Утверждаю
Директор ГАПОУ «ПККК»

Минашкина Ольга Николаевна

Подписано: Минашкина Ольга Николаевна
DN: cn=Минашкина Ольга Николаевна, c=RU, o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ", email=kemper_john@mail.ru
Дата: 2023.11.24 14:43:57 +10'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации учебного процесса на заочном отделении ГАПОУ «Приморский краевой колледж культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для студентов, обучающихся на заочном отделении ГАПОУ «Приморский краевой колледж культуры». В нём изложены нормативные требования к организации учебного процесса.
1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ (в редакции 2015 г.), Приказом Министерства образования и науки от 14.06.2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 22.01.2014 N 31, от 15.12.2014 N 1580, Минпросвещения РФ от 28.08.2020 N 441), Уставом ГАПОУ «Приморский краевой колледж культуры», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по профессиям и специальностям колледжа и иными нормативно-правовыми актами .
1.3. Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Приморский краевой колледж культуры» осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с лицензией Департамента образования и науки Приморского края 25ЛО1 № 0000686, выданной Министерством образования и науки 15 января 2015 года.
1.4. Общие требования к организации обучения на отделении заочного обучения определены действующим законодательством Российской Федерации.

2. Общие требования к организации учебного процесса

2.1. Основным нормативным документом, определяющим содержание обучения, как на дневном обучении, так и на заочном отделении, является Федеральный государственный образовательный стандарт-(далее-ФГОС СПО).

2.2. В соответствии с действующим в настоящее время ФГОС СПО подготовка специалистов в системе среднего профессионального образования включает в себя общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, общие математические и естественно-научные дисциплины, а также общепрофессиональные дисциплины, дисциплины профильной подготовки (специальные дисциплины) и несколько практик разных видов.

Для того чтобы учесть профессиональные интересы, научные устремления и индивидуальные способности, и потребности студента, в учебных планах предусмотрены дисциплины по выбору и факультативы, позволяющие сформировать готовность к различным видам профессиональной деятельности. Такая подготовка увеличивает шансы выпускника на более успешную адаптацию к новым условиям профессиональной деятельности в будущем.

2.3. ФГОС СПО определяет необходимый объем времени для обучения. При заочной форме обучения студенту должна быть обеспечена возможность аудиторных занятий с преподавателем в объеме не менее 160 часов в год. Остальное время студенты работают самостоятельно, изучая рекомендованную литературу, выполняя контрольные работы, рефераты, готовясь к зачетам и экзаменам, выполняя курсовые работы.

2.4. Завершающий этап обучения отведен для итоговой государственной аттестации выпускника, которая включает в себя сдачу государственного экзамена, выполнение и защиту выпускной квалификационной работы.

3. Требования к организации учебной и зачетно-экзаменационной сессии

3.1. Основной формой организации учебного процесса является экзаменационная сессия. Расписание сессии составляется на основе графика учебного процесса и утверждается директором колледжа. Расписание сессии должно быть доведено до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за неделю до начала сессии.

3.2. Посещение занятий является обязательным для студентов заочного отделения.

3.3. На заочном отделении допускается такой график зачетов и экзаменов, при котором они сдаются каждый день (в т. ч. в воскресенье).

3.4. Досрочная сдача зачетов и экзаменов может быть разрешена в исключительных случаях по заявлению студента при наличии уважительной причины и, как правило, документа, подтверждающего необходимость досрочной сдачи сессии. Заявление о досрочной сдаче необходимо подать не менее чем за месяц до начала очередной сессии. На нём должны быть подписи всех преподавателей о согласии принять экзамен или зачёт досрочно.

3.5. Для обучающихся, получивших одну или две неудовлетворительные оценки, составляется график ликвидации задолженности по итогам зачетно-экзаменационной сессии. Для ликвидации задолженности устанавливается срок не более трех недель. Обучающиеся, не сдавшие в течение сессии зачеты и экзамены

по трем и более дисциплинам или не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из колледжа.
3.6. При явке на экзамены и зачеты студент обязан иметь при себе зачетную книжку.
3.7. Обучающийся, заболевший во время сессии, должен своевременно (до экзамена или зачета или в день его проведения) сообщить о невозможности прохождения аттестации в установленные сроки. Представленный документ о состоянии здоровья дает обучающемуся право на перенос срока сдачи экзамена (зачета) или на продление сессии. Подтверждающий документ необходимо предоставить не позже, чем на следующий рабочий день после выздоровления. Обучающемуся, не явившемуся на зачет или экзамен, преподаватель делает в ведомости отметку «не явился», что при отсутствии оправдательного документа равноценно неудовлетворительной оценке или незачету.
3.8. Обучающимся, которые не могли сдать зачёты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия), документально подтверждённым соответствующим учреждением, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачётов и экзаменов.
3.9. Успешно обучающимся студентам заочного отделения за две недели до начала сессии выдаются справки–вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов подлежит строгому учету. Справка–подтверждение об участии в сессии выдаётся в последний день сессии.
3.10. Успешно обучающимися и имеющими право на дополнительный оплачиваемый отпуск считаются студенты, не имеющие задолженности за предыдущий (курс) семестр и за месяц до начала сессии выполнившие все контрольные и курсовые работы по дисциплинам учебного плана данного семестра.
3.11. Обучающиеся–заочники, не выполнившие в срок контрольные и курсовые работы, к сессии допускаются, но без последующего оплачиваемого отпуска за текущий семестр.
3.12. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, по итогам года переводятся на следующий курс приказом по колледжу.

4. Требования к проведению зачетов и экзаменов

4.1. ***Экзамен*** – заключительный этап изучения всей дисциплины или цикла дисциплин. Экзамен имеет целью выявление глубины усвоенных теоретических знаний, их прочности, умения применять полученные знания в решении практических задач, оценку уровня мышления, определение уровня сформированности у студентов навыков самостоятельной работы.

4.2. Экзамены проводятся в соответствии с действующими учебными планами и программами, по расписанию экзаменационной сессии.
4.3. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. В содержание билетов наряду с вопросами по теоретической части курса могут быть включены практические задания или задачи. Экзамен может проводиться и в иных формах (собеседование, тестирование и др.). Экзамены по дисциплинам творческого характера проводятся в форме представления результатов творческой деятельности: просмотра, отчетного концерта и др.
4.4. Содержание и форма проведения экзамена, экзаменационные вопросы, тесты, задания и другие контрольно-оценочные материалы разрабатываются преподавателем и утверждаются заведующим отделением.
4.5. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы, предлагать для решения задачи и примеры по программе данного курса. Рекомендуется использование на экзаменах технических средств контроля знаний. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и иными учебными пособиями.
4.6. Пересдача экзамена при неудовлетворительной оценке по одному и тому же предмету допускается не более двух раз. Для вторичной пересдачи экзамена назначается комиссия, состав которой утверждается директором колледжа.
4.7. Экзамены имеют право принимать высококвалифицированные преподаватели, участвующие в подготовке студентов по данной дисциплине.
4.8. ***Зачет*** – заключительный этап изучения части дисциплины или всей дисциплины. Зачет может служить формой организации проверки теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в процессе изучения дисциплины, а также в ходе учебной и производственной практики.
4.9. В зависимости от специфики предмета зачет может быть проведен в виде отдельного испытания в устной или письменной форме, а также может быть выставлен по итогам текущей аттестации. Зачеты по дисциплинам творческого характера проводятся в форме представления итогов творческой деятельности.
4.10. Учебным планом могут быть предусмотрены дифференцированные зачеты, на которые распространяется балльная система оценки.

5. Оценка учебно-исследовательской работы обучающихся

5.1. Обязательным требованием, предъявляемым образовательным стандартом к подготовке специалиста, является выполнение каждым студентом учебно-научно-исследовательской работы в форме реферата, курсовой работы, выпускной квалификационной работы.
5.2. *Реферат* вводится решением Совета колледжа и включается в учебный план. Обучающимся разрешается выполнение не более одного реферата в семестр. Требования преподавателями выполнения обучающимися рефератов, не включённых в учебный план, запрещаются.

Защита реферата может быть проведена на аудиторном занятии или на зачете в период зачетно-экзаменационной сессии. По итогам защиты реферата выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

5.3.*Курсовая работа(курсовой проект)* выполняется в течение учебного года. В период зачетно-экзаменационной сессии на кафедрах может проводиться публичная защита курсовых работ. Допускается также оценка курсовой работы без проведения защиты. По итогам выполнения курсовой работы выставляется отметка в баллах.

5.4.Защита *выпускной квалификационной работы* является одной из форм итоговой государственной аттестации выпускника. Защита ВКР проводится на заседании Государственной аттестационной комиссии (Подробные требования к проведению ИГА см. в Положении об итоговой государственной аттестации выпускников колледжа).

6. Оформление результатов сессии

6.1. Основанием для приема зачета или экзамена служит зачетно-экзаменационная ведомость или направление.

6.2. Результаты экзаменов, зачётов, контрольных и курсовых работ, практики заносятся в зачётную книжку только преподавателем, перенос оценок осуществляет заведующий заочным отделением.

6.3. После завершения экзамена или зачета зачетно-экзаменационная ведомость (направление на экзамен) оформляется экзаменатором и сдается в заочное отделение не позднее следующего дня.

6.4. Результаты экзамена или дифференцированного зачета оцениваются в баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка заносится только в экзаменационную ведомость или в направление для сдачи экзамена.

6.5. Положительный результат сдачи зачета обозначается отметкой «зачтено»/ «не зачтено» в зачетной книжке и экзаменационной ведомости. При неудовлетворительном результате отметка «не зачтено» проставляется только в экзаменационной ведомости.

Неявка на экзамен или зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

6.6. Внесение дополнительных записей фамилий студентов в зачетно-экзаменационную ведомость не разрешается.

6.7. По результатам экзаменационной сессии составляется сводная ведомость итогов успеваемости студентов.

6.8. Отметка о результатах аттестации по практикам и курсовым работам заносится на специально отведенные страницы зачетных книжек.

7. Преодоление противоречий, возникающих при осуществлении контрольно–оценочной деятельности

7.1.В случае нарушения процедуры проведения экзамена (зачёта) студент имеет право подать апелляцию на имя директора колледжа. Апелляция подается в день экзамена или зачета.

7.2. Предоставление академического отпуска

7.2.1. Академический отпуск — это отпуск, предоставляемый студентам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования по медицинским показаниям и в других исключительных случаях, требующих временного прерывания учёбы.

7.2.2. В случае предоставления академического отпуска его продолжительность, как правило, не может превышать 12 календарных месяцев.

7.2.3. Для оформления академического отпуска студенту необходимо подать личное заявление на имя директора колледжа, в котором необходимо указать причину и сроки академического отпуска. Заявление необходимо подать до начала очередной сессии и предоставить к нему необходимые документы:

– *для отпуска по уходу за ребёнком* — копию свидетельства о рождении (в заявлении указать по уходу за ребёнком до 1,5 или 3 лет) или медицинскую справку клинико-экспертной комиссии (КЭК), имеющую № и дату выдачи;

– *для отпуска по болезни* — медицинскую справку КЭК, имеющую № и дату выдачи;

– *для отпуска по беременности и родам* (32 недели и более) — медицинскую справку, имеющую № и дату выдачи;

– *для отпуска по другим причинам* — документы, подтверждающие необходимость временно прервать учебу (обязательны дата и номер).

7.2.4. Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу студента, находившегося в отпуске по медицинским показаниям, является личное заявление студента о выходе из академического отпуска и заключение клинико–экспертной комиссии учреждения здравоохранения.

7.3. Отчисление из колледжа

Обучающийся может быть отчислен из колледжа:

1) по уважительным причинам, в том числе:

— по собственному желанию;

— в связи с переводом в другое учебное заведение;

— по состоянию здоровья;

— в связи с призывом в Вооружённые силы;

2) по неуважительным причинам, в том числе:

— за академическую неуспеваемость;

— за утрату связи с колледжем (отсутствие на занятиях в течение 2–х недель по неуважительной причине);

— за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, правил внутреннего распорядка;
— в связи с невыходом из академического отпуска;
3) в связи с окончанием колледжа;
4) в связи с расторжением договора на обучение.

8. Порядок восстановления в колледже

8.1. Обучающийся имеет право на восстановление в колледже в течение пяти лет после отчисления по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной) в соответствии с которой он обучался до отчисления. Восстановление для обучавшихся на бюджетной основе, возможно только при наличии вакантных бюджетных мест.
8.2. Восстановление студента, отчисленного по неуважительной причине, производится по представлению заведующего заочным отделением в течение пяти лет после отчисления на платную форму обучения при наличии вакантных мест, как правило, в начале учебного года.

9. Порядок перевода обучающихся из других образовательных учебных заведений в колледж и перехода с одной образовательной программы на другую

9.1. Перевод обучающегося на место, финансируемое из бюджета, возможен только при наличии бюджетного места на курсе и выбранной обучающимся форме обучения. При отсутствии бюджетного места вуз вправе предложить обучающемуся обучение на контрактной основе. Студент, обучающийся в другом учебном заведении на контрактной основе, может быть переведён только на обучение по контракту.
9.2. Обязательным условием для зачисления студента в колледж, в связи с переходом из другого учебного заведения является проведение аттестации.
9.3. Переаттестация ранее изученных дисциплин и сдача разницы в учебных планах производится на основании личного заявления студента. Перевод студента возможен, если разница в учебных планах составляет не более трёх дисциплин федерального компонента учебного плана и двух дисциплин национально–регионального компонента.
9.4. Переход студента с одной образовательной программы на другую возможен только в начале учебного года.
9.5. Ликвидация разницы в учебных планах за первую ступень обучения (для студентов сокращённого срока обучения) осуществляется в течение 5 семестров.