среднего профессионального образования.

1.7. Прием на обучение по заочной форме на образовательные программы среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе.

2. Формирование рабочего учебного плана по заочной форме обучения

2.1. Учебный план является составной частью образовательной программы и регламентирует порядок ее реализации.

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

- подлежащие освоению ОК и ПК;
- 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), объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках государственной итоговой аттестации;
- объем каникул по годам обучения.

2.3. При формировании учебного плана учитываются следующие нормы:

- 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 не входят учебная и производственная практика в составе ПМ, реализуемые обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета;
- наименование дисциплин и их группирование по циклам должно быть идентично учебным планам для очного обучения, объем часов дисциплин и междисциплинарных курсов составляет 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.
- выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) ПМ (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение, и в объеме, предусмотренном учебным планом для очной формы обучения.

2.4. По дисциплинам "Иностранный язык" и "Физическая культура" допускается формирование индивидуального учебного плана на основании заявления обучающегося.

2.5. 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 колледжа.

2.6. Колледж самостоятельно разрабатывает графики учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности и обучаемого контингента.

2.7. Учебный план включает: график учебного процесса; сводные данные по бюджету времени; план учебного процесса.

3. Организация и проведение учебного процесса по заочной форме обучения

3.1. В колледже начало и окончание учебного года по заочной форме обучения определяется рабочим учебным планом по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования для заочной формы обучения.

3.2. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий не превышает 8 часов в день.

3.3. Годовой бюджет времени распределяется 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 - 4 или 8 недель в зависимости от вида, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

3.4. 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 и др.

3.5. Основной формой организации учебного 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 графиком учебного процесса учебного плана.

3.6. 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.

3.8. Сессия, в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени, делится на несколько частей: в каждом семестре учебного года, по завершению освоения профессионального модуля.

3.9. Установочные занятия проводятся на первой сессии.

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

3.11. Форма промежуточной и итоговой аттестаций отражаются в учебном плане.

3.12. Текущий контроль успеваемости проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в БУ «Нижевартовский социально-гуманитарный колледж».

3.13. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в электронный журнал ИС NetSchool.

3.14. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в БУ «Нижевартовский социально-гуманитарный колледж».

3.15. 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 проведение отводится не более трех учебных часов на группу. ***На проверку трех работ предусматривается один час.***

3.16. 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.

3.17. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. Выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных технологий, в т.ч. информационных.

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

3.19. Каждая домашняя контрольная работа проверяется преподавателем **в срок не более семи дней**. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в колледже не должен превышать двух недель.

3.20. Результаты проверки домашних контрольных работ фиксируются преподавателем в журнале учета домашних контрольных работ, ведомости учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ, зачетных книжках студентов.

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

3.22. Незачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению на основе развернутой рецензии. Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводятся в порядке, регулируемом п.п. 3.18., 3.19. настоящего положения.

3.23. Рецензирование домашних контрольных работ может быть выполнено 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. *На прием одной контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного обучающегося.*

3.24. В рамках образовательных программ среднего профессионального образования проводятся консультации. Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого обучающегося и проводятся как в период сессии, так и в межсессионное время.

3.25. Практика является обязательным разделом образовательных программ среднего профессионального образования и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся. При проведении практики колледж руководствуется

действующими нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации и локальными актами колледжа.

3.26. Государственная итоговая аттестация по заочной форме обучения проводится в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых документов Министерства образования и науки Российской Федерации и локальных актов колледжа.

3.27. В начале каждого учебного года, семестра (не позднее, чем за 1 месяц до начала сессии) колледж информирует обучающихся с помощью информационной системы Net-School о видах учебной деятельности, календарных сроках выполнения домашних контрольных работ, календарных сроках проведения сессии.

3.28. Не позднее, чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается руководителем колледжа и через информационную систему Net-School доводится до сведения обучающихся.

3.29. Не позднее, чем за две недели до начала сессии колледж выдает обучающемуся справку-вызов на сессию по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. N 1368.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок принимается как локальный нормативный акт образовательной организации.

4.2. Настоящий Порядок утверждается распорядительным актом директора колледжа и вступает в силу со дня введения его в действие приказом.

4.3. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Настоящий Порядок действует до дня принятия нового локального акта.

4.4. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в соответствии с наличием изменений в действующем законодательстве об образовании и утверждаются распорядительным актом директора колледжа.

4.5. Изменения и дополнения в настоящий Порядок могут быть предложены работниками колледжа из числа: заместителей директора, руководителей структурных подразделений, преподавателей, также изменения и дополнения могут быть внесены студенческим советом колледжа, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся колледжа. Предложения о внесении изменений, дополнений в настоящий Порядок оформляются их инициатором письменно и направляются в адрес директора колледжа.

4.6. Дальнейший порядок действия должностных лиц:

- Директор колледжа передает поступившие предложения и дополнения в настоящий Порядок на рассмотрение юрисконсульту образовательной организации.

- Юрисконсульт колледжа в течение 10 рабочих дней рассматривает целесообразность поступивших предложений по внесению изменений и дополнений в настоящий Порядок, о чем делает соответствующее письменное заключение, которое оформляет в виде служебной записки на имя директора колледжа.

- Директор колледжа знакомит инициатора, внесшего письменное предложение по изменению, дополнению в настоящий Порядок, с заключением юрисконсульта.

- При наличии положительного заключения юрисконсульта на поступившее предложение по внесению изменений и дополнений в настоящий Порядок директор колледжа отдает устное распоряжение юрисконсульту, иному специалисту о подготовке изменений, дополнений в настоящий Порядок.

- Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся, утверждаются, вводятся в действие распорядительным актом директора колледжа.