

Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Донской промышленно-технический колледж
(ПУ № 8) имени Б.Н. Слюсаря» ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»

СОГЛАСОВАНО:

на Совете Учреждения
Протокол № 6 от 31.08. 2023 г.
Председатель Совета Учреждения
А. Э. Просьян

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБПОУ РО "ДПТК (ПУ №8)"
_____ И. М. Ширяев
1 сентября 2023 г

Локальный акт № 3.35

**Положение о порядке организации и осуществления образовательной
деятельности по заочной форме обучения в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении Ростовской области
«Донской промышленно-технический колледж (ПУ № 8)
имени Б.Н. Слюсаря»
ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»**

г. Ростов-на-Дону, 2023

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию образовательного процесса по заочной форме в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Донской промышленно-технический колледж (ПУ № 8) имени Б.Н. Слюсаря» (далее Колледж).

1.2. Нормативными источниками для разработки данного положения являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464;

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291;

- Методические рекомендации Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015 г. №06-846 по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

- Методические рекомендации Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015 г. №06-846 об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования;

- Методические рекомендации Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015 г. №06-846 по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 1580 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04. 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (с изм. и доп.);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1368 «Об утверждении формы 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» (в ред. приказа Минобрнауки России от 02.03.2015 № 134);

- Устав Колледжа, утвержденный приказом Министерства общего и профессионального образования РО от 26.12. 2014 с изменениями от 05.09.2018;

- Локальными нормативными актами Колледжа.

1.3 На заочную форму обучения принимаются лица на базе среднего общего образования.

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Уставом ГБПОУ РО «Донской промышленно-технический колледж (ПУ № 8) имени Б.Н. Слюсаря» (далее - колледж), профессиональные образовательные программы могут осваиваться в образовательных учреждениях среднего профессионального образования по заочной форме обучения, предполагающей сочетание получения образования с профессиональной трудовой деятельностью обучающегося.

1.4. Сроки получения среднего профессионального образования, в том числе и для заочной формы обучения установлены ФГОС СПО по конкретным специальностям среднего профессионального образования. Срок обучения для заочной формы увеличивается не более чем на 1 год.

1.5 Для лиц, имеющих профессиональное образование, профессиональную подготовку или стаж практической работы по профилю специальности, а также по родственной специальности, продолжительность обучения может быть уменьшена при обязательном выполнении требований ФГОС СПО. В этом случае Колледж разрабатывает индивидуальные учебные планы.

1.6. Прием на обучение по заочной форме на образовательные программы среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе в соответствии:

- Правилами приема в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Донской промышленно-технический колледж (ПУ № 8) имени Б.Н. Слюсаря» ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ№8)».

1.7. Для обучения по заочной форме студенты зачисляются на 1-й курс.

1.8 Восстановление в колледж на заочную форму обучения, перевод обучающихся Колледжа с одной формы обучения на другую, прием лиц, ранее обучавшихся в другом учебном заведении, осуществляется на основании локальными нормативными актами колледжа.

1.9. Заочное отделение является самостоятельным структурным подразделением колледжа. Руководство деятельностью заочного отделения осуществляет заведующий отделением, назначаемый приказом директора колледжа.

На заочном отделении обучение студентов по основным образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет, как средств бюджета, так и внебюджетных средств: средств юридических и частных лиц

1.10. Цель работы заочного отделения - наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения и организаций в получении среднего профессионального образования на базе среднего общего или начального профессионального образования, осуществляемое в учебных заведениях, имеющих соответствующую лицензию, по основным профессиональным образовательным программам, отвечающим требованиям, установленным федеральными государственными образовательными стандартами, завершающееся государственной итоговой аттестацией и выдачей выпускнику документа о среднем профессиональном образовании.

1.11. В своей деятельности заочное отделение руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим деятельность образовательных учреждений среднего профессионального образования;

– Уставом колледжа; – настоящим Положением и иными локальными правовыми актами колледжа

2. Организация и проведение образовательного процесса по заочной форме обучения

2.1 Начало учебного года по заочной форме обучения устанавливается Колледжем самостоятельно не позднее 1 октября. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретной специальности.

Образовательный процесс на заочном отделении колледжа организуется на основе следующих документов:

– графика учебного процесса заочного отделения;

- рабочего учебного плана по конкретным программам подготовки специалистов среднего звена по заочной форме обучения;

- рабочих учебных программ по дисциплинам, профессиональным модулям;

- расписания учебных занятий.

Данные документы разрабатываются и утверждаются самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по конкретным специальностям, примерных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальностям является основой объективной оценки уровня образования и квалификации независимо от форм получения образования.

2.2 Основной формой организации образовательного процесса при заочной форме обучения являются установочная и лабораторно-экзаменационная сессии, включающие в себя весь комплекс лабораторно-практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) (далее – сессия).

Периодичность и сроки сессии устанавливаются рабочим учебным планом и фиксируются в графике учебного процесса.

Виды учебной деятельности на заочном отделении:

- обзорные и установочные занятия;
- лекционные занятия;
- практические занятия;
- курсовые работы;
- промежуточная аттестация;
- консультации;
- преддипломная практика;
- государственная итоговая аттестация.

2.3 Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- уровня освоения теоретических знаний по дисциплине, МДК и ПМ;
- сформированности общих и профессиональных компетенций (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, учебно-методическими материалами и иными информационными ресурсами.

2.4 Общая продолжительность установочных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году устанавливается на 1 и 2 курсах – не более 30 календарных дней, на последующих курсах – не более 40 календарных дней. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не должна, как правило, превышать 8 часов в день.

2.5 Колледж может проводить установочные занятия в начале каждого курса. Продолжительность установочных занятий определяется Колледжем,

а отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе.

При необходимости Колледж может проводить установочные занятия по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, изучение которых предусмотрено учебным планом на следующем курсе.

Для обучающихся первого года обучения за счет времени, отводимого на консультации, могут проводиться установочные занятия по основам самостоятельной работы.

2.6 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.

Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- уровня освоения теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, междисциплинарных комплексов и профессиональных модулей;
- сформированности общих и профессиональных компетенций;

- 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.

Периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в графике учебного процесса рабочего учебного плана по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования. Не позднее чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается руководителем колледжа.

После окончания сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам

На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом:

сессия – 6 недель, преддипломная практика – 4 недели, ГИА – 4 или 8 недель в зависимости от вида ГИА, самостоятельное изучение учебного материала – остальное время.

2.7 При заочной форме обучения оценка качества освоения образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА.

2.8 Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, МДК, ПМ. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий.

2.9 Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения образовательной программы, наличию умений самостоятельной работы.

2.10. Зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, подготовка и защита курсовой работы (проекта) проводятся за счет объема

времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

Результаты промежуточной аттестации заносятся в ведомости: экзаменационную, дифференцированного зачета.

2.11. 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.

2.12 Обучающиеся вправе предоставить контрольную работу любым удобным способом: через операторов почтовой связи общего пользования, в электронной форме на электронный адрес заведующего отделением. Выполненные домашние контрольные работы регистрируются в Журнале учета контрольных работ, обучающихся (Приложение 1).

2.13 Домашние контрольные работы обязательно рецензируются. Выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием информационных технологий.

2.14 На рецензирование контрольных работ по дисциплинам циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного отводится 0,5 академического часа;

- по профессиональному циклу, включая общепрофессиональные дисциплины, ПМ и междисциплинарные курсы – 0,75 академического часа.

2.15 Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней.

Результаты проверки фиксируются в Журнале учета контрольных работ, обучающихся и в ведомости домашней контрольной работы (Приложение 2).

2.16 По зачтенным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов.

Не зачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению и рецензированию.

Рецензирование домашних контрольных работ может проводиться непосредственно в период сессии в устной форме (собеседование). На прием одной контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного обучающегося.

2.17 В рамках образовательных программ среднего профессионального образования проводятся консультации, в соответствии с учебным планом.

При заочной форме обучения консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого обучающегося и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

2.18 Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии:

- со ст. 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изм. и доп.);

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968;

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в форме подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа или дипломный проект). Для выполнения и защиты дипломной работы (проекта) календарным учебным графиком предусматривается 6 недель.

2.19 В Колледже учебный процесс по заочной форме обучения организовывается на основании следующих документов:

-Федеральные государственные образовательные стандарты по реализуемым специальностям;

-основные профессиональные образовательные программы по реализуемым специальностям;

- графика проведения зачетно-экзаменационных сессий;

- методические указания к выполнению домашних контрольных работ

- расписание зачетно-экзаменационных сессий;

- журнал регистрации домашних контрольных работ;

- журнал регистрации справок;

-журнал теоретического обучения.

2.20 На каждый учебный курс разрабатывается учебный график группы, в котором указаны наименование дисциплин и профессиональных модулей по стандарту ФГОС СПО, количество контрольных работ, календарные сроки их выполнения, сроки проведения сессии.

2.21 Учебный график разрабатывается заведующим отделением, утверждается директором и выдается (высылается) студентам.

2.22 Студентам, выполняющим учебный график, предоставляется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка на основании справки-вызова установленного образца.

2.23 Общая продолжительность дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка устанавливается нормами трудового законодательства РФ (ст. 174 Трудового кодекса РФ).

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

2.25 Справки-вызовы для дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка регистрируются в «Журнале регистрации выдаваемых справок» (приложение 3).

2.26 Студентам, не выполнившим по уважительным причинам график учебного процесса к началу сессии (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства, подтвержденные документально) устанавливается другой срок прохождения сессии.

2.27 Студент имеет право присутствия на сессии без справки-вызова. В этом случае он допускается к выполнению графика учебного процесса без предоставления ему дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка

2.28. Не позднее, чем за 10 дней до начала сессии учебной частью колледжа составляется расписание ее проведения в соответствии с учебным графиком.

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

2.30 Студенты, обучающиеся на условиях полного возмещения затрат на обучение (т.е. на платной договорной основе), проставляют квитанцию об оплате стоимости обучения. Студенты, не оплатившие стоимости обучения, к сдаче экзаменов и зачетов не допускаются.

2.31 По окончании сессии заведующий отделением составляет сводную ведомость итоговых оценок по группам, проводит анализ результатов, устанавливает причины невыполнения учебного графика, принимает меры по ликвидации задолженностей.

2.32 Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в срок, установленный образовательной организацией.

2.33 Для пересдачи экзаменов и зачетов заведующим отделением выдается «Направление на пересдачу», где указываются фамилия, инициалы студента, поименный номер, курс, наименование дисциплины, фамилия, инициалы преподавателя. Преподаватель проставляет оценку за пересдачу, дату, подпись.

2.34. Предоставление обучающимся академических отпусков производится в соответствии с Приказом Минобразования России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академических отпусков обучающимся».

2.35 На основании результатов промежуточной аттестации заведующий отделением готовит проект приказа о переводе на следующий курс студентов.

2.36 Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию, выдается диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца и приложение к нему.

3. Формирование учебного плана по заочной форме обучения

3.1 Образовательный процесс по заочной форме обучения регламентируется учебным планом, который является составной частью образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности и разрабатывается Колледжем самостоятельно.

3.2 Учебным планом по заочной форме обучения определяются следующие характеристики образовательной программы:

- 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, профессиональным модулям (ПМ) и их составляющим междисциплинарным курсам (МДК), учебной и производственной практике;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, ПМ и их составляющим;
- формы государственной итоговой аттестации (далее - ГИА), объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

3.3 При формировании учебного плана учитываются следующие нормы:

- количество экзаменов в учебном году не более восьми, количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре);
- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся составляет не менее 160 часов;
- в максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при заочной форме обучения не входят учебная и производственная практика в составе ПМ;
- наименование дисциплин и их группирование по циклам идентично учебным планам для очного обучения,
- объем часов дисциплин и междисциплинарных курсов может составлять до 30 % от объема часов очной формы 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;
- выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) ПМ и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом для очной формы обучения;
- в графике учебного процесса рабочего учебного плана фиксируется только производственная практика (по профилю специальности и преддипломная практика) (для программ подготовки специалистов среднего звена).

3.4 Колледж самостоятельно разрабатывает графики учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности и обучаемого контингента.

3.5 В рамках образовательных программ среднего профессионального образования проводятся консультации, которые могут быть групповыми, индивидуальными, о чем делается соответствующее пояснение к рабочему учебному плану.

3.6 Учебный план включает: график учебного процесса, сводные данные по бюджету времени, план учебного процесса

4. Организация и рецензирование домашних контрольных работ

4.1 Основной формой самостоятельной работы обучающихся заочной формы обучения является выполнение домашних контрольных работ (далее контрольных работ).

4.2 Сроки выполнения домашних контрольных работ определены учебным графиком группы.

4.3 Рецензирование домашних контрольных работ проводится с целью:

- контроля изучения теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине, МДК;

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

- выявление пробелов в знаниях обучающихся.

4.4 Рецензирование контрольных работ проводит преподаватель учебной дисциплины, МДК.

4.5 Контрольные работы, поступившие на отделение, регистрируются в «Журнале учета контрольных работ» (приложение 1). В журнале регистрируются: фамилия, инициалы обучающегося, поименный номер, номер контрольной работы, дата поступления контрольной работы, дата передачи контрольной работы на проверку преподавателю, подпись преподавателя, дата возвращения контрольной работы после рецензирования, оценка.

4.6 Контрольные работы поступают на проверку преподавателю. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в Колледже не должен превышать двух недель. В случае болезни преподавателя в журнале учета делается отметка «б/л с по ...», что является уважительной причиной нарушения сроков рецензирования.

4.7 Результаты проверки домашней контрольной работы проставляются на отдельном листе «Рецензия» словами «зачет», «незачет», «работа выполнена не в полном объеме», «работа выполнена не по варианту».

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

4.9 Рецензия на контрольную работу составляется в самой работе после выполненных заданий или на отдельном листе - на основании анализа содержания выполненной работы, отмеченных ошибок и неточностей. При составлении рецензии необходимо:

- отметить кратко положительные стороны работы (при их наличии);
- при наличии ошибок дать их анализ;
- перечислить неувоенные и недостаточно полно изложенные вопросы;
- дать указания по устранению обнаруженных недостатков;
- при необходимости рекомендовать дальнейшую работу над изучением материала (рекомендации должны быть конкретными).

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

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

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

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

4.13 Повторное выполнение всей работы или ее отдельного задания производится студентом в той же или другой тетради и сдается заведующему отделением для передачи преподавателю на повторную проверку. Учет повторно выполненных контрольных работ проводится в общем порядке. Оплата преподавателю за повторное рецензирование проводится один раз.

4.14 Допускается прием на рецензирование контрольных работ, выполненных за пределами сроков, установленных графиком учебного процесса, в том числе и в период сессии. В случае сдачи контрольных работ в период сессии преподаватель вправе вместо рецензирования проводить их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. В журнале учета и на титульном листе контрольной работы делается отметка «Зачтено без рецензирования». Оплата за прием одной такой контрольной работы производится в размере одной трети академического часа.

4.15. Результаты проверки контрольных работ проставляются в журнале учета.

4.16. В случае необходимости, на основании рецензии, студенты выполняют в этой же тетради работу над ошибками, которая проверяется преподавателем.

4.17. 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.).

4.18. К промежуточной аттестации по дисциплине студент допускается при наличии зачтенной контрольной работы

4.19 Контрольные работы обучающихся, успешно сдавших экзамен по дисциплине, МДК, передаются вместе с экзаменационной ведомостью в учебную часть отделения.

4.20 Контрольные работы уничтожаются после сдачи студентами зачета или экзамена, о чем составляется акт списания контрольных работ студентов заочной формы обучения (приложение 3).

5. Организация и проведение учебной и производственной практик

5.1 При реализации образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена предусматриваются следующие виды практики: учебная и производственная практика. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся при освоении обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках ПМ.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена по заочной форме обучения предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

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 практика и практика по профилю специальности при заочной форме обучения реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Следует иметь в виду, что обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок.

Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, в том числе и для обучающихся по заочной форме обучения. Она проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению образовательной деятельности колледжа, реализующего профессиональные программы подготовки специалистов среднего звена в объеме 4 –х недель

5.2 Практика при заочной форме обучения проводится в соответствии:

- с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике

обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- локальным нормативным актом колледжа «Положение об организации и проведении учебной и производственной практики студентов ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ№ 8)».

5.3 При заочной форме обучения практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения.

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

Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок.

5.5 Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии в объеме не более 4 недель и предшествует государственной итоговой аттестации.

5.6 Допускается заключение договоров, соглашений о сотрудничестве с предприятием, на котором работает обучающийся, а также предоставление обучающемуся со стороны предприятия справок, сертификатов, иных документов, подтверждающих его освоение ОК и ПК по выбранной специальности, и (или) документа-подтверждения имеющейся у него рабочей профессии, освоенной в рамках образовательной программы при получении среднего профессионального образования или в ходе предшествующей профессиональной деятельности.

Заместитель директора
по учебно-методической работе

Е.В Поставнева

Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области
государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Донской промышленно-технический колледж
(ПУ № 8) имени Б.Н. Слюсаря»
ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»

Журнал учета контрольных работ обучающихся

20 __/20 __ учебный год

г. Ростов-на-Дону

Журнал учета контрольных работ обучающихся
20 __/20 __ учебный год

Наименование дисциплины								
№	Фамилия и инициалы обучающегося	ПН	Дата поступления контроль- ной работы	Дата передачи контрольной работы на рецензию преподавател ю	Подпись преподавателя	Дата возвращения контрольной работы преподавателем	Зачет/незачет	Дата возвращения контрольной работы обучающемуся и подпись ответственного лица

Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области
государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Донской промышленно-технический колледж
(ПУ № 8) имени Б.Н. Слюсаря»
ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»

Ж У Р Н А Л
регистрации выдаваемых справок

Начат « _____ » _____ 20__ г.
Окончен « _____ » _____ 20__ г.

г. Ростов-на-Дону

№	Дата	№ справки	Ф.И.О. студента	С о д е р ж а н и е с п р а в к и	Подпись

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Донской промышленно-технический колледж
(ПУ № 8) имени Б.Н. Слюсаря»
ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ№8)»

**Акт № _____
на списание контрольных работ
студентов заочной формы обучения**

Комиссия в составе: Зав. отделением подготовки специалистов социально-экономического и технического профилей Хазарян Е.В.

Преподаватель _____ (Ф.И.О.)

Староста группы _____ (Ф.И.О.)

Составила настоящий акт на списание контрольных работ студентов заочной формы обучения _____ группы _____ курс/семестр _____ по дисциплине _____

в количестве _____ штук.

(цифрой и прописью)

№	Фамилия, имя, отчество	Поименный номер

Указанные контрольные работы уничтожены в присутствии комиссии.

« ___ » _____ 20____ г.

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)