	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	«Таганрогский авиационный колледж имени В.М. Петлякова»
	ГБПОУ РО «ТАВИАК»
	Система качества
	Локальный акт
ЛА-01-14	01. Образовательная деятельность Заочное обучение

Экз. № **Контрольный**


Рассмотрено:
на заседании Совета Колледжа
Протокол № 4
« 30 » августа 2017 г.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ РО
«ТАВИАК»
Е.В.Жданова
« 30 » августа 2017 г.





ПОЛОЖЕНИЕ
об организации учебного процесса по заочной форме обучения
в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Ростовской области
«Таганрогский авиационный колледж имени В.М.Петлякова»
(ГБПОУ РО «ТАВИАК»)

ЛА-01-14

	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
Разработчик	зав. заочным отделением ГБПОУ РО «ТАВИАК»	И.В. Ильенко		30.08.17

Лист согласования

	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
Согласовано:	Зам. директора по УР ГБПОУ РО «ТАВИАК»	А.А. Ковригина		30.08.17
Согласовано:	Председатель ПК ППОО ПРОФАВИА ГБПОУ РО «ТАВИАК»	А.И. Исаев		30.08.17 протокол № 45-3



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция);

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утверждённого Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №464 от 14 июня 2013 г., последняя редакция);

- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 г. №06-846 «О направлении методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования и науки от 21.11.2002г. № 4055 «Об утверждении сроков обучения по очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения для реализации базового уровня профессиональной образовательной программы по специальностям среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1368 «Об утверждении форм справки-вызова, дающей право на предоставление по месту работы дополнительного оплачиваемого отпуска и других льгот, связанных с обучением в среднем специальном учебном заведении, имеющем государственную аккредитацию» (последняя редакция);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. №291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (последняя редакция);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (последняя редакция);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» (последняя редакция);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации

от 25.10.2013 г. № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (последняя редакция);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 г. № 36 (ред. от 11.12.2015 г.) «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (последняя редакция);

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 6 июня 2013 г. N 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» (последняя редакция);

- Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Таганрогский авиационный колледж имени В.М. Петлякова» (далее - ГБПОУ РО «ТАВИАК», Колледж).

1.2. Обучение по заочной форме является одним из видов образовательной деятельности ГБПОУ РО «ТАВИАК».

1.3. Заочная форма обучения позволяют сочетать получение образования с профессиональной трудовой деятельностью обучающегося, сочетает в себе черты самостоятельной подготовки и очного обучения и характеризуется этапностью.

На первом этапе обучающийся осваивает базовые знания, умения, компетенции путем изучения учебно-методической литературы и иных информационных ресурсов (установочная сессия), на втором - преподаватель проводит проверку освоенного обучающимся материала. Эти этапы определяются в соответствии с графиком учебного процесса Колледжа.

1.4. Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена по конкретной специальности по заочной форме обучения увеличивается на один год по сравнению с очной формой на базе среднего общего образования в соответствии с приказом Минобрнауки России от 21.11.2002г. № 4055 «Об утверждении сроков обучения по очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения для реализации базового уровня профессиональной образовательной программы по специальностям среднего профессионального образования».

Обучающийся имеет право на обучение по индивидуальному учебному плану.

1.5. Прием на обучение по заочной форме на образовательные программы среднего профессионального образования осуществляется на

общедоступной основе.

1.6. По заочной форме обучаются лица на базе среднего общего образования без отрыва от производства.

Обучение обучающихся, начиная с первого курса, производится по учебному плану ГБПОУ РО «ТАВИАК», разработанному для лиц на базе среднего общего образования.

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) и регламентирована индивидуальным учебным планом 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), определенными на основе входного контроля.

1.7. На обучающихся отделения оформляется зачетная книжка установленного образца.

2. Формирование рабочего учебного плана

2.1. Учебный план Колледжа регламентирует порядок реализации и является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования.

Колледж разрабатывает учебный план по заочной форме обучения самостоятельно на основе:

- федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) по программам среднего профессионального образования;
- примерных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей (далее - ПМ);
- рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, производственной практики.

2.2. Учебный план по заочной форме обучения определяет следующие характеристики образовательной программы среднего профессионального образования:

- подлежащие освоению ОК и ПК;
- объемы учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам; перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам, ПМ и их составляющим междисциплинарным курсам, производственной практике;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;

распределение по годам обучения различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, ПМ (и их составляющим – междисциплинарным курсам (далее МДК);

- формы государственной итоговой аттестации (далее — ГИА), объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках государственной итоговой аттестации.

2.3. При формировании учебного плана учитываются следующие нормы:

- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО в заочной форме составляет не менее 160 часов;

- в максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при заочной форме обучения не входят производственная практика в составе ПМ, реализуемая обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета;

- наименование дисциплин и их группирование по циклам идентично учебным планам для очного обучения. Дисциплина «Иностранный язык» реализуется в течение всего периода обучения. По дисциплине «Физическая культура» предусматриваются занятия в объеме не менее двух часов, которые проводятся как установочные. Программа дисциплины «Физическая культура» реализуется в течение всего периода обучения обучающимися самостоятельно. Для контроля ее выполнения планируется проведение домашней контрольной работы (реферата);

- выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) ПМ (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение и в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом для очной формы обучения;

- в графике учебного процесса рабочего учебного плана фиксируется только производственная практика и преддипломная практика (для программ подготовки специалистов среднего звена).

3. Организация учебного процесса

3.1. В Колледже начало учебного года по заочной форме обучения может переноситься на более поздние сроки. 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.

3.2. Учебный процесс по заочной форме обучения 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.

3.3. Количество часов, отводимое на изучение дисциплины, определяется Колледжем самостоятельно, исходя из специфики специальности.

3.4. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: установочные занятия, включая лекции, практические и лабораторные занятия, курсовые работы (проекты) для программ подготовки специалистов среднего звена, консультации, производственная практика, промежуточная аттестация, итоговая государственная аттестация.

3.5. Основной формой организации учебного процесса является лекционно-экзаменационная сессия. Сессия включает: лекционные занятия, практические занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование, промежуточную аттестацию, дни отдыха.

3.6. 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 ПК;
- 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.

3.7. Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году устанавливается для заочной формы обучения на 1 и 2 курсах - не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней и разделена на 2 части (периода).

3.8. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не превышает 8 часов в день и проводится по расписанию учебных занятий. Расписание составляется на сессию согласно графику учебного процесса.

3.9. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется 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) - 6 недель, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

3.10. Колледж проводит установочные занятия в начале каждого курса, 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.

3.11. При заочной форме обучения оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА обучающихся.

3.12. Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, МДК, ПМ.

3.13. 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.

Промежуточная аттестация проводится в форме: экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким междисциплинарным курсам, ПМ (модулям); зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, по результатам текущей успеваемости (на основе проверки контрольной работы, курсовой работы (проекта)).

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

К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, к комплексному экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные и практические работы, курсовые работы (проекты) и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости и сдавшие все домашние контрольные работы.

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 аттестация по результатам текущей успеваемости (на основе проверки контрольной работы, курсовой работы (проекта) за счет времени, отводимого на изучение данных дисциплин.

Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные Колледжем документы (ведомости, сводные ведомости).

Форма промежуточной аттестации отражается в рабочем учебном плане.

3.14. Персональные достижения обучающихся в процессе освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности оцениваются:

- в пятибалльной системе: оценками «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»);
- в качественной системе: оценками «зачтено/не зачтено».

Оценку «5» (отлично) - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объеме соответствует учебной программе, допускается один недочет, объем знаний, умений, навыков, сформированных компетенций составляет 90-100% содержания (правильный полный ответ, представляющий собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, умение применять определения, правила в конкретных случаях. Обучающийся обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит собственные примеры).

Оценку «4» (хорошо) - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность или её результаты в общем соответствуют требованиям учебной программы и объем знаний, умений, навыков, сформированных компетенций составляет 70-90% содержания (правильный, но не совсем точный ответ).

Оценку «3» (удовлетворительно) - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется

определённый набор грубых и негрубых ошибок и недочётов. Обучающийся владеет знаниями, умениями, навыками, сформированными компетенциями в объеме 50-70% содержания (правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил, недостаточно глубоко и доказательно обучающийся обосновывает свои суждения, не умеет приводить примеры, излагает материал непоследовательно).

Оценку «2» (неудовлетворительно) - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем знаний, умений, навыков, сформированных компетенций обучающегося составляет менее 50% содержания (неправильный ответ).

3.15. Не планируется проведение занятий и промежуточной аттестации обучающимися в праздничные дни.

3.16. В рамках образовательных программ среднего профессионального образования проводятся консультации. Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого обучающегося, и проводится как в период сессии, так и в межсессионное время. Для проведения консультаций отдельно составляется расписание.

3.17. 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.

3.18. При реализации образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена предусматриваются следующие виды практики: учебная и производственная. Учебная и производственная практики проводятся 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 практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения.

Учебная и производственная практики по профилю специальности реализуются обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Обучающиеся

проходят учебную и производственную практики по профилю специальности без отрыва от производства (по месту своей работы). Оценку в ведомость успеваемости по практикам обучающимся выставляет преподаватель, ведущий основной МДК в рамках соответствующего ПМ, который во время установочной сессии выдает задание обучающимся на соответствующую практику, но при этом не является руководителем практик от колледжа, т.к. не контролирует непосредственный процесс прохождения обучающимися практик.

Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освободиться от прохождения практик, кроме преддипломной практики, на основании предоставленных с места работы справок (либо выписок из приказов о назначении на должность, либо планов ввода в строй, либо выписки из оценочной ведомости о контроле знаний). Далее цикловая комиссия соответствующей специальности рассматривает вопрос о перезачете прохождения практик для таких обучающихся, что фиксируется в протоколе заседания цикловой комиссии. На основании протокола заседания цикловой комиссии о перезачете прохождения практик обучающимися, предоставленных ими справок с места работы (либо выписок из приказов о назначении на должность, либо планов ввода в строй, либо выписки из оценочной ведомости о контроле знаний), подтверждающих факт соответствия занимаемой ими должности получаемой квалификации, оформляется приказ о перезачете прохождения практик. После оформления приказа о перезачете практик, кроме преддипломной практики, преподаватель выставляет оценку в ведомость успеваемости по практикам обучающимся, имеющим перезачет прохождения практик, по результатам аттестации в форме собеседования.

Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся в объеме не более 4 недель.

По конкретным программам подготовки специалистов среднего звена на ГИА отводится до 6 недель. Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких ПМ и решению актуальных задач в осваиваемой области профессиональной деятельности.

4. Организация перевода, восстановления, отчисления обучающихся

4.1. Перевод в другое образовательное учреждение

4.1.1. Обучающимся предоставляется право на перевод в другую образовательную организацию для получения образования по другой специальности, по другой форме обучения, а также на ту же специальность, форму обучения, по которой обучающийся обучается в Колледже.

4.1.2. При переводе из Колледжа в другую образовательную организацию обучающийся отчисляется в связи с переводом и зачисляется в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

4.1.3. Перевод обучающегося из Колледжа в другую образовательную организацию и наоборот, осуществляется по его желанию, оформляемому в личном заявлении, при согласии принимающей образовательной организации.

4.1.4. В случае перевода из Колледжа в другую образовательную организацию обучающийся предоставляет администрации Колледжа следующий комплект документов:

- справку о согласии на прием в порядке перевода, выданную принимающей образовательной организацией;

- личное заявление об отчислении из Колледжа в связи с переводом.

4.1.5. Образовательная организация, принимающая обучающегося в порядке перевода, предоставляет Колледжу письмо (справку) о подтверждении принятия переводом обучающегося на обучение.

4.1.6. После издания приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом ему выдаётся следующий комплект документов:

- документ об образовании, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование (далее – документ об образовании);

- справка установленного образца об обучении в Колледже с выпиской оценок.

При получении документов обучающийся сдаёт зачётную книжку.

4.1.7. В случае зачисления в Колледж в порядке перевода из другой образовательной организации после представления необходимых документов директор Колледжа издает приказ о зачислении обучающегося в Колледж в порядке перевода.

4.1.8. На обучающегося формируется личное дело, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, справка с выпиской оценок, документ об образовании, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой за обучение. Обучающемуся выдаётся зачётная книжка.

4.1.9. Если зачисляемый в Колледж обучающийся успешно прошел

аттестацию, но при обучении в исходном учебном заведении не аттестован по каким-то дисциплинам (разделам дисциплин) или производственной практике, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности в установленные администрацией Колледжа сроки. В этом случае издаётся приказ о зачислении с утверждением сроков ликвидации академической задолженности.

4.1.10. Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти, то Колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования (на основании документа об образовании, а также имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации).

4.1.11. При отсутствии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, администрация Колледжа имеет право предложить обучающемуся, желающему перейти в Колледж в порядке перевода и получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договору об оказании платных образовательных услуг.

4.2. Перевод обучающегося внутри Колледжа

4.2.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую, с одной специальности на другую специальность, с одной формы обучения на другую производится по его личному заявлению. Перевод может осуществляться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

4.2.2. При переводе обучающегося издается приказ по Колледжу о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую, с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую. В приказе о переходе также указывается основа обучения (бюджетная или внебюджетная).

4.2.3. Допускается перевод обучающегося внутри Колледжа с переходящими академическими задолженностями на другой образовательной программ, другой специальности, другой форме обучения. В этом случае издаётся приказ о переводе с утверждением сроков ликвидации академической задолженности.

Обучающемуся сохраняется его зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие исправления.

4.3. Перевод обучающихся с платного обучения на бесплатное

4.3.1. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджета субъекта Российской Федерации по соответствующей образовательной программе по специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

4.3.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется образовательной организацией как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в образовательной организации по соответствующей образовательной программе по специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

4.3.3. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в образовательной организации на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку "отлично" или "отлично" и "хорошо" или "хорошо";;

б) отнесения к следующим категориям граждан:

– детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

– граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

– женщин, родивших ребенка в период обучения;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

4.3.4. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой комиссией (далее - Комиссия). Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется Колледжем самостоятельно.

4.3.5. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в Колледж мотивированное заявление на имя директора о переходе с платного обучения на бесплатное. К заявлению обучающегося

прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" - "в" пункта 4.3.3. настоящего Положения категориям граждан;

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

4.3.6. Администрация Колледжа поступившие заявления от обучающихся визирует и передает в Комиссию с прилагаемыми к ним документами, а также информацией, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающихся за два семестра, предшествующих подаче ими заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

4.3.7. При рассмотрении Комиссией заявлений обучающихся приоритет отдается:

а) в первую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "а" пункта 4.3.3. настоящего Положения;

б) во вторую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "б" пункта 4.3.3. настоящего Положения;

в) в третью очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "в" пункта 4.3.3. настоящего Положения.

4.3.8. При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается:

а) в первую очередь - обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

б) во вторую очередь - обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Колледжа.

При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Колледжа.

4.3.9. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации структурного подразделения Комиссией принимается одно из следующих решений:

– о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

– об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

4.3.10. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 4.3.7.и 4.3.8.

4.3.11. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 4.3.7.и 4.3.8, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

4.3.12. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом, изданным директором Колледжа.

4.4. Восстановление обучающихся

4.4.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.4.2. Право на восстановление имеют лица, отчисленные из Колледжа:

– по уважительной причине – с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест,

– финансируемых за счет средств бюджета, либо вакантных мест при обучении по договору на соответствующих курсах;

– по окончании военной службы, обучающийся восстанавливается в образовательное учреждение на курс, с которого был отчислен. При изменении требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности (ФГОС) вопрос о курсе решается администрацией Колледжа.

– по неуважительным причинам или за невыполнение условий договора на оказание платных образовательных услуг при наличии вакантных мест на соответствующих курсах.

4.4.3. Не подлежат восстановлению лица, отчисленные из Колледжа за совершение:

– противоправных действий, появление в Колледже, в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, за поступки не

совместимые с будущей профессиональной деятельностью.

4.4.4. Лица, имеющие с момента отчисления большой перерыв в обучении, могут быть зачислены в Колледж на первый курс в соответствии с установленными правилами приема.

4.4.5. Лица, ранее обучавшиеся в Колледже, отчисленные за невыполнение условий договора, в случае ликвидации задолженности по оплате за обучение по договору в течение 1 месяца с даты отчисления, указанной в приказе на отчисление, могут быть восстановлены в Колледже в течение текущего учебного года.

4.4.6. Также в течение текущего учебного года могут быть восстановлены лица, отчисленные из Колледжа, как не приступившие к учебным занятиям в учебном году и в связи с невыходом из академического отпуска.

Если в течение времени, когда лицо не обучалось в связи с отчислением, произошли изменения в учебном плане, он обязан ликвидировать разницу по дисциплинам и (или) профессиональным модулям.

4.4.7. Восстановление в Колледж производится приказом директора на основании личного заявления лица, ранее обучавшегося в Колледже, в котором указывается основа обучения (бюджетная или внебюджетная), группа, в которой возможно обучение.

Колледж рассматривает заявления о восстановлении и определяет сроки, курс и другие условия зачисления или указывает причину отказа. При этом к заявлению о восстановлении прилагается справка установленного образца с выпиской оценок. При восстановлении в число обучающихся засчитываются оценки экзаменов и зачеты по тем учебным дисциплинам, учебные программы которых не изменились и соответствуют действующему федеральному государственному образовательному стандарту. У обучающихся, восстановленных на обучение приказом директора Колледжа, учебные дисциплины, равные по объему – перезачитываются. При отсутствии учебных дисциплин (изученных ранее в учебной группе, куда восстанавливается обучающийся) в зачетной книжке (справке установленного образца), необходимо сдать их по форме рабочего учебного плана специальности в указанный срок. Однако должно учитываться общее количество учебных часов с ФГОС по данной специальности. Если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах), в приказе о восстановлении должна содержаться запись об установлении сроков сдачи экзаменов и (или) зачетов.

4.4.8. Обучающемуся, восстановленному в Колледже, выдаются зачетная книжка. В случае утери, порчи зачетной книжки обучающемуся выдаются дубликаты. При восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Колледже по договорам на оказание платных образовательных услуг, заключаются новые договоры об их обучении в Колледже на новых условиях, установленными приказом директора на текущий учебный год.

4.4.9. Если обучающийся обучался на бесплатной основе, но вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, нет, то он может быть зачислен на обучение по договору.

4.5. Отчисление обучающихся

4.5.1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе Колледжа в случае:

– применения к несовершеннолетнему обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков (указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность;

– невыполнения обучающимся по ОПОП обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе не ликвидировавшим в установленные сроки академической задолженности (имеющие на момент окончания сессии академическую задолженность по пяти и более дисциплинам; получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче одной и той же учебной дисциплины, в том числе не явившиеся по неуважительной причине на пересдачу учебной дисциплины; не ликвидировавшие разницу в учебных планах в установленные сроки; не выполнившие индивидуальный график или индивидуальный план обучения; неудовлетворительная защита курсовой работы, практики, неявка на защиту курсовой работы, практики по неуважительной причине, не представление курсовой работы, практики на защиту, имеющие пропуски занятий более 50% учебного времени (за учебный год) без уважительных причин и не прошедшие в установленные сроки в полном объеме производственную

(практику по профилю специальности) или преддипломную практику, а также не представившиеся отчет по практике или не защитившие отчет о ее прохождении);

– установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

– просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг. При наличии задолженности по оплате за обучение обучающегося отчисление за невыполнение условий договора производится в течение учебного года дней после истечения срока внесения авансового платежа, предусмотренного договором на его обучение, либо по истечении срока предоставленной отсрочки. Отсрочка по внесению авансового платежа по договору может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения авансового платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор. Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора об обучении обучающегося. Договор считается расторгнутым с этой даты;

– невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;

– в связи с полным освоением основной профессиональной образовательной программы и прохождением государственной итоговой аттестации (завершением обучения);

– по собственному желанию (в связи с переменой места жительства, по болезни, по семейным обстоятельствам и т.д.);

– в связи с переводом в другое учебное заведение;

– в связи с призывом на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (служба производится на основании повестки из военного комиссариата);

– в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения (отчисляется приказом директора на основании предоставления копии решения суда);

– в связи со смертью (производится приказом директора на основании предоставления родственниками копии свидетельства о смерти);

– по состоянию здоровья согласно заключению медико-педагогической комиссии (на основании медицинской справки);

– за нарушение обязанностей, предусмотренных уставом Колледжа, в том числе за нарушение учебной дисциплины (самовольно покинувшие (без

разрешения руководителя практики) базы практик; систематический пропуск учебных занятий без уважительных причин; неуважительное поведение в отношении преподавателя, других обучающихся и т.д.). При этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись мера дисциплинарного взыскания. К грубым нарушениям относятся: оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей или работников Колледжа и обучающихся и иных лиц на территории Колледжа; нарушение общественного порядка на территории Колледжа, на территории баз практик, появление в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, распространение и немедицинское употребление наркотических веществ, распитие алкогольных напитков на территории Колледжа, на территории баз практик; хранение и распространение ядовитых, радиоактивных, взрывопожароопасных веществ и элементов, могущих создать угрозу здоровью или жизни работников и обучающимся Колледжа; порча помещений, мебели, учебного оборудования, техники, иного имущества техникума; нарушение правил работы в компьютерных сетях Колледжа; порча книг библиотеки Колледжа, подделка (фальсификация) учебных документов; нарушение общественного порядка, мер пожарной безопасности, курение в не отведенных для этих целей местах; использование ненормативной (нецензурной) лексики на территории Колледжа);

– в связи с невыходом из академического отпуска (не приступившие к учебным занятиям в течение месяца со дня окончания академического отпуска без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия и не представившие в Колледж заявление о продолжении обучения);

– за самовольное прекращение посещения занятий;

– не допуск к государственной итоговой аттестации, неявка на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине, получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации.

4.5.2. Обучающийся, подлежащий отчислению по неуважительной причине, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе по собственному желанию.

При наличии у обучающегося одновременно академической задолженности и задолженности по оплате за обучение, отчисление может производиться по 2-м основаниям: за академическую неуспеваемость и

невыполнение условий договора.

4.5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося осуществляется на основании личного заявления, которое рассматривается директором Колледжа. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора, об отчислении обучающегося из Колледжа. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Колледжа об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления.

4.5.4. Обучающийся обязан с момента издания приказа об отчислении из Колледжа по любому основанию сдать зачетную книжку и оформленный обходной лист.

Личное дело обучающегося, отчисленного из Колледжа, отправляется в архив Колледжа.

4.5.5. Обучающемуся, отчисленному из Колледжа, после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж и справка установленного образца.

4.5.6. Справка установленного Колледжем образца выдается обучающемуся, отчисленному с любого курса и не закончившему обучение (не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы), в том числе и при переводе в другую образовательную организацию. Справка установленного образца не выдается обучающимся, отчисленным из Колледжа до окончания первой сессии и (или) не аттестованным ни по одной учебной дисциплине при промежуточной аттестации. Справка установленного образца выдается по заявлению отчисляемого обучающегося.

4.5.7. Отчисление по собственному желанию и в связи с переводом в другое учебное заведение осуществляется на основании личного заявления обучающегося и иных документов.

4.5.8. Обучающийся может отчисляться по собственному желанию в любое время, в том числе и во время экзаменационной сессии.

4.5.9. Отчисление в связи с окончанием Колледжа производится после успешного выполнения обучающимися требований государственной

итоговой аттестации. При отчислении обучающегося в связи с его окончанием ему выдается диплом и приложение к диплому установленного образца (копии указанных документов хранятся в личном деле).

4.5.10. Администрация Колледжа при отчислении обучающегося не обязана в устной или письменной форме информировать об издании приказа об отчислении обучающегося плательщика (при обучении по договору).

5. Организация перезачета учебных дисциплин, междисциплинарных курсов

5.1. Под перезачётом понимается признание учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), практик, освоенных и изученных лицом при получении предыдущего (среднего или высшего) профессионального образования, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении программы вновь получаемого среднего профессионального образования (СПО). Решение о перезачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины, МДК, ПМ и/или практики и является одним из оснований для определения сокращенного (ускоренного) срока обучения.

5.2. Возможность получения перезачета действует в следующих случаях:

- переведённых или восстановленных с одной основной профессиональной образовательной программы на другую (либо в рамках одной профессиональной образовательной программы);
- переведенных или зачисленных в Колледж из других организаций среднего профессионального образования или высшего (СПО и ВПО);
- зачисленных в Колледж для получения второго среднего профессионального образования или первого после получения высшего образования.

5.3. Перезачёт учебных дисциплин, МДК проводится преподавателем соответствующих дисциплин (МДК).

5.4. Перезачитываться могут дисциплины учебного плана любого цикла, изученные обучающимися на предыдущем этапе среднего или высшего профессионального образования.

5.5. Полностью перезачёту подлежат дисциплины, МДК, ПМ основных профессиональных образовательных программ ФГОС СПО по циклам:

- ОГСЭ и ЕН – если полностью совпадает наименование дисциплины, а объём (максимальная нагрузка) и содержание не менее чем на 70%

совпадают с соответствующими дисциплинами учебных планов Колледжа;

- общепрофессиональные дисциплины (ОП) и ПМ – если полностью совпадает наименование, а объём (максимальная нагрузка) и содержание не менее чем на 80% совпадают с учебными планами Колледжа; по ПМ пройден экзамен (квалификационный).

5.6. При несовпадении формы контроля по дисциплине (зачет вместо экзамена) и при невыполнении условий названия дисциплины и количества часов данная дисциплина может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно» либо неперезачтена соответствующим преподавателем. При несогласии обучающегося с такой оценкой за ним сохраняется право пересдать её на общих основаниях.

5.7. В тех случаях, когда в представленном документе о среднем или высшем профессиональном образовании не указаны часы, решение о перезачёте дисциплины принимается в каждом отдельном случае индивидуально и основывается на действующем рабочем учебном плане образовательной программы среднего профессионального образования.

5.8. В тех случаях, когда в представленном документе указаны аудиторные часы, перезачёт осуществляется на основе сопоставления с аудиторными часами действующего рабочего учебного плана Колледжа.

5.9. Курсовая работа перезачитывается при условии совпадения профиля предыдущего образования.

5.10. Разрешается зачесть учебную и производственную практики по профилю специальности обучающимся, работающим в организации, соответствующей профилю данной специальности, и предоставившим справку с места работы (п.3.18).

5.11. Не подлежат перезачету, а могут быть только переаттестованы дисциплины, изучение которых:

- обучающийся проходил профессиональную подготовку не по профилю;
- подтверждающий документ – зачетная книжка, без предоставления академической справки или приложения к диплому.

5.12. При решении вопроса о перезачете дисциплин должны быть рассмотрены следующие документы:

- федеральный государственный образовательный стандарт профессионального образования по соответствующей профессии/специальности;
- рабочий учебный план соответствующей профессии/специальности,

составленный Колледжем;

– диплом и приложение к диплому об окончании среднего профессионального учебного заведения и/или высшего учебного заведения либо академическая справка для лиц, переведенных из других профессиональных образовательных организаций СПО или ВПО;

– академическая справка либо зачетная книжка для лиц, ранее обучавшихся в Колледже.

5.13. Список дисциплин, подлежащих перезачету, определяет заведующий отделением/заместитель директора по учебной работе.

5.14. При невозможности перезачета дисциплины обучающийся обязан пройти промежуточную аттестацию по дисциплине, МДК, ПМ в форме, установленной в Колледже.

5.15. Результат перезачета (оценка или зачет) выставляются преподавателем, ведущим данный курс, в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

5.16. Перезачёт оформляется приказом директора Колледжа на основании заявления обучающегося, в котором он перечисляет учебные дисциплины, возможные к перезачету, с указанием результата их изучения (оценки или зачета) и часов на их освоение. Преподаватель соответствующей учебной дисциплины в заявлении обучающегося подписывает согласие о ее перезачете либо отказывает в нем при наличии обоснованных причин. Заявление обучающегося с собранными подписями преподавателей о согласии перезачета учебных дисциплин подписывается заведующим заочным отделением и заместителем директора по учебной работе, затем передается на подпись директору Колледжа.

5.17. Обучающиеся, имеющие перезачеты ряда дисциплин учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины и могут не посещать занятия по перезачтенным дисциплинам.

5.18. Обучающийся может отказаться от перезачета дисциплин. В этом случае обучающийся должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине. В этом случае в зачетную книжку и приложение к диплому выставляются оценки (зачеты), полученные в Колледже.

6. Организация и рецензирование домашних контрольных работ

6.1. 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. Сроки выполнения домашних контрольных работ определены учебным графиком группы.

6.2. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. 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.

6.3. Домашние контрольные работы, поступившие на отделение, регистрируются в журнале учета домашних контрольных работ.

6.4. Контрольные работы передаются на проверку преподавателю дисциплины. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в Колледже от момента ее регистрации и до возврата с рецензией должен составлять не более двух недель. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ.

6.5. По зачтенным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается. Результаты проверки домашней контрольной работы проставляются на титульном листе работы словами «зачет», «незачет», «работа выполнена не в полном объеме», «работа выполнена не по варианту».

6.6. При проверке домашней контрольной работы необходимо:

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

Замечания, сделанные по тексту и на полях, должны быть четкими, ясными, без восклицательных или вопросительных знаков; написаны понятным разборчивым почерком, чернилами (пастой) красного цвета.

6.7. Рецензия на домашнюю контрольную работу составляется на основании анализа содержания выполненной работы, отмеченных ошибок и неточностей.

При составлении рецензий необходимо:

- отметить кратко 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.

6.8. Замечания, дополнительные вопросы и задания к контрольной работе могут ставиться как по ходу работы, так и в рецензии на работу.

Проверенная работа подписывается и датируется на титульном листе и после рецензии.

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

6.10. Контрольная работа, выполненная не в полном объеме, не по заданному варианту, небрежно, неразборчивым подчерком возвращается обучающемуся без рецензии с указанием причин возврата на титульном листе.

6.11. 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 обучающемуся для дальнейшей работы над учебным материалом.

6.12. Незачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению на основе развернутой рецензии. Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование не проводятся. В этом случае вместо рецензирования домашних контрольных работ может проводиться их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии.

6.13. Защиту контрольной работы (собеседование) преподаватель проводит до экзамена либо во время экзамена без дополнительной оплаты с целью выяснения самостоятельности выполнения работы и глубины усвоения материала. Форму защиты контрольной работы выбирает преподаватель (устная, тестовая, решение задач, ситуаций и т.п.). Результат отмечается на титульном листе контрольной работы словом «Защита».

6.14. К промежуточной аттестации по дисциплине обучающийся допускается при наличии зачтенной контрольной работы.

6.15. Рецензирование домашних контрольных работ проводится с целью:

- контроля изучения теоретических знаний и практических умений и

навыков по дисциплине;

- дальнейшей организации и направления самостоятельной работы обучающегося над учебным материалом;

- выявления пробелов в знаниях обучающихся.

6.16. Домашние контрольные работы хранятся у заведующего заочным отделением в течение года, затем передаются в архив, о чем составляется акт передачи.

7. Порядок проведения учебного процесса

7.1. В Колледже учебный процесс по заочной форме обучения организовывается на основе следующих документов:

- графика учебного процесса заочного обучения. На каждый учебный курс разрабатывается учебный график группы, в котором указаны наименование дисциплины по стандарту СПО, количество контрольных работ, календарные сроки их выполнения, сроки проведения сессий;

- рабочего учебного плана по конкретным программам подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена по заочной форме обучения;

- рабочих учебных программ по дисциплинам, ПМ;

- расписания учебных занятий в межсессионный период;

- журнала регистрации домашних контрольных работ.

7.2. Обучающимся, выполняющим учебный график, предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск на основании справки-вызова установленного образца, согласно трудовому законодательству.

7.3. Общая продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска: на 1 и 2 курсах - не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней.

7.4. Справка-вызов высылается обучающимся до начала сессии при условии сдачи всех домашних контрольных работ, предусмотренных учебным графиком, и при оповещении ими заведующего заочным отделением о необходимости предоставления справки-вызова. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.

7.5. Справки-вызовы для дополнительных оплачиваемых отпусков регистрируются в «Журнале регистрации справок-вызовов», выдаваемых в Колледже.

7.6. Обучающимся, к началу сессии не выполнившим индивидуальный график учебного процесса по уважительным причинам, образовательная организация имеет право установить другой срок ее проведения, причем за обучающимся сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск,

предусмотренный на данную сессию.

7.7. До начала сессии составляется расписание в соответствии с графиком учебного процесса Колледжа.

7.8. Допуски к экзамену или зачету по дисциплине решается преподавателем дисциплины, исходя из наличия зачетной домашней контрольной работы, курсовой работы, лабораторных и практических работ.

7.9. После окончания сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам.

7.10. На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа руководителя образовательной организации о переводе на следующий курс обучающихся, сдавших сессию.

7.11. Обучающиеся, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку по одной-двум дисциплинам, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в срок, не позднее одного месяца по окончании сессии.

7.12. Обучающиеся, имеющие по результатам сессии три и более задолженностей, по приказу директора отчисляются из Колледжа.

7.13. В течение учебного года допускается повторная сдача одного экзамена или зачета с целью углубления знаний и повышения оценки. Для пересдачи экзаменов и зачетов обучающемуся выдается «Направление на пересдачу», где указываются фамилия, инициалы обучающегося, курс, наименование дисциплины, фамилия, инициалы преподавателя, преподаватель проставляет оценку за пересдачу, дату.

7.14. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию выдается документ об образовании и о квалификации.

8. Реализация ускоренного заочного обучения

8.1. Ускоренное обучение в пределах образовательных программ СПО допускается для лиц, имеющих среднее профессиональное образование по соответствующему профилю по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) или по программам подготовки специалистов среднего, а также высшее образование либо для лиц, имеющих достаточный уровень практической предшествующей подготовки и опыт работы.

8.2. Ускоренное обучение осуществляется по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы.

8.3. Ускоренное обучение осуществляется с учетом знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, полученных на предшествующем этапе обучения либо в рамках практической деятельности.

8.4. Колледж самостоятельно определяет уровень имеющейся подготовки, включая оценку практических навыков, умений и компетенций, опыта работы, а также осуществляет зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин\разделов, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, в том числе по каждому виду практики, знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и разрабатывает индивидуальный учебный план по образовательной программе, предусматривающий ускоренное обучение.

8.5. Ускоренное обучение по программам подготовки специалистов среднего звена реализуется в более короткий срок по сравнению с полным сроком освоения образовательной программы, установленным ФГОС по специальности, учебным планом по форме получения образования.

8.6. Ускоренное обучение в пределах образовательной программы СПО осуществляется с учетом знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, полученных на предшествующем уровне образования либо в рамках практической деятельности и продемонстрированных обучающимся, претендующим на ускоренное обучение.

8.7. Ускоренное обучение в пределах образовательной программы СПО осуществляется на основании заявления лица, желающего обучаться по индивидуальному учебному плану. Заявление об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану может быть подано при поступлении в образовательную организацию (в заявлении о приеме) или после зачисления путем подачи отдельного заявления на имя руководителя образовательной организации.

9. Организация ускоренного заочного обучения

9.1. Решение о возможности ускоренного обучения по программе СПО принимается Колледжем на основе перезачета учебных дисциплин и (или) их разделов, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, в том числе, по каждому виду практики, знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, пройденных в процессе предшествующего обучения, и (или) непосредственной работе на производстве.

9.2. В Колледже перезачет осуществляется после зачисления обучающегося на основании документов об образовании и (или) квалификации либо документов об обучении.

9.3. В случае если обучающийся желает обучаться по индивидуальному

учебному плану в связи со схожестью осуществления своей профессиональной деятельности с получаемой квалификацией, то перезачет осуществляется в ходе заседания цикловой комиссии соответствующей специальности путем рассмотрения возможности перезачета учебных дисциплин и (или) их разделов, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей обучающимся на основании предоставленных с места работы справок. На основании протокола заседания цикловой комиссии о перезачете учебных дисциплин и (или) их разделов, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей обучающимся и предоставленных ими справок с места работы, подтверждающих факт соответствия занимаемой ими должности получаемой квалификации, оформляется приказ о переводе обучающихся на ускоренное обучение по образовательным программам СПО.

9.4. В случае если обучающийся желает обучаться по индивидуальному учебному плану в связи с уже имеющимися у него документами об образовании, то перезачет осуществляется по каждому предмету из этих документов, который совпадает с рабочим учебным планом получаемой им квалификации. Перезачет оформляется в соответствии с п.5 настоящего Положения об организации перезачета учебных дисциплин, междисциплинарных курсов

9.5. Допускается принятие положительного решения о возможности ускоренного обучения в пределах образовательной программы СПО при неполном перезачете необходимого учебного материала. В этом случае приказ должен определять график ликвидации задолженности, возникшей при переходе к обучению по ускоренной образовательной программе СПО.

9.6. Если обучающийся, получающий образование по индивидуальному учебному плану, предусматривающему ускоренное обучение, не может продолжать обучение по указанной образовательной программе (в связи с недостаточностью предшествующей подготовки и (или) способностей или по другим причинам), то он продолжает обучение по учебному плану соответствующего года обучения.

10. Разработка индивидуальных учебных планов, предусматривающих ускоренное обучение

10.1. Ускоренное обучение в пределах образовательной программы СПО осуществляется на основе индивидуального учебного плана, который формирует индивидуальную образовательную траекторию обучающегося.

10.2. Индивидуальный учебный план разрабатывается для одного обучающегося или группы обучающихся на основе результатов перезачета (при формировании ускоренной образовательной программы СПО) и (или)

результатов анализа предшествующей практической подготовки, способностей обучающегося, его опыта работы.

10.3. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при ускоренном обучении в пределах образовательной программ СПО устанавливается Колледжем самостоятельно.

10.4. Индивидуальный учебный план предусматривает объем учебного времени на все компоненты обязательной и вариативной части циклов, разделов образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС СПО. Срок освоения образовательной программы СПО при этом устанавливается Колледжем.

ЗНАКОМЛЕНИЯ

Наименование должности	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Зав. уч. частью	Синицына Н.В.	30.08.17г.	
Зав. учебно-метод. отд.	Щедрин С.В.	30.08.17г.	

кой области ва»

здаю:
У РО
АК»
нова
7 г.

ия

В данном сшиве пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью)
33 (тридцать три) листов
Директор Е.В. Жданова

