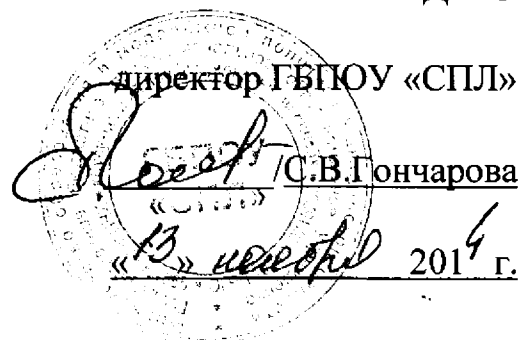


**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

На педагогическом совете

*с изм. от 29.01.18г.*



## ПОЛОЖЕНИЕ *№ 5*

### О ЗАОЧНОМ ОБУЧЕНИИ в ГБОУ «СПЛ»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает организационные и правовые формы реализации ППССЗ в ГБОУ «СПЛ» (далее – Положение, Лицей) при подготовке специалистов по заочной форме обучения и разработано на основании:

- Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации, № 273-ФЗ;

- Приказа и приложения Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 30 июля 2013 г. №29200);

- федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования по которым ведется образовательная деятельность в учебном заведении (ФГОС СПО);

- Положения об экзамене (квалификационном), разработанного на основе письма Министерства образования и науки Российской Федерации «О

разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО» и утвержденного 13.10.2012г.;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» и Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (зарегистрирован в Минюсте России 14 июня 2013 г. №28785);

- Устава Лицея;

- Письма Минобразования России от 02 марта 2000 года № 16-51-32//16-15 «О рекомендациях по организации учебного процесса по очно-заочной (вечерней) форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;

1.2. Заочное обучение осуществляется по специальностям без отрыва от производства.

1.3. Прием на заочную форму обучения осуществляется на основе

-действующей лицензии на специальности, заочная форма подготовки по которым разрешена Министерством образования и науки РФ;

-порядка приёма обучающихся в ГБПОУ «СПЛ».

1.4. Права и обязанности обучающихся заочной формы обучения, регламентируется Уставом Лицея, правилами внутреннего распорядка и другими нормативными (локальными актами).

## **2. Организация учебного процесса по заочной форме обучения**

2.1. Учебный процесс по заочной форме обучения осуществляется на основании следующих документов:

✓ Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС);

✓ основных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена, включающих:

- рабочий учебный план по специальности;
- календарный график учебного процесса;
- рабочие программы учебных дисциплин и модулей;
- рабочие программы учебных и производственных практик;
- рабочей программы преддипломной практики;
- фонд оценочных средств для промежуточной аттестации, для государственной итоговой аттестации (ГИА);
- программа ГИА;
- расписания учебных занятий.

2.2. Нормативный срок освоения основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по конкретной специальности по заочной форме обучения увеличивается не более чем на 1 год на базе среднего общего образования и не более чем на 1,5 года на базе основного общего образования.

2.3. Для лиц, имеющих профессиональное образование или стаж практической работы по профилю специальности, а также родственной ей, продолжительность обучения может быть сокращена по отношению к нормативному сроку обучения по заочной форме при обязательном выполнении ФГОС. В этом случае Лицей разрабатывает индивидуальный план, как для отдельных студентов, так и для всей учебной группы.

2.4. Начало учебного года по заочной форме обучения устанавливается графиком учебного процесса. Окончание учебного года также определяется рабочим учебным планом, разработанным на основе ФГОС, и учебным планом очной формы обучения по данной специальности.

2.5. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, лабораторные работы и практические занятия, курсовые работы (проекты), промежуточная аттестация (экзамены, комплексные экзамены, квалификационные экзамены по профессиональному модулю, зачеты, дифференцированные зачеты, домашние

контрольные работы), консультации, учебная практика производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная), государственная итоговая аттестация.

2.6. Основной формой организации образовательного процесса в Лицее по заочной форме обучения является зачетно-экзаменационная сессия (далее сессия).

2.7. Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью студента заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- полноты теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при
  - умения решать практические задачи, выполнять задания лабораторных и практических работ;
  - наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой, учебно-методическими материалами;
  - соответствия уровня и качества подготовки выпускника ФГОС СПО по специальности.

2.8. Вне зависимости от формы организации сессии на обязательные учебные (аудиторные) занятия в учебном году отводится не более 160 часов.

2.9. Сессия включает: лекционные занятия, практические занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование, промежуточную аттестацию, дни отдыха.

2.10. Продолжительность обязательных аудиторных занятий не превышает 8 учебных часов в день и проводится по расписанию учебных занятий.

2.11. Расписание составляется на сессию согласно графику учебного процесса.

2.12. Не планируется проведение занятий и промежуточной аттестации студентов в воскресные и праздничные дни.

2.13. Курсовое и дипломное проектирование организуется на основании рабочих учебных планов в соответствии с графиком учебного процесса и методических рекомендаций по выполнению курсовых и дипломных работ и в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом для очной формы обучения

2.14. Практическое обучение реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Студенты, работающие по профилю, избранной в Лицее специальности или родственной ей, все виды практик за исключением преддипломной, организуют самостоятельно. Для остальных категорий студентов, а также в случае преддипломной практики места прохождения практик определяется Лицеем. Прохождение практики организуется на основе программ практики, разработанных в Лицее.

2.15. В Лицее государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 01.11.2013 № 30306).

Согласно ФГОС СПО по конкретной специальности на проведение государственной итоговой аттестации отводится 6 недель, из них на подготовку выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект) – 4 недели и на защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект)- 2 недели.

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

Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию в образовательном учреждении, имеющем государственную аккредитацию по соответствующим специальностям, выдается диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца и приложение к нему.

2.16. В межсессионный период студентами по заочной форме обучения выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине - не более двух.

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

6

На рецензирование контрольных работ отводится 0,5 часа;

Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ.

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 и сопровождаются развернутой рецензией, используемой для последующей работы над учебным материалом. Повторно выполненную контрольную работу целесообразно направлять на рецензирование ранее проверявшему эту работу преподавателю. Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводятся в общем порядке.

Лицей 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. На прием одной контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного студента.

2.17. В рамках реализации ООП ПССЗ проводятся консультации, которые могут быть групповыми, индивидуальными.

По заочной форме обучения консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часа в год на каждого студента и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

### **3. Порядок перевода студентов и сдача задолженностей**

3.1. Перевод студента на следующий курс оформляется приказом директора Лицея в конце каждого учебного года при условии сдачи всех предусмотренных учебным планом зачетов и экзаменов за данный курс.

3.2. Студенты, имеющие по окончании учебного года более трех академических задолженностей, отчисляются из техникума (до 10 июля каждого года) по решению педсовета, а остальным предоставляется право в срок до 1 октября ликвидировать академическую задолженность.

3.3. Студенты, сдавшие задолженности до 1 октября, переводятся на следующий курс, а не сдавшие отчисляются за неуспеваемость.

#### **4. Руководство учебным процессом по заочной форме обучения**

4.1. Общее руководство учебным процессом по заочной форме обучения осуществляет заместитель директора по ТО.

4.2. Заместитель директора по ТО в процессе своей деятельности взаимодействует с:

-учебной частью;

-методическими комиссиями по вопросам повышения качества учебного процесса, координации учебно-методической работы, повышения профессионализма педагогов, разработке необходимой учебно-методической документации в соответствии с требованиями ФГОС;

-библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой студентов;

-отделом кадров по вопросам подбора кадров;

-бухгалтерией по вопросам оплаты за обучение.

4.3. Заместитель директора по ТО в установленном порядке отчитывается о своей деятельности перед директором.

**Министерство образования и молодежной политики  
Магаданской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Сусуманский профессиональный лицей»**

**П Р И К А З**

От **29** января 2018 года

№ **10** - О/Д

г. Сусуман

**О внесении изменений в Локальные акты**

В связи с утверждением штатного расписания ГБПОУ «СПЛ» от 01.01.2018 г., внесением в него новых должностей.

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

**Внести изменения в Локальные Акты**

- 1. Положение №5 о заочном обучении в ГБПОУ «СПЛ» :**
  - п 4.1. вместо «заместитель директора по ТО» читать «заместитель директора по УР.
  - п 4.2. вместо «заместитель директора по ТО» читать «заместитель директора по УР.
  - п 4.3. вместо «заместитель директора по ТО» читать «заместитель директора по УР.
  
- 2. Положение №21 о правилах ведения журналов учета теоретического обучения и обучения по профессиональным модулям в ГБПОУ «СПЛ» :**
  - П 2.18. вместо «заместитель директора по ТО» читать «заместитель директора по УР.
  - П 2.20. вместо «заместитель директора по ТО» читать «заместитель директора по УР.
  - П 3.24 вместо «заместитель директора по учебно- производственной работе» читать «заместитель директора по УР.
  - П 4.1. вместо «заместитель директора по ТО» и «заместитель директора по учебно- производственной работе» читать «заместитель директора по УР.
  
- 3. Положение №24 о разработке и структуре контрольно-оценочных средств в ГБПОУ «СПЛ»**
  - П 1.7. вместо «заместитель директора по ТО» и «заместитель директора по учебно- производственной работе» читать «заместитель директора по УР».
  
- 4. Положение №27 о соотношении учебной и другой педагогической нагрузки в ГБПОУ «СПЛ»**
  - П 7.4. вместо «заместитель директора по ТО» читать «заместитель директора по УР.
  
- 5. Положение №42 порядок обучения по индивидуальному учебному плану..**
  - П 2.7. вместо «заместитель директора по ТО» читать «заместитель директора по УР.