



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ЧЕЧЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «ЧСПК»)

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
ГБПОУ «ЧСПК»
(протокол от 21.02.2023 № 5)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ «ЧСПК»
от 27.02.2023 № 15

ПОЛОЖЕНИЕ

о заочном отделении ГБПОУ
«Чеченский социально-правовой колледж»

Грозный - 2023

Локально-нормативный акт № 62

1. Общие положения

1.1 Положение о заочном отделении (далее – Положение) определяет задачи, функции, порядок работы и организацию образовательного процесса на заочном отделении в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Чеченский социально-правовой колледж».

1.2. Положение основано на следующих нормативных документах:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 21.11.2002 № 4055 «Об утверждении сроков обучения по очной, очно-заочной (вечерней), заочной формам обучения для реализации профессиональной образовательной программы базового и повышенного уровня среднего профессионального образования»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты;
- Письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные программы среднего профессионального образования»;
- Устав ГБПОУ «ЧСПК» и иные локальные нормативные акты.

1.3 Заочное отделение является структурным подразделением ГБПОУ «Чеченский социально-правовой колледж» (далее – Колледж) и подчиняется руководителю образовательной организации (далее – директору Колледжа).

1.4 На заочном отделении осуществляется реализация основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) по специальностям, указанным в лицензии.

1.5 Руководство заочным отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором колледжа из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы.

1.6 Заочное отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директором Колледжа.

2 Основные задачи, функции и направления деятельности заочного отделения

2.1 Основными задачами заочного отделения являются:

- реализация основных профессиональных образовательных программ по заочной форме обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам на договорной основе;
- постоянное совершенствование внутренней системы качества образования, соответствующей требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего (далее – ФГОС), позволяющей добиться целенаправленного и

согласованного управления всеми процессами, влияющими на качество образовательных услуг и способы их предоставления;

- непрерывное творческое совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода и расширения перечня образовательных программ в соответствии с тенденциями развития науки, практики и изменений запросов рынка, использования новейших технологий;

- постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс;

- взаимодействие с подразделениями образовательной организации по вопросам организации учебного процесса;

- реализация образовательных программ с применением электронного и дистанционного обучения;

- осуществление контроля за правильностью и своевременностью ведения и оформления учебной документации.

2.2 Функции заочного отделения:

- организация учебного процесса;

- перспективное и текущее планирование учебно-методической работы;

- учебное и методическое обеспечение учебного процесса;

- работа по сохранению контингента;

- организация профориентационной работы, приема;

- консультирование всех заинтересованных лиц по вопросам, входящим в

компетенцию отделения;

- составление графиков учебного процесса и расписания занятий;

- осуществление контроля своевременности написания обучающимися контрольных и курсовых работ;

- осуществление контроля своевременности проверки педагогическими работниками контрольных работ и курсовых работ;

- организация воспитательной и индивидуальной работы с обучающимися;

- организация делопроизводства на заочном отделении;

- составление отчетов и планирование деятельности заочного отделения;

- соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм техники безопасности;

- осуществление контроля выполнения учебной нагрузки преподавательским составом отделения.

2.3 Основными направлениями деятельности заочного отделения являются:

- управленческое (организация образовательного процесса по ОПОП заочной формы обучения: разработка локальных актов и инструктивно-методических материалов, определяющих деятельность отделения; анализ состояния учебно-методической работы на отделении; разработка предложений по повышению её эффективности; планирование учебно-методической работы отделения);

- педагогическое (участие в формировании информационно-образовательной среды колледжа; информационное и методическое обеспечение учебного процесса на заочном отделении).

3 Порядок работы заочного отделения

3.1 Заочное отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.2 Деятельность заочного отделения строится на основании перспективных и текущих планов работы колледжа.

3.3 Основными условиями организации учебно-методической работы заочного отделения являются:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;
- максимальный учет социального заказа на образовательные услуги.

3.4 Заочное отделение контролирует работу педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность на отделении.

3.5 Содержание работы заочного отделения формируется на основе целей, задач и перспектив развития образовательной организации.

3.6 Для выполнения функций и реализации прав заочное отделение взаимодействует:

- с методическим отделом по вопросам согласования содержания учебных материалов;
- с предметными цикловыми комиссиями;
- с другими структурными подразделениями колледжа;
- со сторонними организациями и учреждениями.

3.7 Ведущими видами работы заочного отделения являются организационная, учебная работа:

- составление графика учебного процесса отделения, графика экзаменационных сессий и выполнения контрольных, выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ;
- осуществление контроля за выдачей педагогических часов педагогическими работниками отделения, соответствие записям в учебных журналах календарно-тематических планам и программам;
- осуществление контроля своевременного выполнения обучающимися и проверки педагогическими работниками контрольных работ;
- осуществление контроля за ходом учебного процесса, посещения занятий и успеваемости обучающихся;
- организация промежуточной аттестации, анализ её результатов, внесение предложений по улучшению организации учебного процесса и повышению качества обучения обучающихся и внедряет их на отделении;
- осуществление в соответствии с действующими локальными нормативными актами в установленном порядке перевода обучающихся с обучения по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования, на вакантные бюджетные места, перевода с одной формы обучения на другую, предоставление обучающимся академических отпусков.

3.8 Работа с педагогическими кадрами и обучающимися колледжа осуществляется в индивидуальных, групповых и коллективных формах или их сочетаниях.

4 Организация учебного процесса

4.1 Учебный процесс на заочном отделении организуется в соответствии с учебными планами специальностей, реализуемыми по заочной форме обучения и графиком учебного процесса. В графике учебного процесса, разрабатываемом на учебный год, определяются сроки и продолжительность проведения сессий, преддипломной практики, государственной итоговой аттестации отдельно для каждой учебной группы.

4.2 Учебный план регламентирует порядок реализации и является составной частью ОПОП.

Учебный план по заочной форме обучения разрабатывается в соответствии с ФГОС по лицензированным специальностям на основании учебного плана соответствующей образовательной программы и уровня подготовки очной формы обучения.

4.3 Учебный план определяет следующие характеристики ОПОП:

- подлежащие освоению компетенции;
- объемы учебной нагрузки в целом, по семестрам и по годам обучения;
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным предметам, учебным дисциплинам (модулям), учебной и производственной практике;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- распределение по годам обучения различных форм промежуточной аттестации по учебным предметам, учебным дисциплинам (модулям), учебной и производственной практике;
- формы государственной итоговой аттестации (далее - ГИА), объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках государственной итоговой аттестации;
- объем каникул по годам обучения.

4.4 При формировании учебного плана необходимо учитывать следующие нормы:

- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся независимо от формы получения образования составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы в заочной форме составляет не менее 160 часов;
- в максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при и заочной форме обучения не входят учебная и производственная практика, реализуемые обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета;
- наименование дисциплин и их группирование по циклам должно быть идентично учебным планам для очного обучения, причем объем часов дисциплин (модулей) 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. По указанным дисциплинам допускается формирование индивидуального учебного плана;

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

4.5 Учебный план должен включать: график учебного процесса, сводные данные по бюджету времени, план учебного процесса.

4.6 Начало учебного года по заочной форме обучения может переноситься на более поздние сроки, но не позднее 1 октября.

Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретным ОПОП, который разрабатывается колледжем.

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

4.8 При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции, практические и лабораторные занятия, курсовые работы (проекты) консультации, производственная практика, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

4.9 Общая продолжительность каникул для обучающихся по заочной форме устанавливается согласно рабочему учебному плану и в соответствии с ФГОС по конкретной ОПОП.

4.10 Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не должна превышать 8 академических часов в день.

4.11 Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности. Количество зачетов в учебном году должно быть не более десяти.

4.12 Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется, как правило, следующим образом:

- каникулы – количество недель в соответствии с ФГОС по конкретной ОПОП;
 - сессия (в том числе промежуточная аттестация) – 30 дней и 40 дней на последнем курсе);
 - практическое обучение в соответствии с ФГОС по конкретной ОПОП;
 - самостоятельное изучение учебного материала – остальное время;
 - на последнем курсе – производственная практика (преддипломная практика)
- в соответствии с ФГОС по конкретной ОПОП.

4.13 Основной формой организации образовательного процесса при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия, включающая в себя весь комплекс лабораторно-практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (промежуточная и государственная итоговая аттестация) (далее – сессия), периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в графике учебного процесса рабочего учебного плана по конкретным ОПОП.

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

- уровня освоения теоретических знаний по дисциплине, МДК или ряду дисциплин (модулям);
- сформированности 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.

Сессия, в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени, может быть разделена на несколько частей (периодов сессии) исходя из особенностей работы колледжа и контингента обучающихся.

4.15 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, МДК), изучение которых предусмотрено учебным планом на следующем курсе. Для обучающихся первого года обучения за счет времени, отводимого на консультации, могут проводиться установочные занятия по основам самостоятельной работы.

4.16 Оценка качества освоения образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

4.17 Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин (модулей). Для оценки персональных достижений обучающихся требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий.

4.18 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 дисциплинам (МДК ПМ; зачета/дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, итоговой письменной классной (аудиторной) контрольной работы, домашней контрольной работы, курсовой работы (проекта).

4.19 К экзамену по дисциплине, междисциплинарному курсу, допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные и практические работы, курсовые работы и сдавшие все контрольные работы.

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

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

4.21 Результаты промежуточной аттестации заносятся в ведомости, зачетные книжки, журнал, базы данных.

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

4.22 На основании результатов промежуточной аттестации двух семестров текущего учебного года готовится проект приказа директором колледжа о переводе обучающихся на следующей курс.

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

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

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

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

Незначительные контрольные работы подлежат повторному выполнению на основе развернутой рецензии. Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводятся в общем порядке, регулируемом локальными актами образовательной организации.

Образовательная организация имеет право разрешить прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период сессии. В этом случае вместо рецензирования домашних контрольных работ может проводиться их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. На прием одной контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного обучающегося.

4.24 В рамках образовательных программ проводятся консультации, которые могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чем делается соответствующее пояснение к рабочему учебному плану,

4.25 При проведении практики при заочной форме обучения руководствуются действующими нормативно-правовыми документами и локальными нормативными актами колледжа.

Практика является обязательным разделом ОПОП и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Практика – вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.26 По заочной форме обучения практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС, должны быть выполнены.

Учебная практика и производственная практика реализуется обучающимися самостоятельно с последующей защитой отчета в форме дифференцированного зачета.

Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся на профильных предприятиях (организациях) по направлениям подготовки обучающихся или по месту своей работы с последующей защитой отчета.

4.27 При проведении государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) колледж руководствуется действующими нормативно-правовыми документами и соответствующими локальными нормативными актами колледжа.

Виды ГИА и объем времени на ее проведение определены ФГОС по конкретной ОПОП.

Особенности проведения ГИА указывается в пояснении к учебному плану.

4.28 Выпускнику, прошедшему в установленном порядке ГИА, выдается документ об образовании и о квалификации.

5 Делопроизводство на заочном отделении

5.1 К документации заочного отделения относятся:

- график учебного процесса заочного обучения;
- учебные планы по реализуемым ОПОП;
- индивидуальные учебные графики (Приложение 1);
- рабочие программы по дисциплинам (модулям) с указанием перечня домашних контрольных работ и сроков их выполнения;
- расписание учебных занятий и экзаменов в межсессионный период, итоговой государственной аттестации;
- приказы и распоряжения директора Колледжа по заочному обучению;
- положения, регламентирующие работу заочного отделения;
- годовой план и отчет по работе отделения;
- сведения о распределении и выполнении педагогической нагрузки педагогическими работниками, преподающими на заочном отделении;
- годовые статистические и ежемесячные отчеты о движении контингента обучающихся;
- списки обучающихся по учебным группам;
- журнал учета выдачи зачетных книжек;
- журнал учета занятий;

- журнал учета выдачи справок-вызовов;
- журнал регистрации домашних контрольных работ;
- зачетные книжки обучающихся;
- экзаменационные и зачетные ведомости учета успеваемости обучающихся по группам;
- сводные годовые ведомости группы;
- акты сдачи личных дел в архив;
- акты списания домашних контрольных и курсовых работ, отчетов о практике;
- переписка с организациями, учреждениями.

5.2. Форма действующей справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утверждена приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2013 № 1368. (Приложение 2).

6 Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа.

6.2 Настоящее Положение может быть изменено в порядке, предусмотренном Уставом Колледжа.

СОГЛАСОВАНО

Юрист

А.Г. Езербаев

Министерство образования и науки Чеченской Республики
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Чеченский социально-правовой колледж»

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБПОУ «ЧСПК»
 _____ Б.А-М. Цакаев
 « _____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

группы _____ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на 2023-2024 учебный год (заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование дисциплин, МДК, практик	13.10.2023 г. по 26.10.2024 г. 1 полугодие				25.05.2024 г. по 07.06.2025 г. 2 полугодие				Ф.И.О. преподавателя	Примечание
		лабораторно-экзаменационная сессия	Домашняя контрольная работа	Срок сдачи контрольных работ	Форма промежуточной аттестации	лабораторно-экзаменационная сессия	Домашняя контрольная работа	Классная контрольная работа	Срок сдачи контрольных работ		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
	Итого часов										
	Итого дней										
	Практика:										

Заведующая заочным отделением _____

ФИО

