

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Государственное бюджетное профессиональное учреждение
«Курчалоевский государственный колледж имени Шахида Калиева»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
колледжа

протокол № 5а
от «24» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ
«КГК им. Ш. Калиева»

Э.Ш. Калиев
Пр. №67-од
от 26 августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о заочном отделении ГБПОУ «КГК им. Ш. Калиева»

с. Бачи-Юрт, 2024 г.

1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о заочном отделении Государственного бюджетного профессионального учреждения «Курчалоевский государственный колледж имени Шахида Калиева» (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г., №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС по программам СПО, Методическими рекомендациями Министерства образования РФ (от 20.07.2015 №06-846), другими нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность образовательных учреждений среднего профессионального образования, Уставом Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский колледж культуры и искусства» (далее - Колледж).

1.2. Заочное отделение является структурным подразделением Колледжа, его работа осуществляется на основании Устава Колледжа, лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации в соответствии с требованиями ФГОС СПО по реализуемым специальностям.

1.3. Руководство заочным отделением осуществляется заведующим отделением, назначенным директором Колледжа из числа работников, имеющих высшее образование, независимо от профиля специальностей, и опыт учебно-методической работы.

1.4. Структура заочного отделения и его административная подчиненность:

- возглавляет заочное отделение заведующий отделением;
- заочное отделение непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

Кадровый состав на заочном отделении формируется как из основных сотрудников Колледжа, так и из специалистов со стороны с оформлением трудовых соглашений (договоров).

1.5. Работа заочного отделения проводится по планам, утвержденным директором Колледжа.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Цель создания заочного отделения - наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения и организаций в получении среднего

профессионального образования на базе среднего (полного) общего образования по программам подготовки специалистов среднего звена.

2.2. Основными задачами заочного отделения являются:

- удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием, обладающих глубокими теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной специальности в соответствии с ФГОС СПО и современными требованиями;

- формирование у студентов трудолюбия, самостоятельности, творческой активности, развития ответственности и гражданской позиции;

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, посредством получения среднего профессионального образования;

2.3. Заочное отделение выполняет следующие функции:

- планирование и организация учебного процесса (разработка графиков учебного процесса, расписание занятий, организация экзаменационных сессий, организация приема на обучение и т.д.);

- обеспечение выполнения учебных планов и программ;

- осуществление учебной деятельности через организацию: обзорно-установочных занятий, практических занятий, консультаций, защиты курсовых работ (проектов), промежуточной аттестации, итоговых контрольных работ, самостоятельной внеаудиторной работы, производственной практики, итоговой государственной аттестации, доведение до студентов учебных планов, графиков учебного процесса, расписания занятий и заданий к контрольным работам;

- осуществление контроля за: выполнением учебных планов и программ, качеством преподавания учебных предметов, соблюдением студентами Устава Колледжа и Правил внутреннего трудового распорядка для студентов;

- ведение учета успеваемости и посещаемости студентов;

- проведение профориентационной работы среди населения, предприятий, и организаций города и области;

- установление связей с администрациями предприятий, учреждений и организаций по вопросам подготовки специалистов без отрыва от производства;

- ведение установленного делопроизводства, форм учета работы на отделении

и предоставление существующей отчетности;

- оформление личных дел студентов, обеспечение их хранения и передача в архив.

2.4. Сроки получения среднего профессионального образования в зависимости от формы обучения (по очной, очно-заочной и заочной формам) установлены ФГОС по конкретным профессиям, специальностям СПО.

3. ПРИЁМ НА ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

3.1. Приём на заочное отделение осуществляется по заявлению лиц, имеющих среднее (полное) общее образование, на общедоступной основе в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» и Правилами приёма Колледжа.

3.2. Порядок проведения конкурса должен обеспечивать зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению соответствующих программ среднего профессионального образования.

3.3. Зачисление в состав студентов Колледжа на заочное отделение производится приказом директора.

3.4. Кадровый состав на заочном отделении формируется из штатных сотрудников Колледжа и из числа специалистов-внешних совместителей.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Организация образовательного процесса на заочном отделении является составной частью единого образовательного процесса в Колледже.

4.2. Учебный процесс на заочном отделении организуется в соответствии с графиком учебного процесса. В графике учебного процесса, разрабатываемом на учебный год, определяются сроки и продолжительность проведения сессий, преддипломной практики, итоговой государственной аттестации отдельно для каждой учебной группы.

4.3. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции и практические занятия, курсовые работы (проекты), промежуточная аттестация, консультации, производственная практика, государственная итоговая аттестация.

4.4. Основной формой организации образовательного процесса при заочной форме обучения является экзаменационная сессия (далее - сессия), а также выполнение самостоятельных работ в межсессионный период.

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

- уровня освоения теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, МДК и ПМ;
- сформированноеTM ОК и ПК;
- умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении самостоятельных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и иными информационными ресурсами, учебно-методическими материалами;
- соответствия уровня и качества подготовки выпускника государственным требованиям по специальности.

4.6. Общая продолжительность экзаменационных сессий в учебном году устанавливается для заочного обучения на 1 и 2 курсах - не более 30 календарных дней, на последних курсах - не более 40 календарных дней. Для студентов первого года обучения проводятся установочные занятия, а отводимое на их время включается в общую продолжительность сессии.

4.7. Наименование дисциплин (профессиональных модулей/междисциплинарных курсов) и их группирование по циклам должны быть идентичны учебным планам для очного обучения.

4.8. Колледж применительно к конкретным условиям самостоятельно разрабатывает графики учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности и обучаемого контингента.

4.9. Производственная практика реализуется в объёме, предусмотренном для очной формы обучения. По освоении программы практики студент предоставляет в Колледж отчёт, по которому проводится собеседование.

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

(квалификационной).

4.11. Преддипломная практика является обязательной для всех студентов, проводится после последней сессии и предшествует итоговой государственной аттестации. Преддипломная практика реализуется студентом по направлению образовательного учреждения в объеме не более 4 недель.

4.12. Экзаменационные сессии условно фиксируются в графике учебного процесса. Количество часов в учебном году на обзорные, установочные, практические занятия, проводимые в период сессий, устанавливается в размере 160 часов. В общую продолжительность лабораторно-экзаменационных сессий включаются дни отдыха студентов и сдачи экзаменов, а также время обязательных учебных занятий, продолжительность которых должна составлять не более 8 часов в день.

4.13. Выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной деятельности. Количество часов на курсовой проект (работу) определяет Колледж с учётом специфики специальности и обучаемого контингента.

4.14. Консультации по всем изучаемым в учебном году дисциплинам планируются из расчёта 4 часа в год на каждого студента. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, письменными. За счёт времени, отводимого на консультации, со студентами первого года обучения могут проводиться занятия по изучению основ организации самостоятельной работы.

5. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Промежуточная аттестация включает: экзамены, зачёты, итоговые письменные классные (аудиторные) контрольные работы, курсовую работу (проект). Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Колледжем самостоятельно.

5.2. При проведении промежуточной аттестации заочное отделение руководствуется Положением об организации текущего контроля и промежуточной аттестации колледжа.

5.3. Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми, а количество зачётов - не более 10 (без учёта зачётов по физической культуре). По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, курсовой проект (работа), проводится зачёт или итоговая письменная классная (аудиторная) контрольная

работа за счёт времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

5.4. На проведение одной итоговой письменной классной (аудиторной) контрольной работы отводится не более трёх учебных часов на группу. На проверку трёх работ предусматривается один час. Особенности промежуточной аттестации отражаются в рабочем учебном плане.

5.5. К экзамену по ПМ допускаются обучающиеся, успешно прошедшие аттестацию (экзамены и/или зачёты) по междисциплинарным курсам, а также прошедшие практику в рамках данного модуля.

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

5.7. На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа директора о переводе на следующий курс студентов, сдавших сессию.

5.8. Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

5.9. Виды Государственной итоговой аттестации определены Федеральным государственным образовательным стандартом по конкретной специальности.

5.10. По результатам Государственной итоговой аттестации выпускнику, освоившему профессиональные образовательные программы соответствующего уровня в полном объёме, выдаётся диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании и приложение к нему.

5.11. Обучающемуся, отчисленному из Колледжа и при его переходе (переводе) в другую образовательную организацию, выдаётся справка о периоде обучения.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

6.1. Студенты заочного отделения могут совмещать учёбу с работой. В соответствии с Трудовым кодексом РФ им предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, на основании справки-вызова.

6.2. Студенты заочного отделения имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами Колледжа, услугами учебных,

социально-бытовых, лечебных и других подразделений в порядке, установленном его Уставом.

6.3. Студент имеет право на переход с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, определённым Колледжем.

6.4. Порядок и условия восстановления на заочное отделение лица, отчисленного из Колледжа, а также приёма для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другом среднем специальном учебном заведении и отчисленного из него до окончания обучения, определяются Колледжем.

6.5. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, нарушение договорных обязательств, к студенту заочного отделения могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из Колледжа.

6.6. Студенты заочного отделения обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка, которые регламентируют деятельность, поведение и взаимоотношения обучающихся, работников и администрации Колледжа в ходе образовательного процесса.