|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ** **«САРАТОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ)** **ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»****(ГБПОУ «СОУОР»)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО**решением Совета техникумапротокол № 6от «18» июня 2018 г. | **СОГЛАСОВАНО**Председатель профсоюзнойорганизации ГБПОУ «СОУОР»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.В. Маревич/ | **УТВЕРЖДАЮ**Директор ГБПОУ «СОУОР» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Быстровприказ от «22» июня 2018 г. №118 |

 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о заочном отделении ГБПОУ «Саратовское областное училище (техникум) олимпийского резерва»**

**1. Общие положения**

 1.1. В соответствиии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СПО по специальности 49.02.01 Физическая культура, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 г. № 976, Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минобрнауки от 15.12.2014 г. № 1580), Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», 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 РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.11.2017 г. № 1138 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968» , Уставом ГБПОУ «Саратовского областного училища «техникума» олимпийского резерва» (пункт 5.2. раздел 5) профессиональные образовательные программы могут осваиваться в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (далее – Учреждение) по заочной форме обучения.

 1.2. Положение определяет порядок организации и осуществления образовательного процесса по заочной форме обучения в Учреждении обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 49.02.01 Физическая культура.

 1.3. Заочная форма обучения позволяет обучающимся сочетать получение образования с профессиональной деятельностью и занятиями спортом и характеризуется этапностью. На первом этапе обучающийся осваивает базовые знания, умения, компетенции путём изучения учебно-методической литературы и иных информационных ресурсов (установочная сессия), на втором – преподаватель проводит проверку освоенного обучающимся материала. Эти этапы определяются графиком учебного процесса Учреждения.

 1.4. Приём на обучение по заочной форме обучения на образовательные программы среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе в соответствии с порядком приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Минобрнауки РФ от 23.01.2014 г № 36

 1.5. Срок обучения по заочной форме обучения устанавливается ФГОС по специальности 49.02.01 Физическая культура и составляет 3 года 10 месяцев.

 1.6. В обязательный перечень документов, необходимых для реализации программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения входят: график учебного процесса заочного обучения, рабочий учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 49.02.01 Физическая культура, рабочие учебные программы по дисциплинам, МДК, ПМ с указанием перечня домашних контрольных работ и сроков их выполнения, расписание учебных занятий, журнал регистрации домашних контрольных работ.

**2. Организация образовательного процесса заочного отделения**

 2.1. Образовательный процесс в Учреждении регламентируется учебным планом, программами и расписанием учебных занятий для специальности и формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются самостоятельно на основе государственного образовательного стандарта среднего специального образования, примерных учебных планов по специальностям и примерным программам учебных дисциплин. Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям является основой объективной оценки уровня образования и квалификации независимо от форм получения образования.

2.2. Организация образовательного процесса на заочном отделении является составной частью единого образовательного процесса Учреждения.

2.3. Учебный год в группах заочного отделения начинается не позднее 1 октября. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретной специальности для заочной формы обучения, который разрабатывается образовательным учреждением на основе Государственных требований и примерного учебного плана очной формы обучения.

2.4. В приемную комиссию подают заявления лица, имеющих среднее (полное) общее, начальное или высшее профессиональное образование на конкурсной основе, в соответствии с результатами вступительных испытаний, форма которых устанавливается Учреждением по каждой специальности. Порядок проведения конкурса должен обеспечивать зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению соответствующих программ среднего профессионального образования.

2.5. При приёме в Учреждение на заочное отделение предоставляются следующие документы:
 - личное заявление абитуриента;

- документы об образовании (оригинал и копия);

- 4 фото 3x4;

- копия трудовой книжки;

- справка с места работы;

**-**медицинская справка (форма 086У);

- копия свидетельства о браке

- паспорт (оригинал и копия).

2.6. Зачисление в состав студентов Учреждения на заочное отделение производится по результатам вступительных испытаний приказом руководителя Учреждения.

При формировании коммерческих групп или набора контингента с полным возмещением затрат за обучение осуществляется заключение договора о платной подготовке специалистов. Зачисление происходит на основании поданного заявления и документа об образовании. Размер оплаты за обучение устанавливается Учреждением и указывается в распорядительном документе, издаваемом в начале каждого учебного года.

 2.7. Сокращение срока обучения возможно на основании Положения о перезачете учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, ФГОС СПО по специальности 49.02.01 «Физическая культура».

 2.8. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении СПО Учреждение осуществляет прием студентов для обучения по сокращенным или ускоренным программам.

2.9. Кадровый состав на заочном отделении формируется как из основных сотрудников Учреждения, так и преподавателей, работающих по совместительству, с оформлением трудовых соглашений (договоров).

2.10. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, лабораторные работы и практические занятия, курсовые работы (проекты), промежуточная аттестация, домашние контрольные работы, консультации, практика, выпускная квалификационная работа, государственная итоговая аттестация.

2.11. Основной формой организации образовательного процесса в средних специальных учебных заведениях при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия (далее - сессия).

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

 - полноты теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
 - сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;

 - наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой, учебно-методическими материалами;

- соответствия уровня и качества подготовки выпускника Государственным требованиям по специальности. Сессия условно фиксируется в графике учебного процесса рабочего учебного плана.

**3. Организация учебного процесса по заочной форме обучения**

 3.1. Начало учебного года в Учреждении устанавливается с 1 октября. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом.

 3.2. Общая продолжительность лабораторно-экзаменационных сессий в учебном году устанавливается для заочной формы обучения на 1 и 2 курсах – не более 30 календарных дней, на 3 и 4 курсах – не более 40 календарных дней.

 3.3. Продолжительность обязательных аудиторных занятий при заочной форме обучения не должна превышать 8 часов в день. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет не менее 160 часов в течение учебного года. В максимальный объем аудиторной учебной нагрузки не входят учебная и производственная практика в составе профессиональных модулей. Данные виды практик реализуются обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета. Учреждения, в которых работают обучающиеся предоставляют им справки, сертификаты, иные документы, подтверждающие их общие и профессиональные компетенции по специальности.

Наименование дисциплин и их группирование по циклам должно быть идентично учебным планам для очного обучения. Объем часов дисциплин и междисциплинарных курсов может составлять до 30% от объема часов очной формы обучения.

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплинам профессионально цикла и профессиональным модулям и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение и в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом для заочной формы обучения.

3.3.1. Годовой бюджет времени при заочном обучении в Учреждении распределяется следующим образом: каникулы – 9 недель, лабораторно - экзаменационная сессия - 4-6 недель (в зависимости от курса), остальное время предусмотрено на самостоятельное изучение учебного материала. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: лабораторно-экзаменационная сессия – 6 недель, преддипломная практика – 4 недели, подготовка к государственной итоговой аттестации – 4 недели, государственная итоговая аттестация – 2 недели, остальное время предусмотрено на самостоятельное изучение учебного материала.

3.3.2. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции, практические и лабораторные занятия, курсовые работы, консультации, производственная и преддипломная практика, государственная итоговая аттестация. Допустимы и другие виды учебной деятельности.

 3.3.3. Основной формой организации образовательного процесса в Учреждении при заочной форме обучения является лабораторно - экзаменационная сессия, включающая в себя весь комплекс лабораторно - практических работ, теоретического обучения, промежуточную и итоговую аттестацию. Периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в графике учебного процесса рабочего учебного плана. Допускается разделение сессии на несколько частей, исходя из особенностей работы Учреждения и специфики протекания учебно-тренировочного процесса обучающихся.

3.3.4. Учреждение может проводить установочные занятия в начале каждого курса. Продолжительность установочных занятий определяется образовательной организацией, а отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе.

3.4. Оценка качества освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию. Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования являются защита выпускной квалификационной работы и (или) государственный (ые) экзамен (ы), в том числе в виде демонстрационного экзамена.

3.5. Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми, а количество зачётов (дифференцированных зачётов) – не более десяти. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности. В межсессионный период обучающимися выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю – не более двух.

 3.5.1. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. Выполнение контрольных работ и их рецензирование может выполняться как с применением традиционных образовательных технологий, так и с использованием всех доступных современных информационных технологий.

3.5.2. На рецензирование контрольных работ по дисциплинам циклов: общегуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного отводится 0,5 академического часа; по профессиональному циклу, включая общепрофессиональные дисциплины, профессиональные модули и междисциплинарные курсы - 0,75 академического часа.

3.5.3. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Результаты проверки фиксируются в журнале учёта домашних контрольных. По зачтённым работам преподаватель может проводить собеседование для выявления возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается.

3.5.4. Незачтённые контрольные работы подлежат повторному выполнению. Рецензирование повторно выполненных контрольных работ и оплата за повторное рецензирование проводится в общем порядке, предусмотренном данным Положением.

3.5.5. Разрешается приём на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период сессии. В этом случае проводится устный приём контрольных работ (собеседование) непосредственно в период сессии. На приём одной контрольной работы отводится одна треть академического часа.

 3.6. В рамках образовательной программы проводятся консультации, которые могут быть групповыми, индивидуальными. Консультации по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчёта четыре часа в год на каждого обучающегося и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

3.7. По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, зачёты, курсовые работы, проводится итоговая аудиторная контрольная работа за счёт времени, отводимого на изучение данных дисциплин. На её проведение отводится не более трёх часов на группу. На проверку трёх работ предусматривается один академический час.

3.8. При реализации образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена предусматриваются следующие виды практики: учебная и производственная практика (далее – практика).Учебная практика и производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика. Учебная практика и практика по профилю специальности реализуется обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчёта 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.

3.9. Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Преддипломная практика реализуется обучающимися по направлению образовательной организации в объёме 4 недель. Особенности проведения практики в Учреждении отражаются в пояснениях к рабочему учебному плану.

**4. Порядок проведения учебного процесса**

 4.1. 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.

 4.2. Учебный график разрабатывается методистом, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором Учреждения и выдается (высылается) студентам не позднее, чем за месяц до начала осенней лабораторно-экзаменационной сессии.

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

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

 4.5. 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.

 4.6. Справки-вызовы для дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка регистрируются в «Журнале регистрации справок».

 4.7. 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, при этом за студентом сохраняется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка, предусмотренный на данную сессию.

 4.8. Перенос срока сессии оформляется приказом по Учреждению при этом для студента разрабатывается индивидуальный график учебного процесса на учебный год (семестр). 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.

 4.10. До начала сессии составляется расписание в соответствии с учебными графиком и подготавливаются экзаменационные ведомости со списками, допущенных к экзаменам студентов.

 4.11. Допуск к экзамену или зачёту (дифференцированном зачету) по дисциплине, МДК решается преподавателем дисциплины (МДК), исходя из наличия зачтенной домашней контрольной работы, курсовой работы, лабораторных и практических работ.

4.12. К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, к комплексному экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные и практические работы, курсовые работы и сдавшие все домашние контрольные работы на положительную оценку. К экзамену по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, успешно прошедшие аттестацию (экзамены и (или) зачёты) по междисциплинарным курсам и прошедшие практику в рамках данного модуля.

4.13. Студенты, обучающиеся по договорам с оплатой стоимости обучения, проставляют в договоре штамп бухгалтерии об оплате стоимости обучения за семестр. Студенты, не оплатившие стоимости обучения, к сдаче экзаменов и зачётов (дифференцированных зачетов) не допускаются.

4.14. По окончании сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по группам, проводится анализ результатов, устанавливаются причины невыполнения учебного графика, принимаются меры по ликвидации задолженностей.

 4.15. Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в срок, не позднее одного месяца по окончании сессии.

4.16. Для пересдачи экзаменов и зачетов (дифференцированных зачётов) выдается «Направление на пересдачу», где указываются фамилия, инициалы Преподаватель проставляет оценку за пересдачу, дату, подпись.

4.17. Студенты, имеющие по результатам сессии три и более задолженности, не ликвидировавшие их в установленные сроки, отчисляются из Учреждения в соответствии с правилами внутреннего распорядка. Отчисленному студенту, в том числе и при переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, выдается академическая справка.

 4.18. На основании результатов промежуточной аттестации методист готовит проект приказа о переводе на следующий курс студентов, успешно выполнивших график учебного процесса.

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

**5. Права и обязанности студентов заочного отделения**

5.1. Студенты заочного отделения Учреждения могут совмещать учёбу с работой.

5.2. На студентов, совмещающих работу и учебу на заочном отделении, распространяются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 174 Трудового кодекса РФ, а именно: студентам, выполняющим учебный график, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка.

 5.3. Студент имеет право присутствия на сессии без справки-вызова. В этом случае он допускается к выполнению графика учебного процесса без предоставления ему дополнительного оплачиваемого отпуска.

5.4. Студенты заочного отделения имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, иными информационными ресурсами Учреждения, а также услугами учебных, социально-бытовых, медицинских и других его подразделений в порядке, установленном его Уставом.

 5.5. Студенту заочного отделения Учреждения может быть предоставлен академический отпуск.

 5.6. Перевод неуспевающих студентов очного отделения на заочное отделение без отчисления не допускается.

 5.7. Порядок и условия восстановления на заочное отделение лица, отчисленного из Учреждения, а также приёма для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другом среднем профессиональном учебном заведении и отчисленного из него до окончания обучения, определены Уставом Учреждения.

5.8. Студенты заочного отделения обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка Учреждения, которые регламентируют деятельность, поведение и взаимоотношения студентов, работников и администрации в ходе образовательного процесса.

5.9. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом, к студенту заочного отделения могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из образовательного учреждения.

**6. Документация отделения**

На отделении должны быть следующие учебные документы:

 6.1. Журналы учебных занятий (по числу учебных групп).

 6.2.Форма 2. Ведомость учета часов учебной работы преподавателей (на каждую учебную группу).

6.3. Форма 3. Годовой учет часов, данных преподавателем в учебном году (на каждого преподавателя).

6.4. Сводные ведомости, экзаменационные ведомости, ведомости контрольных работ (для каждой группы).

6.5. План работы отделения на учебный год (утвержденный заместителем директора по учебной работе).

 6.6.Учебные графики групп.

 6.7. График учебного процесса.

 6.8. Расписание учебных занятий зимней и летней экзаменационной сессии для каждой группы.

6.9.Журналы учёта домашних контрольных работ