

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова
Финансово-технологический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор Финансово-
технологического колледжа
ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ»
Г.Н. Митрофанова



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации учебного процесса по заочной форме обучения в
Финансово-технологическом колледже ФГБОУ ВПО «Саратовский
аграрный университет им. Н.И. Вавилова»

Саратов 2013

1. Общие положения

1.1. Область применения

Настоящее положение определяет общие принципы организации учебного процесса по заочной форме получения образования в Финансово-технологическом колледже ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ» и порядок его проведения.

Область применения – реализация образовательных программ среднего профессионального образования при осуществлении образовательного процесса по специальностям/направлениям подготовки специалистов по заочной форме получения образования (далее – заочной форме) в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

1.2. Нормативные документы

Настоящее Положение разработано на основании

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Постановления Правительства РФ от 18 июля 2008 г. N 543 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)";
 - Письма Минобразования РФ от 30.12.1999 N 16-52-290ин/16-13 "О Рекомендациях по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования";
 - Приказа Минобразования РФ от 5 ноября 1998 г. N 2782 "О порядке предоставления академических отпусков";
 - Устава ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ»;
 - Положения о Финансово-технологическом колледже ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ»;
 - локальных актов (положений) колледжа
- и соответствует требованиям ФГОС СПО.

1.3. Общие положения

1.3.1 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности является единым и обязательным для всех форм получения образования, в том числе заочной формы.

1.3.2 Срок получения СПО по образовательным программам среднего профессионального образования базовой подготовки по заочной форме увеличивается:

- на базе среднего общего образования – не более чем на 1 год;

на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года.
Срок получения СПО по образовательным программам среднего профессионального образования углублённой подготовки по заочной форме увеличивается:

на базе среднего общего образования – не более чем на 1 год;

на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года.

Для лиц, имеющих профессиональное образование или стаж практической работы по профилю специальности, а также родственной ей, продолжительность получения образования сокращается по отношению к нормативному сроку получения образования по заочной форме при обязательном выполнении требований ФГОС СПО. В этом случае колледж разрабатывает индивидуальные планы студентов.

1.3.3. Прием на заочную форму получения образования осуществляется на основе Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и Правил приема в колледж.

1.3.4. Обучение студентов производится по учебным планам колледжа, разработанным для лиц на базе среднего общего образования и основного общего образования.

1.3.5. Начало учебного года по заочной форме обучения устанавливается колледжем в соответствии с Положением о Финансово-технологическом колледже. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретной специальности для заочной формы получения образования (далее - рабочий учебный план), который разрабатывается колледжем на основе федерального базисного учебного плана и ФГОС СПО.

1.3.6. При заочной форме получения образования осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, лабораторные работы и практические занятия, контрольные работы, курсовые работы (проекты), промежуточная аттестация, консультации, учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная), государственная (итоговая) аттестация.

1.3.7. Студентам заочного отделения выдаются студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

1.3.8. Права и обязанности студентов заочной формы получения образования регламентируются Положением о Финансово-технологическом колледже ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ», Правилами внутреннего распорядка колледжа и другими локальными актами.

2. Организация учебного процесса

2.1. Колледж самостоятельно разрабатывает график учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, профессиональных модулей, исходя из специфики специальности и обучаемого контингента.

2.2. Основной формой организации образовательного процесса в колледже при заочной форме получения образования является лабораторно - экзаменационная сессия (далее - сессия).

Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью студента заочной формы и проводится с целью оценки:

со стороны колледжа

- полноты освоения умений и знаний по дисциплинам и междисциплинарным курсам;

- качества выполнения самостоятельной работы;

со стороны работодателя

- уровня сформированности общих и профессиональных компетенций;

- приобретаемого практического опыта в период прохождения производственной практики (по профилю специальности), производственной практики (преддипломной);

со стороны колледжа и работодателя

- соответствия уровня и качества подготовки выпускника ФГОС СПО по специальности.

2.3. Сессия включает: обязательные учебные (аудиторные) занятия (обзорные, установочные, практические занятия, лабораторные работы), курсовые работы (проекты), промежуточную аттестацию, консультации, дни отдыха.

Периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются рабочим учебным планом.

2.4 Наименования циклов, дисциплин (профессиональных модулей), практик идентичны учебным планам для очной формы обучения.

В рабочем учебном плане по дисциплине "Физическая культура" предусматриваются занятия в объеме не менее 2-х часов на группу, которые проводятся как установочные.

Программа данной дисциплины реализуется в течение всего периода обучения и выполняется студентом самостоятельно. Для контроля ее выполнения планируется проведение письменной контрольной работы.

Программа дисциплины "Иностранный язык" реализуется в течение всего периода обучения.

Факультативные дисциплины в рабочем учебном плане не предусматриваются.

2.5 Количество часов, отводимое на изучение дисциплин (профессиональных модулей), определяется колледжем самостоятельно, исходя из специфики специальности.

2.6. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при заочной форме получения образования составляет 160 академических часов. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий не превышает 8 учебных часов в день и проводится по расписанию учебных занятий. Расписание составляется на сессию в соответствии с графиком учебного процесса.

2.7. Продолжительность установочных занятий определяется колледжем самостоятельно, а отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе.

Обзорные занятия проводятся, как правило, по наиболее сложным темам учебной дисциплины.

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

2.8. При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может разбиваться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

2.9. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чем делается пояснение к рабочему учебному плану. Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого студента и проводятся как в период сессии, так и в межсессионное время.

2.10. Промежуточная аттестация включает: экзамены, зачеты, итоговые письменные классные (аудиторные) контрольные работы, курсовые проекты (работы). Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно.

2.11. Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми. В день проведения экзамена не планируются другие виды учебной деятельности.

2.12. По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, курсовой проект (работа), проводится зачет или итоговая аудиторная контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

На проведение итоговой аудиторной контрольной работы у студентов заочной формы обучения отводится 3 часа на группу. На проверку итоговой аудиторной контрольной работы предусматривается 1 час на три работы.

2.13. В межсессионный период 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.

На рецензирование домашних контрольных работ студентов заочной формы обучения на одну работу по общеобразовательным, гуманитарным,

социально-экономическим, математическим, естественно-научным, общепрофессиональным дисциплинам (за исключением общеотраслевых) отводится 0,5 часа, по общеотраслевым, специальным дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального модуля - 0,75 часа.

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

Не зачтённые контрольные работы подлежат повторному выполнению и сопровождаются развернутой рецензией, используемой для последующей работы над учебным материалом. Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводятся в общем порядке.

Вместо рецензирования в случае выполнения домашней контрольной работы за пределами сроков, установленных графиком учебного процесса, разрешается приём работы в форме собеседования, исходя из нормы на прием одной контрольной работы - одна треть академического часа на одного студента.

2.14. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведённого на её (их) изучение.

2.15. При заочной форме получения образования выполняются все виды и этапы практики, предусмотренные требованиями ФГОС СПО. Производственная практика организуется работодателями на базе предприятий, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

2.16. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление аттестационного листа с оценкой работодателя, а также документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности в форме дневника-отчета и портфолио работ (отчёты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, характеристики с мест прохождения практики и др.)

2.17. Государственная итоговая аттестация (ГИА) включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

2.18. Колледж имеет право использовать элементы дистанционных технологий, другие доступные современные информационные технологии при изучении дисциплин (профессиональных модулей) учебного плана и организации других видов учебной деятельности.

3. Порядок проведения учебного процесса

3.1. Виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии указываются в индивидуальном учебном графике, который выдается (высылается) студентам в начале каждого учебного года.

Студенты, выполняющие индивидуальный учебный график, имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 195, 196, 197, 198, 199, 200 КЗоТ РФ.

Учебный отпуск предоставляется на основании справки-вызова, выдаваемой в колледже по форме, утверждённой Приказом Минобразования России от 17.12.2002 N 4426.

3.2. Извещение о календарных сроках проведения сессии (письменно или через интернет-портал) направляется персонально каждому успешно обучающемуся студенту не позднее чем за месяц до ее начала, а справка - вызов - за 2 недели до начала сессии. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.

Справки-вызовы для дополнительных отпусков регистрируются в «Журнале регистрации справок-вызовов».

3.3. Студент имеет право присутствия на сессии без справки-вызова. В этом случае он допускается к выполнению графика учебного процесса без предоставления ему дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка.

3.4. До начала сессии составляется расписание в соответствии с учебными графиками колледжа и подготавливаются экзаменационные ведомости со списками допущенных к экзаменам студентов. Расписание размещается на информационном стенде в колледже и на интернет-сайте.

3.5. Допуск к экзамену или зачету по дисциплине решается преподавателем дисциплины, исходя из наличия зачтенной домашней контрольной работы, курсовой работы, лабораторных и практических работ.

3.6. После окончания сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам, проводится анализ результатов, устанавливаются причины невыполнения учебного графика, принимаются меры по ликвидации задолженностей.

3.7. На основании результатов промежуточной аттестации готовится служебная записка директору колледжа о переводе на следующей курс студентов, сдавших сессию.

3.8. Студентам, не выполнившим индивидуальный график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, колледж устанавливает конкретные сроки повторной промежуточной аттестации до окончания учебного года.

3.9. Студенты, имеющие по результатам сессии три и более задолженности, не ликвидировавшие их в установленные сроки, отчисляются из колледжа.

3.10. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и другие) студентам предоставляется академический отпуск, продолжительность которого не может превышать 12 календарных месяцев.

3.11. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию в колледже, выдается диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца и приложение к нему.

3.12. Студенту, отчисленному из колледжа, в том числе и при его переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, выдается академическая справка.