

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталья Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»

(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

П Р И К А З

г. Мытищи

«07» 06 2023

№ 1171

Об утверждении Положения об организации образовательного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в Ногинском филиале ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения»

В целях организации образовательного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в Ногинском филиале ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему приказу Положение об организации образовательного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в Ногинском филиале ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения».

2. Признать утратившим силу Положение об организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в Ногинском филиале МГОУ, утвержденное приказом от 15.05.2019 № 1284.

3. Начальнику канцелярии настоящий приказ довести до сведения первого проректора Сторчак Л.Н., директора Ногинского филиала ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения», начальника управления организации и контроля качества образовательной деятельности, начальника управления правового, документационного и кадрового обеспечения.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого проректора Сторчак Л.Н.

И.о. ректора



И.А. Кокоева

3045

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОЧНО-
ЗАОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМАМ ОБУЧЕНИЯ
В НОГИНСКОМ ФИЛИАЛЕ ФГБОУ ВО «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации образовательного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в Ногинском филиале ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762;

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

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

- Методическими рекомендациями по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846).

1.2. Основные профессиональные образовательные программы (далее - ОПОП) среднего профессионального образования (далее - СПО) могут осваиваться в Ногинском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее соответственно – Филиал, Университет) по очной, очно-заочной, заочной формам получения образования.

Обучение в Филиале реализуется в очной, очно-заочной или заочной формах с учетом потребностей и возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися.

Очно-заочная и заочная формы обучения позволяют сочетать получение образования с профессиональной трудовой деятельностью обучающегося.

Очно-заочная форма – форма обучения, предполагающая посещение занятий от 2 (двух) до 4 (четырех) раз в неделю и систематические аудиторные занятия (лекции, семинары, практические занятия) в течение всего учебного года.

Заочная форма – форма обучения, сочетающая в себе черты самостоятельной подготовки и очного обучения и характеризующаяся 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 обучающимися материала. Эти этапы определяются в соответствии с графиком учебного процесса образовательной программы.

Допускается сочетание различных форм получения образования в Филиале.

1.3.Сроки получения СПО в зависимости от формы обучения (очно-заочной и заочной формам) установлены ФГОС СПО по конкретным специальностям.

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) при обязательном выполнении требований ФГОС. В этом случае Филиал разрабатывает индивидуальные учебные планы 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), определяемыми Филиалом самостоятельно на основе входного контроля.

1.4.Прием на обучение по заочной и очно-заочной формам на образовательные программы СПО осуществляются на основании Правил приема граждан в Филиал на обучение по образовательным программам СПО на очередной учебный год.

2. Формирование учебного плана по специальности СПО при очно-заочной и заочной формам обучения

2.1. Учебный план по специальности СПО регламентирует порядок реализации и является составной частью ОПОП.

2.2. Учебные планы по конкретным программам освоения в рамках получения СПО для очно-заочной и заочной форм обучения в Филиале разрабатываются на основе:

- ФГОС СПО;
- примерных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей (далее - ПМ);
- рабочих программ учебных дисциплин, ПМ, учебной и производственной практики.

2.3. Учебный план по очно-заочной и заочной форме обучения определяет следующие характеристики ОПОП по специальности, реализуемой в Филиале:

- 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, 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.

2.4. При формировании учебного плана по специальности СПО в Филиале учитываются следующие нормы:

- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся независимо от формы получения образования составляет 54 (пятьдесят четыре) академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении ОПОП в очно-заочной форме получения образования составляет 16 (шестнадцать) академических часов в неделю;
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении ОПОП в заочной форме получения образования составляет не менее 160 (ста шестидесяти) академических часов в год;
- в максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очно-заочной и заочной формах обучения не входят учебная и производственная практика в составе ПМ, реализуемые обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета;
- наименования дисциплин и их группирование по циклам должны быть идентичны учебным планам для очного обучения, причем объем часов дисциплин и междисциплинарных курсов может составлять от объема часов очной формы обучения до 70% и 30% соответственно для очно-заочной и заочной форм. Дисциплина «Иностранный язык» реализуется в течение всего периода обучения, а по дисциплине «Физическая культура» предусматриваются занятия в объеме не менее 2 (двух) часов, которые проводятся как установочные. По указанным дисциплинам допускается формирование индивидуального учебного плана;
- выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы по дисциплине(-ам) профессионального цикла и/или ПМ профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее/их изучение и в объеме, предусмотренном учебным планом для очной формы обучения;

• в графике учебного процесса учебного плана фиксируется только преддипломная практика, а в разделе «Производственная практика» рабочего учебного плана – все виды практики, предусмотренные ФГОС СПО по конкретной специальности.

2.5. Филиал применительно к конкретным условиям самостоятельно разрабатывает графики учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности и обучаемого контингента.

2.6. При формировании учебного плана объем времени вариативной части может быть использован на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части, в том числе для освоения дополнительных ОК и ПК, получения дополнительных умений и знаний, компетенций, или на введение новых дисциплин, междисциплинарных курсов и ПМ в соответствии с потребностями работодателей, потребностями и возможностями обучающихся и спецификой деятельности Филиала, а также для процедуры проведения входного контроля в случае формирования индивидуального учебного плана.

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

3. Организация и проведение образовательного процесса при очно-заочной и заочной формам обучения

3.1. В Филиале начало учебного года по очно-заочной и заочной формам обучения может переноситься на более поздние сроки. Окончание учебного года определяется учебными планами, которые разрабатываются в Филиале.

3.2. Общая продолжительность экзаменационных сессий (лабораторно-экзаменационных сессий) в учебном году устанавливается для очно-заочной формы обучения на 1 и 2 курсах – не более 10 (десяти) календарных дней, на последующих курсах – 20 (двадцать) календарных дней; для заочной формы обучения на 1 и 2 курсах – не более 30 (тридцати) календарных дней, на последующих курсах – не более 40 (сорока) календарных дней.

3.3. При очно-заочной форме обучения в Филиале предусматриваются основные виды учебных занятий (урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация), самостоятельная работа, практика, выполнение курсового проекта (работы), а также могут проводиться другие виды учебных занятий, определенные учебным планом.

3.4. Общая продолжительность каникул для обучающихся в Филиале по очно-заочной форме устанавливается согласно учебному плану по конкретной специальности.

3.5. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий не должна, как правило, превышать 8 (восемь) часов в день.

3.6. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения в Филиале распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы – 10 (десять) недель, сессия – 4 (четыре) или 6 (шесть) недель в зависимости от курса, самостоятельное изучение учебного материала – остальное время. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия – 6 (шесть) недель, преддипломная практика – 4 (четыре) недели, ГИА – 4 (четыре) или 8 (восемь) недель в зависимости от вида ГИА, самостоятельное изучение учебного материала – остальное время.

3.7. При заочной форме обучения в Филиале осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции, практические и лабораторные занятия, консультации (в том числе – индивидуальные), контрольные работы, курсовые работы (проекты), производственная практика, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности.

3.8. Основной формой организации образовательного процесса в Филиале при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия, включающая в себя весь комплекс лабораторно-практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (промежуточная и итоговая аттестация) (далее — сессия), периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в графике учебного процесса учебного плана по конкретным программам освоения в рамках получения СПО.

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

- уровня освоения теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, междисциплинарных курсов и ПМ;
- 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.

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

3.10. В Филиале могут проводиться установочные занятия в начале каждого курса. Отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе. При необходимости Филиал может проводить установочные занятия по учебным дисциплинам, изучение которых предусмотрено учебным планом на следующем курсе. Для обучающихся 1 курса за счет времени, отводимого на консультации, в Филиале могут проводиться установочные занятия по основам самостоятельной работы.

3.11. При очно-заочной и заочной форме обучения оценка качества освоения образовательной программы СПО в Филиале включает текущий

контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА обучающихся и, при необходимости, входной контроль.

3.12. Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, МДК, ПМ. Для оценки персональных достижений обучающихся требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные ОК и ПК. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий.

3.13. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление образовательной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения ОПОП, наличия умений самостоятельной работы.

Филиал самостоятелен в выборе оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация в Филиале включает: экзамен, комплексный экзамен по 2 (двум) или нескольким дисциплинам и/или междисциплинарным курсам, ПМ, зачет, дифференцированный зачет, итоговую письменную (аудиторную) контрольную работу, курсовую работу (проект).

Количество экзаменов в учебном году должно быть не более 8 (восьми), а количество зачетов — 10 (десяти). В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды образовательной деятельности.

К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, к комплексному экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные работы и практические занятия, курсовые работы и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости, и в случае заочной формы обучения – сдавшие все домашние контрольные работы.

К экзамену по ПМ допускаются обучающиеся, успешно прошедшие экзамены 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, курсовой проект (работа) или зачет, проводится итоговая письменная аудиторная контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данных дисциплин.

На проведение одной итоговой письменной классной (аудиторной) контрольной работы отводится не более 3 (трех) учебных часов на группу. На проверку 3 (трех) работ предусматривается не более 1 (одного) часа.

Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные Филиалом документы (ведомости, журналы и др.).

Особенности промежуточной аттестации отражаются в учебном плане. Входной контроль проводится в случае формирования индивидуального учебного плана за счет времени, отведенного на вариативную часть. Для оценки персональных достижений обучающихся требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить имеющиеся у обучающегося знания, умения и освоенные ОК и ПК и позволяющие сформировать индивидуальный учебный план. Процедура организации и проведения входного контроля определяется соответствующим положением Филиала.

3.14. В межсессионный период обучающимися по заочной форме обучения выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более 10 (десяти), а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ — не более 2 (двух).

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

На рецензирование контрольных работ по дисциплинам общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного циклов отводится 0,5 академического часа; по профессиональному циклу, включая общепрофессиональные дисциплины, ПМ и междисциплинарные курсы — 0,75 академического часа. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в течение не более 7 (семи) дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в Филиале не должен превышать 2 (двух) недель. Результаты проверки фиксируются в журнале контроля проведения учебных занятий и учета домашних контрольных работ.

По зачтенным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается.

Незачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению и сопровождаются развернутой рецензией, используемой для последующей работы над учебным материалом. Повторно выполненную контрольную работу целесообразно направлять на рецензирование ранее проверявшему эту работу преподавателю. Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводятся в общем порядке.

В Филиале разрешен 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 не более 1/3 (одной трети) академического часа на одного обучающегося.

3.15. В рамках реализации ОПОП СПО проводятся консультации, которые могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чем делается пояснение к учебному плану.

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

3.16. При проведении практики при очно-заочной и заочной форме обучения в Филиале следует руководствоваться действующими нормативными правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации. Практика является обязательным разделом образовательных программ СПО 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.

3.17. При реализации ОПОП СПО в Филиале предусматриваются следующие виды практики: учебная и производственная практика. Учебная практика и производственная практика проводятся Филиалом при освоении обучающимися ПК в рамках ПМ. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

При очно-заочной и заочной форме обучения в Филиале практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС СПО, должны быть выполнены.

Учебная и производственная практика реализуется обучающимся самостоятельно с представлением отчета. Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения практики на основании предоставленных с места работы справок.

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

Особенности проведения практики в Филиале в конкретном учебном году отражаются в пояснениях к учебному плану.

3.18. ГИА в Филиале осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762; Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Согласно ФГОС по конкретным программам подготовки специалистов среднего звена на ГИА отводится до 6 (шести) недель. Обязательное требование — соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких ПМ и решению актуальных задач в осваиваемой области профессиональной деятельности.

Реализация в Филиале модульно-компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе очно-заочной и заочной форм обучения интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов) в сочетании с внеурочной и самостоятельной работой с целью формирования и развития ОК и ПК.

4. Порядок обеспечения образовательного процесса по очно-заочной и заочной форме обучения в Филиале

4.1. В Филиале организация образовательного процесса обеспечивается на основе следующих документов:

- графика учебного процесса;
- учебного плана по конкретной специальности по данной форме обучения;
- рабочих учебных программ по дисциплинам, ПМ (с указанием перечня домашних контрольных работ и сроков их выполнения – для заочной формы обучения);
- расписания учебных занятий в межсессионный период;
- журнала регистрации домашних контрольных работ.

4.2. Для обеспечения образовательного процесса по заочной форме обучения Филиалом разрабатывается индивидуальный учебный график, в котором указываются виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии. Данный график выдается (высылается) обучающимся в начале каждого учебного года (семестра).

4.3. Лицам, обучающимся по индивидуальному учебному графику, предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Форма действующей справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1368 «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования».

4.5. Справка-вызов выдается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного статьей 174 Трудового кодекса Российской Федерации. Извещение о календарных сроках проведения сессии направляется персонально каждому успешно обучающемуся лицу не позднее, чем за 1 (один) месяц до ее начала, а справка-вызов — не позднее, чем за 2 (две) недели до начала сессии.

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

4.7. Обучающиеся, прибывшие на сессию без справки-вызова, допускаются к выполнению всех видов учебной деятельности по дисциплине и междисциплинарным курсам, по которой успешно выполнены предусмотренные учебным планом домашние контрольные работы, а также к посещению учебных занятий по другим дисциплинам за исключением сдачи по ним экзаменов.

4.8. Не позднее, чем за 10 (десять) дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается директором Филиала.

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

4.10. Обучающимся, не выполнившим индивидуальный график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, Филиал имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.

4.11. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке ГИА в Филиале, выдается диплом о СПО государственного образца и приложение к нему.

4.12. Другие вопросы, связанные с организацией образовательного процесса по очно-заочной и заочной форме обучения, решаются в Филиале в установленном порядке.