

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Новозыбковский сельскохозяйственный техникум – филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Брянский государственный аграрный университет»

ПРИНЯТО
Ученым Советом университета
Протокол № 10
от «23» июня 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
Н.М.Белоус
«24» июня 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ
ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В НОВОЗЫБКОВСКОМ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОМ
ТЕХНИКУМЕ – ФИЛИАЛЕ ФГБОУ ВО БРЯНСКИЙ ГАУ**

Новозыбков, 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с **Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ**, приказом Минобрнауки от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 №31, от 15.12.2014 №1580) и письмом Минобрнауки России от 30 декабря 1999 года № 16-52-290 ин/16-13 «О рекомендациях по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования».

1.2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования является обязательным для заочной формы обучения.

Обучение на заочном отделении филиалов университета ведется на русском языке.

1.3. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по конкретной специальности по заочной форме обучения увеличен на один год по сравнению с очной формой на базе среднего (полного) общего образования.

| Шифр | Наименование специальностей | Сроки обучения |
|----------|---------------------------------|-------------------|
| 35.02.07 | Механизация сельского хозяйства | 3 года 10 месяцев |

Перечень специальностей, по которым осуществляется подготовка специалистов по заочной форме обучения, определяется лицензией. В него могут вноситься изменения в зависимости от заявленных потребностей среднего профессионального образования, конкретных условий и требований работодателей.

1.4. Лица, имеющие среднее (полное) общее образование зачисляются для обучения по заочной форме обучения соответственно на первый курс.

1.5. Среднее профессиональное образование по ускоренным программам могут получать следующие лица:

- имеющие среднее профессиональное образование;
- имеющие высшее профессиональное образование.

При этом разрабатываются индивидуальные учебные планы, как для отдельных студентов, так и для всей учебной группы.

1.6. Начало учебного года по заочной форме обучения устанавливается не позднее 1 октября. Окончание учебного года определяется рабочим планом по конкретной специальности для заочной формы обучения.

1.7. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, лабораторные работы и практические занятия, курсовые работы (проекты), промежуточная аттестация, консультации, учебная. производственная практика, преддипломная практика, государственная итоговая аттестация.

1.8. Основной формой организации образовательного процесса при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия. Сессия условно фиксируется в календарном графике учебного процесса.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме посладнего курса): каникулы - 9 недель (в том числе две недели в зимний период), сессия общим объемом - 3, 4 или 6 недель в зависимости от сроков и курса обучения, самостоятельное изучение учебного материала-остальное время.

Филиал разрабатывает календарный график учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин профессиональных модулей, исходя из специфики специальности и обучаемого контингента, при этом должен соблюдаться общий объем максимальной учебной нагрузки студента по циклам дисциплин, установленный федеральными государственными образовательными стандартами по специальности.

Наименование дисциплин и их группирование по циклам идентичны учебным планам для очной формы обучения.

В рабочем учебном плане по учебной дисциплине «Физическая культура» предусматриваются занятия в объеме не менее 2-х часов на группу, которые проводятся как установочные. Программа данной дисциплины выполняется студентом самостоятельно.

Программа учебной дисциплины «Иностранный язык» реализуется в течение всего периода обучения.

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

Периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса. Сессия в пределах отводимой на нее продолжительности времени может быть разделена на несколько частей (периодов сессии).

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

Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий не должны превышать 8 часов в день.

2.3. Филиал может проводить установочные занятия в начале каждого курса. Продолжительность установочных занятий определяется образовательной организацией.

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

2.4. При проведении лабораторных работ и практических занятий филиал руководствуется письмом Минобразования России «О рекомендациях по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий в образовательных учреждениях среднего профессионального образования» от 05.04.99 г. №16-52-58 ин/16-13.

2.5. При выполнении курсового проекта (работы) по дисциплине следует руководствоваться письмом Минобразования России «О рекомендациях по организации выполнения и защиты курсовой работы (проект) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования» от 05.04.99 г. №16-52-58 ин/16-13 и методическими рекомендациями по оформлению курсовых работ.

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

2.6. При проведении обязательных учебных (аудиторных) занятий численность учебной группы составляет 15 студентов.

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

2.7. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чем делается пояснение к рабочему учебному плану.

Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в -данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого студента и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

2.8. Промежуточная аттестация включает: экзамены по учебным дисциплинам, зачеты, дифференцированные зачеты, экзамен квалификационный. Формы промежуточной аттестации выбираются образовательной организацией самостоятельно и фиксируются в рабочем учебном плане по специальности.

При проведении промежуточной аттестации следует руководствоваться Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по основным профессиональным программам среднего профессионального образования, Положением о порядке ликвидации

академической задолженности и повышения оценки, утвержденными ректором ФГБОУ ВО Брянский ГАУ.

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

2.9. В межсессионный период выполняются домашние контрольные работы, количество которых устанавливается рабочим учебным планом учебного заведения по специальности для заочной формы обучения. Допускается выполнение домашних контрольных работ с использованием современных информационных технологий.

Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. Рецензирование домашних контрольных работ проводит преподаватель учебной дисциплины, профессионального модуля.

На рецензирование контрольных работ отводится 0,5 часа на одну работу.

Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в образовательной организации не должен превышать одного месяца с момента окончания сессии. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ и в учебной карточке студента.

2.10. Результаты проверки домашней контрольной работы проставляются на титульном листе работы словами «зачтено», «незачтено».

2.11. Контрольная работа, выполненная не в полном объеме, не по заданному варианту, небрежно, неразборчивым почерком, возвращается студенту с рецензией, в которой указываются причины возврата.

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

Незачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению и сопровождаются развернутой рецензией, используемой для последующей работы над учебным материалом. Повторное выполнение незачтенной работы (части ее) производится в той же тетради и сдается в учебную часть для передачи преподавателю на повторную проверку. Учет повторно выполненных контрольных работ проводится в общем порядке.

Повторно выполненная контрольная работа направляется на рецензирование ранее проверявшего эту работу преподавателю.

Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводятся в общем порядке, но не более одного раза.

Образовательная организация вправе разрешить прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе в период сессии.

2.13. Учебная практика и производственная практика (практика по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются ими концентрировано самостоятельно в объеме очной формы обучения с представлением и последующей защитой отчета. Студенты предоставляют в образовательную организацию аттестационный лист о прохождении практики. Оценки после собеседования с преподавателем выставляются в ведомость по практике в виде дифференцированного зачёта. Аттестационный лист хранится вместе с ведомостями.

2.14. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности, то есть, после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Преддипломная практика реализуется студентом в объеме, установленном федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и рабочим учебным планом по специальности. Обязательная учебная нагрузка обучающихся при прохождении преддипломной практики составляет 36 часов в неделю, продолжительностью 4 недели.

2.15. Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации студентов филиала, обучающихся по программам среднего профессионального образования, утвержденного ректором ФГБОУ ВО Брянский ГАУ.

Сроки и объем времени на проведение государственной итоговой аттестации устанавливаются ФГОС и рабочим учебным планом, календарными графиками учебного процесса и составляет 2 недели.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии указываются в разрабатываемом Филиалом календарном графике учебного процесса, который выдается каждому студенту в начале учебного года (семестра).

3.2. Обучающимся, совмещающим работу с обучением, выполнившим индивидуальный учебный график, предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 174 Трудового кодекса РФ.

Форма действующей справки-вызов для дополнительных оплачиваемых отпусков определена приказом Минобрнауки от 17 декабря 2002 г. № 4426 «Об утверждении форм справки-вызова, дающей право на предоставление не месту

работы дополнительного оплачиваемого отпуска и других льгот, связанных с обучением в среднем специальном учебном заведении, имеющем государственную аккредитацию».

Справка-вызов выдается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного ст. 174 Трудового кодекса РФ.

Справка-вызов выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала лабораторно-экзаменационной сессии. Данная справка предъявляется обучающимся по месту их работы для предоставления дополнительного отпуска на период лабораторно-экзаменационной сессии.

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

3.3. Не позднее, чем за десять дней до начала лабораторно-экзаменационной сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается директором Филиала.

3.4. После окончания сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам. На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа о переводе на следующий курс студентов, сдавших сессию.

3.5. Студенты, имеющие задолженности по результатам промежуточной аттестации, имеют право пройти повторную промежуточную аттестацию в порядке, установленном Положением о порядке ликвидации академической задолженности и повышении оценки.

3.6. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию в образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию по соответствующим специальностям, выдается диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца и приложение к нему.

Студенту, отчисленному из образовательной организации имеющей государственную аккредитацию по соответствующим специальностям, в том числе и при его переходе (переводе) в другую образовательную организацию, выдается справка.

ВИЗЫ:

Главный юрисконсульт

_____ М.Ф. Белоус

Лист согласования

| Наименование филиала/структурного подразделения | ФИО должностного лица | Согласовано | Подпись |
|---|--------------------------------|-------------|---------|
| ФГБОУ ВО Брянский ГАУ | Проректор по СПО Бардадын Н.А. | | |