Министерство образования Республики Карелия

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Республики Карелия

«Петрозаводский лесотехнический техникум»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено Советом техникума протокол № 3 от «19» мая 2016 г.  |  | Утверждено приказом от «19» мая 2016 г № 434 |

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ**

**УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

**(ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ)**

**1. Общие положения.**

 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации: от 14.06.2013 года №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 года № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 года №36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»; письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 года № 06 -846 «Методические рекомендации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Уставом ГБПОУ РК «Петрозаводский лесотехнический техникум» (далее – Техникум),

 1.2. Настоящее положение устанавливает организационные и правовые формы реализации образовательных программ среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена, далее – ППССЗ) в ГБПОУ РК ПЛТТ при подготовке специалистов по заочной форме обучения, а также определяет статус, подчиненность, цели, направления деятельности, управление заочного отделения.

 1.3. Заочное отделение является структурным подразделением техникума.

 1.4. Руководство заочным отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы. Заведующий отделением непосредственно подчиняется заместителю директора.

 1.5. На заочном отделении обучаются лица на базе среднего общего образования. Обучение начинается с первого курса, производится по учебным планам техникума, разработанным для лиц на базе среднего общего образования.

 1.6.  На обучение принимаются  лица, имеющие среднее общее образование. Срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки по заочной форме увеличивается на базе среднего общего образования на 1 год.

 1.7. В учебном плане специальности, в календарном учебном графике условно фиксируется сессия, производственная (преддипломная) практика, государственная итоговая аттестация.

 1.8. Учебные планы специальностей и календарный учебный график разрабатываются заведующим отделением, согласовываются с заместителем директора по учебной работе  и  утверждаются директором техникума.

 1.9. Наименование дисциплин и профессиональных модулей и их группирование по циклам аналогичны учебным планам для очной формы обучения.

 1.10. Основной формой организации образовательного процесса в техникуме при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия.

 1.11. Техникум имеет право использовать элементы дистанционных технологий при изучении отдельных дисциплин (цикла дисциплин) учебного плана.

 1.12. Начало учебного года по заочной форме обучения устанавливается Техникумом, но не позднее 01октября, за исключением специальностей, связанных с сезонным характером работ. Срок начала учебного года может переноситься Техникумом не более чем на 3 месяца. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретной специальности.

 1.13. Виды учебной деятельности на заочном отделении:

         обзорные и установочные занятия;

         лекционные занятия;

        практические занятия;

         курсовые работы;

         промежуточная аттестация;

          консультации;

         преддипломная практика;

         государственная итоговая аттестация.

 1.14. Обучающимся заочного отделения выдается зачетная книжка установленного образца.

**2. Организация учебного процесса**

 2.1.  Учебный процесс на заочном отделении организуется в соответствии с календарным учебным графиком. В календарном учебном графике, разрабатываемом на учебный год, определяются сроки и продолжительность проведения сессий, производственной (преддипломной) практики, государственной итоговой аттестации отдельно для каждой учебной группы.

 2.2. Количество часов, отводимое на освоение ППССЗ в период экзаменационных сессий, определяется исходя из 160 часов за учебный год.  Программа дисциплины «Физическая культура» реализуется в объеме 2 часов на группу, которые проводятся как установочные. Программа данной дисциплины реализуется в течение всего периода обучения и выполняется обучающимися самостоятельно. Для   контроля ее выполнения планируется проведение домашней контрольной работы. Программа дисциплины «Иностранный язык» реализуется на протяжении всего периода  обучения.

 2.3.  Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году устанавливается для заочной формы обучения на первом и втором курсах – не более 30 календарных дней, на последующих курсах – не более 40 календарных дней, может быть разделена на несколько частей (периодов сессии), исходя из особенностей работы образовательного учреждения и контингента обучающихся.

 2.4. На обязательные учебные (аудиторные) занятия в учебном году отводится 160 часов.

 2.5.  Сессия включает следующие виды деятельности: лекционные занятия, практические занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование, промежуточную аттестацию, консультации, дни отдыха.

 2.6. Для студентов первого года обучения за счёт времени, отводимого на консультации, могут проводиться установочные занятия по основам самостоятельной работы.

 2.7. Курсовая работа выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины, в объеме, предусмотренном учебным планом для очной формы обучения.

 2.8. При проведении практических работ по ряду дисциплин профессионального цикла группа может делиться на подгруппы.

 2.9. Консультации могут быть групповыми и индивидуальными. Консультации планируются из расчета 4 часа в год на каждого студента и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

 2.10. Промежуточная аттестация по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам проводится в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета, по профессиональным модулям в форме экзамена (квалификационного). Количество экзаменов в учебном году может быть не боле 8, зачётов и дифференцированных зачётов не более 10. В день проведения экзамена другие виды учебной деятельности не планируются

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

 2.12. Расписание учебных занятий составляется согласно календарному учебному графику.

 2.13. Не планируется проведение занятий и промежуточной аттестации студентов в выходные и праздничные дни.

 2.14. В межсессионный период выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более 10, по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу не более двух.

Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. На рецензирование контрольных работ по ОГСЭ и ЕН дисциплинам отводится 0,5 часа, по ОП дисциплинам и профессиональным модулям 0,75 часа. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более 7 дней.

 2.15. Практика для обучающихся заочной формы обучения реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все этапы практики (учебной, производственной (по профилю специальности)), предусмотренные ФГОС, должны быть реализованы студентами самостоятельно, за исключением производственной (преддипломной) практики.

 2.16. Обучающимся, имеющим профессию рабочего (служащего) из перечня рекомендуемых в рамках освоения ППССЗ СПО, подтвержденных соответствующими документами, и (или) работающим по профессии (должности), проводится переаттестация практик: учебной и производственной (по профилю специальности).

Обучающиеся, не имеющие профессию рабочего (служащего) из перечня рекомендуемых в рамках освоения ППССЗ СПО, получают её через дополнительное профессиональное обучение.

 2.17. Производственная (преддипломная) практика является обязательной для обучающихся заочной формы обучения, проводится после последней сессии и предшествует государственной (итоговой) аттестации. Производственная (преддипломная) практика реализуется обучающимся в объеме не более 4 недель.

 2.18. Государственная (итоговая) аттестация является обязательной для обучающихся. Форма и виды ГИА определены ФГОС СПО и базисным учебным планом для очной формы обучения по конкретной специальности. Для выполнения и защиты выпускной квалификационной работы планируется 6 недель из бюджета учебного времени.

**3. Порядок проведения учебного процесса**

 В техникуме учебный процесс по заочной форме обучения осуществляется на основе следующих документов:

календарного учебного графика заочного обучения;

учебных планов по специальностям заочной формы обучения;

графиков лабораторно-экзаменационных сессий;

программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, преддипломной практики;

утвержденного перечня курсовых работ и сроков их выполнения;

расписаний учебных занятий;

 3.1. На каждую учебную группу заведующим заочным отделением разрабатывается учебный график, в котором указаны наименование дисциплин и профессиональных модулей по ФГОС СПО, количество контрольных работ, календарные сроки их выполнения, сроки проведения сессии.

 3.2. Учебный график выдается (высылается) студентам во время весенней (летней) сессии.

 3.3. Обучающимся, выполняющим учебный график, предоставляется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка на основании справки-вызова установленного образца.

 3.4. Общая продолжительность дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка устанавливается нормами трудового законодательства РФ (ст. 174 Трудового кодекса РФ).

 3.5.  Справка-вызов высылается обучающимся не позднее чем за две недели до начала сессии, при условии сдачи всех домашних контрольных работ, предусмотренных учебным графиком. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.

 3.6. Справки-вызовы для дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка регистрируются в «Журнале регистрации справок».

 3.7. Перенос срока сессии оформляется приказом по техникуму, при этом для студента разрабатывается индивидуальный учебный план на учебный год (семестр). Студент имеет право присутствия на сессии без справки-вызова. В этом случае он допускается к выполнению учебного плана без предоставления ему дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка.

 3.8.  До начала сессии составляется расписание в соответствии с календарным учебным графиком и готовятся экзаменационные, зачетные ведомости со списками допущенных к экзаменам, зачетам, дифференцированным зачетам, экзаменам (квалификационным) обучающихся.

 3.9. Допуск к экзамену, дифференцированному зачету, зачету по учебной дисциплине, МДК, экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю определяется в соответствии с локальными актами Техникума, исходя из наличия зачтенной домашней контрольной работы, курсовой работы, лабораторных и практических работ.

 3.10. Обучающиеся, получающие образовательные услуги на условиях полного возмещения затрат на обучение (т.е. на платной договорной основе), оплачивают семестр до начала сессии. Обучающиеся, не оплатившие образовательные услуги, к сдаче промежуточной аттестации не допускаются.

 3.11. По окончании сессии методист составляет сводную ведомость итоговых оценок по группам, проводит анализ результатов, устанавливает причины невыполнения учебного плана, принимает меры по ликвидации академических задолженностей.

 3.12.   На основании результатов промежуточной аттестации заведующий отделением готовит проект приказа о переводе на следующий курс обучающихся, успешно выполнивших учебный план.

 3.13.  Обучающиеся, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку (не более двух неудовлетворительных оценок), обязаны ликвидировать академическую задолженность согласно Порядку организации текущего контроля успеваемости обучающихся, промежуточной аттестации.

 3.14. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, могут пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые Педагогическим советом в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора создается комиссия.

 3.15. Для пересдачи экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов (квалификационных), заведующим отделением обучающемуся выдается «Направление», где указываются фамилия, инициалы студента, курс. На обратной стороне указывается наименование учебной дисциплины, МДК, ПМ, фамилия, инициалы преподавателя, процент результативности текущего контроля, оценку уровня подготовки (для экзамена, квалификационного экзамена), процент результативности текущего контроля, процент результативности аттестационного задания, % результативности промежуточной аттестации, оценку уровня подготовки (для зачета, дифференцированного зачета). Преподаватель проставляет дату, подпись.

 3.16. Обучающиеся, имеющие по результатам сессии две и более задолженности, не ликвидировавшие их в установленные сроки, отчисляются из техникума на основании решения педагогического совета.

 3.17. Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется на основании решения педагогического совета и утверждается приказом директора техникума.

 3.18. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, на основании решения педагогического совета допускаются к государственной итоговой аттестации.

 3.19. По результатам Государственной итоговой аттестации, на основании решения Государственной экзаменационной комиссии издаётся приказ об отчислении выпускника в связи с завершением обучения по программе подготовки специалистов среднего звена и успешным прохождением государственной итоговой аттестации.

 3.20. Выпускнику, завершившему обучение по образовательной программе среднего профессионального образования (программе подготовки специалиста среднего звена), успешно прошедшему Государственную итоговую аттестацию, на основании решения Государственной экзаменационной комиссии выдается диплом с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

 3.21. Обучающемуся, отчисленному из техникума, в том числе и при переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, выдается справка об обучении установленного образца по личному заявлению.

 3.22. Обучающимся может быть представлен академический отпуск в соответствии с порядком, определенным Министерством образования и науки Российской Федерации и уставом Техникума.