Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева»

УТВЕРЖДЕНО приказом от <u>03.04.2019№</u> 166/09

положение

03.04. 2019No 107

г. Якутск

о заочном отделении

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»; Уставом колледжа.
- 1.2. Заочная форма обучения позволяет сочетать получение образования с профессиональной трудовой деятельностью обучающегося.
- 1.3. Заочная форма обучения предполагает посещение обучающимися занятий от двух до четырех раз в неделю и систематические аудиторные занятия (лекции, семинары, практические занятия и пр.) в течение всего учебного года.
- 1.4. Допускается сочетание различных форм обучения и форм получения образования. Обучающийся имеет право на обучение по индивидуальному учебному плану.
- 1.5. Для лиц, имеющих профессиональное образование, профессиональную подготовку или стаж практической работы по профилю специальности, профессии, а также по родственной специальности, профессии, продолжительность обучения может быть изменена (уменьшена) при обязательном выполнении требований ФГОС. В этом случае колледж разрабатывает индивидуальные учебные планы как для отдельных обучающихся, так и для всей учебной группы в целом, если все входящие в группу обучающиеся характеризуются схожими входными общими и

профессиональными компетенциями (далее – ОК и ПК соответственно), определяемыми колледжем самостоятельно на основе входного контроля.

1.6. Прием на обучение по заочной форме на образовательные программы среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36.

2. Структура заочного отделения

- 2.1. Заочное отделение является структурным подразделением колледжа.
- 2.2. Для организации работы заочного отделения приказом директора назначается заведующий отделением.
- 2.3. Структура и штат отделения: заведующий отделением; лаборант учебной части.
- 2.4. Контроль за деятельностью отделения осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе колледжа.

3. Функции заочного отделения

- 3.1. Организация учебной и воспитательной работы.
- 3.2. Осуществление делопроизводства на отделении колледжа в соответствии с номенклатурой дел.
- 3.3. Осуществление контроля за качеством учебных занятий, экзаменов, самостоятельной работой студентов, другими видами деятельности.
- 3.4. Внесение при необходимости ежедневных изменений в расписание учебных занятий и осуществление контроля за его исполнением.
- 3.5. Организация и проведение совещаний по повышению качества преподавания.
- 3.6. Организация учета успеваемости, посещаемости учебных занятий контроль составления сводных ведомостей оценок по итогам семестра и анализ их результатов.
- 3.7. Организация работы по движению и сохранению контингента студентов: подготовка необходимой документации по зачисленным студентам; восстановление, отчисление студентов, организация допуска к сессии, контроль за ходом сессии; выдача направлений на пересдачу зачётов и экзаменов; контроль сроков ликвидации академической задолженности по результатам сдачи сессии; перевод студентов с учётом успеваемости с курса на курс, подготовка необходимой документации на выпускников колледжа.
- 3.8. Ведение мониторинга выполнения плана педагогической нагрузки преподавателей, составление табеля учета рабочего времени.
 - 3.9. Осуществление контроля за соблюдением преподавателями

расписания занятий на отделении, своевременным началом и окончанием занятий.

- 3.10. Подготовка данных по отделению для составления годовых и статистических отчетов.
- 3.11. Разработка мероприятий, направленных на улучшения качества подготовки специалистов.
- 3.12. Внесение предложений директору колледжа по развитию, организации и оснащению заочного отделения, совершенствованию учебного процесса.
- 3.13. Реализация других прав и обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа.

4. Организация и проведение учебного процесса

- 4.1. Начало учебного года по заочной форме обучения может переноситься на 1 октября. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования для заочной формы обучения (далее рабочий учебный план), который разрабатывается колледжем.
- 4.2. Общая продолжительность экзаменационных (лабораторноэкзаменационных) сессий в учебном году устанавливается для заочной формы обучения на 1-м и 2-м курсах - не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней.
- 4.3. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не должна превышать 8 часов в день.
- 4.4. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется, как правило, следующим образом (кроме последнего курса): каникулы 9 недель, сессия 4 или 6 недель в зависимости от курса, самостоятельное изучение учебного материала остальное время. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия 6 недель, преддипломная практика 4 недели, государственная итоговая аттестация (ГИА) 4 или 8 недель в зависимости от вида ГИА, самостоятельное изучение учебного материала остальное время.
- 4.5. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции, практические и лабораторные занятия, курсовые работы (проекты) для программ подготовки специалистов среднего звена, консультации, производственная практика, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности.
- 4.6. Основной формой организации образовательного процесса в колледже при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная

сессия, включающая в себя весь комплекс лабораторно-практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (промежуточная и итоговая аттестация) (далее - сессия), периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в графике учебного процесса рабочего учебного плана по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования.

- 4.7. Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося заочной формы обучения и проводится с целью определения:
- уровня освоения теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин,
 МДК и ПМ;
- сформированности ОК и ПК;
- умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и иными информационными ресурсами, учебно-методическими материалами.
- 4.8. Колледж может проводить установочные занятия в начале каждого курса. Продолжительность установочных занятий определяется колледжем, а отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе. При необходимости колледж может проводить установочные занятия по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, изучение которых предусмотрено учебным планом на следующем курсе. Для обучающихся первого года обучения за счет времени, отводимого на консультации, могут проводиться установочные занятия по основам самостоятельной работы.
- 4.9. При заочной форме обучения оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА обучающихся.
- 4.10. Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, МДК, ПМ. Для оценки персональных достижений обучающихся требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные ОК и ПК. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий.
- 4.11. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки

обучающегося требованиям к результатам освоения образовательной программы, наличия умений самостоятельной работы.

Колледж самостоятелен в выборе оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация может проводиться в форме: экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам и(или) междисциплинарным курсам, ПМ (модулям); зачета, итоговой письменной классной (аудиторной) контрольной работы, курсовой работы (проекта).

Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми, а количество зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре). В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

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

Зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, подготовка и защита курсовой работы (проекта) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, зачеты и курсовые работы (проекты), проводится итоговая письменная аудиторная контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данных дисциплин. На ее проведение отводится не более трех учебных часов на группу. На проверку трех работ предусматривается один час.

Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные колледжем документы (ведомости, журналы, базы данных и др.)

Форма промежуточной аттестации отражается в рабочем учебном плане. Основания для выбора форм промежуточной аттестации и иные особенности должны быть отражены в учебном плане.

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

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

На рецензирование контрольных работ по дисциплинам циклов: общеобразовательного, общегуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального (общепрофессиональные) отводится 0,5 академического часа; по профессиональному циклу, включая общепрофессиональные дисциплины, ПМ и междисциплинарные курсы - 0,75 академического часа.

Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в образовательной организации не должен превышать двух недель. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ и в учебной карточке обучающегося.

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 на основе развернутой рецензии. Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводятся в общем порядке, регулируемом локальными актами колледжа.

Колледж 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 обучающегося.

- 4.13. В рамках образовательных программ среднего профессионального образования проводятся консультации, которые могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чем делается соответствующее пояснение к рабочему учебному плану.
- 4.14. При проведении практики по заочной форме обучения колледж руководствуется действующими нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации. Практика является обязательным разделом образовательных программ среднего профессионального образования и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся. Практика - вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.15. При реализации образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена предусматриваются следующие виды практик: производственная (далее практика). Производственная практика проводится колледжем при освоении обучающимися ПК в рамках ПМ. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

При заочной форме обучения в колледже практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные $\Phi\Gamma OC$ по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены.

Практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению образовательной организации, реализующей профессиональные программы подготовки специалистов среднего звена в объеме не более четырех недель.

- 4.16. Особенности проведения практики в колледже отражаются в пояснениях к рабочему учебному плану.
- 4.17. В колледже государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, а также соответствующими локальными актами колледжа.

Согласно ФГОС по конкретным программам подготовки специалистов среднего звена на ГИА отводится до шести недель. Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких ПМ и решению актуальных задач в осваиваемой области профессиональной деятельности.

Реализация в образовательных организациях модульнокомпетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе заочной формы обучения интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов) в сочетании с внеурочной и самостоятельной работой с целью формирования и развития ОК и ПК.

Подробные нормы, определяющие требования к организации учебного процесса по заочной форме обучения, разрабатываются колледжем самостоятельно.

- 4.18. Проведение консультаций по УД, ПМ, МДК планируется в учебном плане. Консультации проводятся вне учебного расписания и отмечаются в журнале учебных занятий.
- 4.19. Проведение лабораторных, практических работ, семинарских занятий организуется в соответствии с Положением о планировании, организации и проведении практических работ.
- 4.20. Курсовые работы выполняются за счет времени, отводимого на изучение УД, МДК в объеме, предусмотренном учебным планом. Разработка тематики курсовых работ, организация выполнения проводятся в соответствии с Положением об организации выполнения и защиты курсовой работы.
- 4.21. Формы и порядок проведения текущего контроля на отделении определены в Положении о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся колледжа.

Порядок и форма проведения учебной и производственной практики определены в Положении об организации и проведении учебной и производственной практики.

- 4.22. Виды государственной (итоговой) аттестации определены ФГОС СПО. Подготовка и процедура итоговой аттестации определяются Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации.
- 4.23. Учебный год планируется с 01 октября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.
- 4.24. По окончании каждого семестра по всем изученным УД, МДК преподаватели выставляют результаты промежуточной аттестации.
- 4.25. В течение учебного года, с разрешения учебной части допускается повторная сдача одного экзамена, дифференцированного зачета с целью повышения оценки.
- 4.26. На выпускном курсе обучения допускается повторная сдача не более двух экзаменов или дифференцированных зачетов с целью повышения оценок по отдельным УД, ПМ, МДК, изучавшихся ранее, в срок до выхода на преддипломную практику.

Для пересдачи экзаменов, дифференцированных зачетов и зачетов заведующим отделением выдается «Направление на пересдачу», где указываются фамилия, инициалы обучающегося, курс, группа, наименование дисциплины, МДК, фамилия, инициалы преподавателя, преподаватель проставляет оценку за пересдачу, дату. Оплата за повторную сдачу экзамена преподавателю не производится.

4.27. По окончании экзаменационной сессии методистом заочного отделения составляется сводная ведомость итоговых оценок группы.

4.28. На основании результатов экзаменационной сессии заведующий отделением в конце экзаменационной сессии готовит проект приказа о переводе на следующий курс обучающихся, успешно выполнивших график учебного процесса.

5. Порядок реализации учебного процесса

- 5.1. В колледже учебный процесс по заочной форме обучения организован на основе следующих документов:
- рабочего учебного плана по конкретным программам подготовки специалистов среднего звена по заочной форме обучения;
- графика учебного процесса заочного обучения;
- рабочих учебных программ по дисциплинам, ПМ с указанием перечня домашних контрольных работ и сроков их выполнения;
- расписания учебных занятий в сессионный период;
- журнала регистрации домашних контрольных и курсовых работ;
- журнала регистрации отчетов по производственной практике;
- журнала регистрации дипломных работ.
- 5.2. Колледжем разрабатывается учебный график по каждой группе, в котором указываются виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии. Данный график выдается обучающимся в начале каждого учебного года.
 - 5.3. На каждого обучающегося оформляется личное дело.
- 5.4. В личном деле должны быть представлены следующие документы: заявление обучающегося, медицинская справка, копия паспорта, документ об образовании или копия документа об образовании, заверенная у нотариуса, фотографии.
- 5.5. Зачетная книжка обучающегося выдается вновь принятым обучающимся вначале экзаменационной сессии каждого курса обучения. По окончании экзаменационной сессия обучающийся обязан сдать зачетные книжки в учебную часть заочного отделения.
- 5.6. Записи в зачетной книжке производятся аккуратно. Подчистки, исправления, не заверенные в установленном порядке не допускаются.
- 5.7. В зачетную книжку проставляются результаты экзаменационной сессии, производственной и преддипломной практик, а также итоговой государственной аттестации.

- 5.8. Выдача дубликата зачетной книжки производится только по распоряжению директора колледжа или заместителя директора по учебнометодической работе.
- 5.9. В случае выбытия обучающегося из колледжа до окончания срока обучения зачетная книжка сдается в учебную часть и хранится в личном деле обучающегося.
- 5.10. Форма действующей справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1368.
- 5.11. Справка-вызов выдается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного статьей 174 Трудового кодекса Российской Федерации. Извещение о календарных сроках проведения сессии направляется персонально каждому успешно обучающемуся лицу не позднее чем за месяц до ее начала, а справка-вызов не позднее чем за две недели до начала сессии.
- 5.12. Обучающимся, к началу сессии не выполнившим индивидуальный график учебного процесса по уважительным причинам, колледж имеет право установить другой срок ее проведения.
- 5.13. Не позднее чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается директором колледжа. На основе основного расписания составляется текущее расписание на один день неделю.
- 5.14. После окончания сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам.
- 5.15. На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа директора колледжа о переводе на следующий курс обучающихся, сдавших сессию.
- 5.16. Обучающимся, не выполнившим индивидуальный график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, колледж имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.
- 5.17. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации.
- 5.18. При получении диплома об окончании колледжа зачетная книжка сдается в учебную часть.
- 5.19. Основным документом учета учебной работы группы является журнал учебных занятий.
- 5.20. Ежемесячно на заочном отделении осуществляется контроль за выполнением преподавателем учебной нагрузки и предоставляет информацию заместителю директора по УМР.

- 5.21. Заведующий отделением обязан:
- планировать работу на отделении;
- организовывать учебно-воспитательный процесс на отделении;
- контролировать за учебной и воспитательной работой на отделении.

Заведующий отделением имеет право:

- издавать распоряжения по отделению, обязательные для выполнения студентами, преподавателями и сотрудниками отделения;
- вносить предложения по вопросам, входящим в сферу его компетентности, на рассмотрение руководства;
 - заверять своей подписью документы отделения.

6. Взаимоотношения и связи отделения

Заочное отделение осуществляет свою деятельность совместно со структурными подразделениями колледжа:

- 6.1. С заместителем директора по УМР:
- по согласованию учебных планов групп;
- по согласованию графиков учебного процесса;
- по согласованию расписаний занятий и аудиторного фонда;
- по вопросам распределения студентов на учебную и производственную практики и руководства ими.
 - 6.2. С хозяйственной службой:
- поддержание порядка и дисциплины в аудиториях, колледже и на закрепленной территории вне колледжа.
 - 6.3. С финансовой службой:
- по выполнению педагогической нагрузки и составлению табеля учета рабочего времени.
 - 6.4. С библиотекой:
- по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой студентов.
 - 6.5. С преподавателями:
- по выполнению педагогической нагрузки и соблюдению правил внутреннего трудового распорядка.
- 6.6. Заведующий заочным отделением несет ответственность за всю работу отделения и отчитывается в своей деятельности перед директором колледжа и заместителем директора по учебно-методической работе.

ПРИНЯТО с учетом мнения

Методического совета

19 03 19 No 7

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)

ГБПОУ РС(Я) «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ И.И. ФАДЕЕВА»

677013, г. Якутск, ул. Ойунского, 24 Телефон/Факс: (4112) 35-05-53, 35-05-58 e-mail: yafek@inbox.ru Саха Өрөспүүбүлүкэтин Үөрэххэ уонна наука5а министиэристибэтэ

СО ГБПҮөТ «И.И.ФАДЕЕВ ААТЫНАН ДЬОКУУСКАЙДААБЫ ҮП УОННА ЭКОНОМИКА КОЛЛЕДЖА»

677013,Дьокуускай к., Ойуунускай уул., 24 Телефон/Факс: (4112) 35-05-53, 35-05-58 e-mail: yafek@inbox.ru

«03» апреля 2019 г.

№ 166 /од

ПРИКАЗ

Об утверждении локально-нормативного акта ГБПОУ РС (Я) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ (ст.28, ст.29, ст.30), п. 5.4. Устава ГБПОУ РС (Я) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева», в целях регламентирования работы ГБПОУ РС (Я) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева» по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также для обязательного исполнения участниками образовательных отношений,

приказываю:

- 1. Утвердить и ввести в действие с 03 апреля 2019 г. следующий локально-нормативный акт:
 - Положение о заочном отделении.
- 2. Участникам образовательных отношений руководствоваться в своей деятельности настоящим локально-нормативным актом.
- 3. Системному администратору Седалищеву А.Г. в течение 10 рабочих дней разместить копию локально-нормативного акта на официальном сайте колледжа.
 - 4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Sarage

В.А. Захарова