

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Боханский аграрный техникум»
(ГБПОУ «Боханский аграрный техникум»)



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ
«Боханский аграрный техникум»
от «27» декабря 2018 г. № 130

ПОЛОЖЕНИЕ № 25
о заочном отделении ГБПОУ «Боханский аграрный техникум»

Бохан
2018

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании» в редакции Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. N 273-03
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Приказа Минобрнауки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1368 «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования».
- Приказа Минобрнауки РФ от 25.10.2013 г. № 1186 «Об утверждении и порядке заполнения, учета, выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (редакция от 31.08.2016).
- Приказа Минобрнауки РФ от 18.04.2013 г. № 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"
- Устава ГБПОУ «Боханский аграрный техникум».

1.2. Заочное отделение является структурным подразделением техникума.

1.3. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором техникума.

1.4. На заочном отделении обучаются лица на базе среднего общего образования.

1.5. Подготовка студентов осуществляется по следующим специальностям:

- 35.02.07 Механизация сельского хозяйства - квалификация техник - механик;

1.6. Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (ППССЗ СПО) по заочной форме обучения определяется федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения учебных дисциплин и междисциплинарных курсов;
- оценка компетенций обучающихся.

В учебном плане дисциплины и профессиональные модули располагаются согласно их принадлежности к циклам.

1.12. Начало и окончание учебного года, сроки проведения сессий, практик, государственной (итоговой) аттестации определяются учебными планами

специальностей и уточняются в календарном графике учебного процесса, разрабатываемом на каждый учебный год.

1.13. Образовательный процесс реализуется через следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, лабораторные и практические занятия, курсовые работы, промежуточная аттестация, консультации, учебная практика, практика по профилю специальности и производственная преддипломная практика, государственная (итоговая) аттестация (в форме защиты выпускной квалификационной работы).

1.14. Учебные планы специальностей и календарный график учебного процесса разрабатываются заведующим заочным отделением и утверждаются директором техникума.

1.15. Студентам отделения оформляется зачетная книжка установленного образца.

1.16. При зачислении (переводе) на заочное отделение студентам присваивается шифр, который вносится в поименную книгу и зачетную книжку.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Учебный процесс на заочном отделении организуется в соответствии с календарным графиком. В графике учебного процесса определяются сроки и продолжительность проведения сессий, производственной, преддипломной практики, итоговой государственной аттестации в соответствии с ФГОС СПО.

2.2. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении программы подготовки специалистов среднего звена по заочной форме обучения составляет не более 160 академических часов.

2.3. Основной формой организации образовательного процесса является экзаменационная сессия.

2.4. Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью студента и проводится с целью определения:

- полноты теоретических знаний по дисциплинам и междисциплинарным курсам;
- сформированности профессиональных компетенций при освоении учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- наличия навыков самостоятельной работы с учебной литературой, учебно-методическими материалами, Интернет-ресурсами;
- соответствия уровня и качества подготовки выпускника федеральным государственным образовательным стандартам по специальности.

Продолжительность аудиторных занятий не превышает 8 учебных часов в день в соответствии с расписанием.

Расписание сессий составляется согласно графику учебного процесса не позднее, чем за 10 дней до начала сессии и утверждается директором техникума.

Для студентов проводятся установочные занятия по основам самостоятельной работы.

Консультации планируются из расчета 4 часов в год на каждого студента.

При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности:

- обязательные аудиторные занятия (установочные, обзорные лекции, лабораторные и практические занятия);
- промежуточная аттестация;
- консультации;
- учебная и производственная практики;
- защита выпускной квалификационной работы.

2.5. Промежуточная аттестация включает: семестровые экзамены, экзамены квалификационные, дифференцированные зачеты, зачеты. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре. В день проведения экзамена другие виды учебной деятельности не планируются.

Курсовая работа (проект) выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины или МДК и в объеме, предусмотренном учебным планом для очной формы обучения.

2.6. В межсессионный период выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более 10, а по отдельной дисциплине не более 2.

2.7. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку и учебную карточку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

2.8. В зачетной книжке студента количество часов по дисциплине проставляется по максимальной нагрузке, установленной на очном отделении.

2.9. Уровень подготовки студента оценивается в баллах:

«5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно, «зачтено» («зачет»), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

2.10. Производственная практика (по профилю специальности),

преддипломная практика реализуются в объеме, указанном в учебном плане.

2.11. Любой вид практики реализуется студентом самостоятельно с предоставлением аттестационных листов:

- по практике учебной и по профилю специальности, отчетов – по преддипломной практике.

2.12. Студентам, выполняющим учебный график, в соответствии с законодательством, предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск на основании справки-вызова установленного образца (Приложение 1).

Справка-вызов предоставляется студентам за две недели до начала сессии, при условии сдачи всех домашних контрольных работ, предусмотренных учебным графиком. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.

Обучающимся, имеющим академическую задолженность, предоставляется уведомление о наступлении экзаменационной сессии (Приложение 2).

Справки-вызовы, уведомления регистрируются в «Журнале регистрации справок».

Студенты, не выполнившие домашние контрольные работы, к сдаче экзаменов и зачетов не допускаются.

2.13. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые техникумом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательным учреждением создается комиссия. Повторная сдача одной дисциплины или междисциплинарного курса с целью углубления знаний и повышения оценки допускается по завершении всех экзаменов (зачетов), но не более 2 раз за период обучения в техникуме.

После окончания сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам. На основании результатов промежуточной аттестации заведующий отделением готовит приказ о переводе на следующий курс студентов, успешно выполнивших график учебного процесса.

2.14. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях студентам предоставляется академический отпуск в порядке, установленном федеральными органами управления образования.

2.15. За невыполнение требований Устава техникума, правил внутреннего распорядка техникума к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные Уставом техникума.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ ДОМАШНИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

3.1. Основной формой самостоятельной работы студентов-заочников в межсессионный период является выполнение домашних контрольных работ по дисциплинам или МДК.

3.2. Сроки выполнения домашних контрольных работ определены учебным графиком.

3.3. Количество домашних контрольных работ в учебном году должно быть не более десяти, а по отдельной дисциплине – не более двух.

3.4. Рецензирование домашних контрольных работ проводится с целью:
-контроля изучения теоретических знаний и практических умений и навыков по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу;
-выявления пробелов в знаниях студента, дальнейшей организации и направления самостоятельной работы студента над учебным материалом.

3.5. Домашние контрольные работы регистрируются в «Журнале учета контрольных работ».

Проверка контрольной работы преподавателем осуществляется в срок не более 7 календарных дней.

3.6. В случае болезни преподавателя в журнале учета контрольных работ делается отметка «б/л с.....по.....», что является уважительной причиной нарушения сроков рецензирования.

3.7. Результаты проверки домашней контрольной работы проставляются на титульном листе работы словами «зачтено», «не зачтено».

3.8. Контрольная работа, выполненная не в полном объеме, не по заданному варианту, небрежно, неразборчивым почерком возвращаются студенту без рецензии с указанием причин возврата на титульном листе.

3.9. При проверке домашней контрольной работы необходимо:

- исправить и объяснить каждую ошибку, неточность по существу учебного материала или поставить наводящий вопрос, указать какую тему (раздел) студент должен изучить, чтобы восполнить пробел в знаниях,
- обратить внимание на степень самостоятельности выполнения работы, полноту изложения, качество и точность выполнения практических заданий,
- исправить неправильные формулировки, стилистические погрешности, грамматические ошибки.

3.10. Рецензия на домашнюю контрольную работу составляется на основании анализа содержания выполненной работы, отмеченных ошибок и неточностей. При составлении рецензии необходимо:

- отметить коротко положительные стороны работы,
- дать анализ ошибок, отмеченных в тексте и на полях,
- перечислить не усвоенные и недостаточно полно изложенные вопросы.
- дать указания по устранению обнаруженных недостатков,
- рекомендовать самостоятельную дальнейшую работу над изучением материала.

3.11. Замечания, дополнительные вопросы и задания к контрольной работе могут ставиться как по ходу работы, так и в рецензии на работу. Проверенная работа подписывается преподавателем и датируется на титульном листе после рецензии.

3.12. Зачтенной считается контрольная работа, раскрывающая в достаточной степени содержание теоретических вопросов и не имеющая ошибок в методике решения задач.

3.13. Не зачтенной считается контрольная работа, в которой не раскрыто содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопросов, решении задач, ситуаций и т. д. Она возвращается с подробной рецензией студенту для дальнейшей работы над учебным материалом.

3.14. Повторное выполнение работы производится студентом в новой тетради с вложением в нее не зачтенной контрольной работы и сдается в учебную часть для передачи преподавателю на повторную проверку.

3.15. Допускается прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период сессии. В случае сдачи контрольной работы в период сессии, преподаватель может вместо рецензирования проводить их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. В журнале учета и на титульном листе домашней контрольной работы делается отметка «Зачтено без рецензирования».

3.16. К промежуточной аттестации по дисциплине или междисциплинарному курсу студент допускается при наличии зачтенной контрольной работы.

3.17. Контрольные работы студентов, успешно сдавших экзамен по дисциплине или междисциплинарному курсу, передаются вместе с экзаменационной ведомостью в заочное отделение.

3.18. Домашние контрольные работы хранятся один год, затем уничтожаются в соответствии с актом.

3.19. На рецензирование контрольных работ отводится 0,75 часа, в случае повторного выполнения работы – 0,6 часа.

3.20. Зав. заочным отделением контролирует соблюдение преподавателями сроков рецензирования.

3.21. Преподаватели родственных дисциплин контролируют качество рецензирования контрольных работ путем их повторного рецензирования.

3.22. Выдача контрольных работ на повторное рецензирование отмечается специалистом в журнале. Повторное рецензирование учитывается в графике взаимопосещений.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Уведомление

Студенту ГБПОУ
«Боханский аграрный техникум»
Курс __,

Специальность _____

Доводим до Вашего сведения, что в ГБПОУ «Боханский аграрный техникум» с «_____» «_____» 20 г. по «___» «_____» 20 г. будет проходить установочная сессия, явка обязательна.

Директор