

СОГЛАСОВАНО
на Методическом Совете
академии, протокол № 2
от «24» 09 2015 г.
регистрационный № 11-70
секретарь Методического
совета Шипулина И.В. Шипулина



УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «ААГ»
В. Ф. Косинова
от «25» 09 2015 г.

Рекомендации
по организации учебного процесса
на заочном отделении

Барнаул 2015

Алымова, Н.Н. Рекомендации по организации учебного процесса на заочном отделении : Рекомендации / Н.Н. Алымова – Барнаул, 2015. – 17 с.

Рекомендации по организации учебного процесса на заочном отделении в КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» (КГБПОУ «ААГ») определяют основные требования к порядку организации учебного процесса на заочном отделении.

Данные Рекомендации разработаны в соответствии с требованиями законодательных актов, нормативных документов, Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования РФ (ФГОС СПО) и документации КГБПОУ «ААГ».

Рекомендации предназначены для административных работников и преподавателей КГБПОУ «ААГ».

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР



Т.А. Рожкова

Заведующий учебной частью



Л.Г. Фомина

Содержание

Введение	4
I Общие положения	5
II Формирование учебного плана	5
III Организация и проведение учебного процесса.....	7
IV Организация контроля знаний обучающихся.....	8
V Организация и порядок выполнения домашних контрольных работ.....	9
VI Организация практического обучения.....	11
VII Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации.....	11
VIII Порядок реализации учебного процесса.....	12
Заключение	15
Список использованных источников	16

Введение

Федеральные государственные образовательные программы по программам среднего профессионального образования, реализуемые профессиональными образовательными организациями, реализующими программы среднего профессионального, представляют собой совокупность требований, обязательных при реализации образовательных программ по профессиям и специальностям среднего профессионального образования, и являются основой объективной оценки уровня образования и квалификации независимо от форм получения образования.

Обучение в КГБПОУ «ААГ» реализуется в том числе и по заочной форме обучения с учетом потребностей и возможностей личности.

Заочная формы обучения позволяют сочетать получение образования с профессиональной трудовой деятельностью обучающегося.

Заочная форма - форма обучения сочетает в себе черты самостоятельной подготовки и очного обучения и характеризуется 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 обучающимся материала. Эти этапы определяются в соответствии с графиком учебного процесса образовательной программы.

Наличие настоящих рекомендаций позволит заведующему заочным отделением грамотно, рационально организовать учебный процесс обучающихся на заочном отделении.

I Общие положения

1.1 Настоящие рекомендации являются инструктивно-методическим материалом академии и предназначены для заведующего заочным отделением КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» (КГБПОУ «ААГ») осуществляющих организацию учебного процесса на заочном отделении

1.2 Рекомендации разработаны на основании:

- Федерального закона «Об образовании РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Порядок организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464;
- Об организации и рецензировании контрольных работ в заочных средних специальных учебных заведениях : письмо Министерства высшего и среднего специального образования СССР от 03 сентября 1973 г. №92-09-100/6-21;
- Методические рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные программы среднего профессионального образования: письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846;
- Устава краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайская академия гостеприимства» (новая редакция), утвержденным приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 21 июня 2015 г. № 1163.
- Положения о заочном отделении КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» № I-59 от 24.09.2015.
- Рекомендации по рецензированию контрольных работ обучающихся на заочном отделении КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» № II-49 от 24.09.2015.

II Формирование учебного плана по заочной форме обучения

2.1 Учебный план регламентирует порядок реализации и является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования.

Учебный план по заочной форме обучения разрабатывается на основании учебного плана соответствующей образовательной программы и

уровня подготовки очной формы обучения. Учебный план и заочной форме обучения разрабатывается в соответствии с:

- ФГОС по программам среднего профессионального образования;
- рабочими программами учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики.

2.2 Учебный план определяет следующие характеристики образовательной программы среднего профессионального образования:

- 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, профессиональным модулям (ПМ) и их составляющим междисциплинарным курсам (МДК), учебной и производственной практике;

- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- распределение по годам обучения различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, ПМ (и их составляющим). При этом форма контроля по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и практикам определяется разработчиком учебного плана по заочной форме обучения;

- 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.

2.3 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;

- годовой обязательный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО в заочной форме составляет, как правило, не менее 160 часов;

- в обязательный объем аудиторной учебной нагрузки при заочной форме обучения не входят учебная и производственная практика в составе ПМ, 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 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 2-х часов на группу в год, которые проводятся как установочные. Программа данной дисциплины реализуется в течение всего периода обучения и

выполняется студентом самостоятельно. Для контроля ее выполнения планируется выполнение реферата;

- выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по учебной дисциплине/МДК/ПМ и реализуется в количестве 6 аудиторных часов в пределах времени, отведенного на ее изучение и в объеме;

- в графике учебного процесса рабочего учебного плана фиксируется только производственная практика и преддипломная практика, а в разделе «Производственная практика» рабочего учебного плана - все виды практики, предусмотренные ФГОС по конкретным программам освоения в рамках среднего профессионального образования.

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

2.5 Учебный план должен включать: график учебного процесса; сводные данные по бюджету времени; план учебного процесса.

2.6 В рамках образовательных программ среднего профессионального образования проводятся консультации, которые могут быть групповыми, индивидуальными, письменными.

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.

III Организация и проведение учебного процесса

3.1 Начало учебного года по заочной форме обучения может переноситься на более поздние сроки. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования, который разрабатывается образовательной организацией.

3.2 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.

3.3 Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия, самостоятельную работу, выполнение курсовой работы, практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

3.4 Общая продолжительность каникул для обучающихся по заочной форме устанавливается согласно рабочему учебному плану и в соответствии с ФГОС СПО по конкретной профессиональной образовательной программе.

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

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

- каникулы - количество недель в соответствии с ФГОС СПО по конкретной профессиональной образовательной программе,
- сессия - 4 или 6 недель в зависимости от курса,
- практическое обучение в соответствии с ФГОС СПО по конкретной профессиональной образовательной программе,
- самостоятельное изучение учебного материала - остальное время,
- на последнем курсе – производственная практика (преддипломная практика) - 4 недели, государственная итоговая аттестация (ГИА) – 6 недель в соответствии с ФГОС СПО по конкретной профессиональной образовательной программе.

3.7 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 итоговая аттестация) (далее - сессия), периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в графике учебного процесса рабочего учебного плана по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования.

3.8 В начале каждого курса проводятся установочные занятия. Продолжительность установочных занятий составляет 6 дней, которые включаются в общую продолжительность сессии на данном курсе.

IV Организация контроля знаний обучающихся

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

- уровня освоения теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, МДК 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.

4.2 Оценка качества освоения образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА обучающихся.

4.3 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 освоенные ОК и ПК. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий.

4.4 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.

При проведении промежуточной аттестации и определении формы, порядка и периодичности ее проведения следует руководствоваться Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся КГБПОУ «ААГ» № П-15 от 29.02.2015.

4.5 Промежуточная аттестация может проводиться в форме: экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам и(или) междисциплинарным курсам, ПМ (модулям); дифференцированного зачета; не дифференцированного зачета; курсовой работы.

4.6 Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми, а количество зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре). В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

4.7 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.

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

4.8 Зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, подготовка и защита курсовой работы (проекта) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

4.9 Результаты промежуточной аттестации заносятся в ведомости экзаменов и зачетов, в сводную ведомость успеваемости группы, в зачетные книжки и учебные карточки обучающихся.

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

4.11. На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа руководителя образовательной организации о переводе обучающихся на следующей курс, сдавших две сессии текущего учебного года.

V Организация и порядок выполнения домашних контрольных работ

5.1 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.

5.2 Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. Выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование выполняется либо в рукописной, либо в печатной формах.

5.3 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, включая общепрофессиональные дисциплины, ПМ и междисциплинарные курсы - 0,75 академического часа.

5.4 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 журнале учета контрольных работ преподавателя.

5.5 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 на основе развернутой рецензии. Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводятся в общем порядке.

5.6 Разрешается 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 такой контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного обучающегося. Это фиксируется в журнале учета контрольных работ преподавателя.

VI Организация практического обучения

6.1 При проведении практики при заочной форме обучения следует руководствоваться действующими нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования КГБПОУ «ААГ» № П-6 от 24.09.2015..

Практика является обязательным разделом образовательных программ среднего профессионального образования 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.

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

Производственная (профессиональная) практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все этапы практики: учебная практика, производственная (практики по профилю специальности, преддипломная), предусмотренные Государственными требованиями, должны быть выполнены.

6.3 Учебная практика и производственная (практика по профилю специальности) реализуется обучающимися самостоятельно с последующей защитой отчета в форме собеседования. При этом предусматривается групповая консультация по одному профессиональному модулю в размере 2 часов, на проведение индивидуальных консультаций по одному профессиональному модулю в расчете один час на трех обучающихся, на проведение собеседования с тремя обучающимися предусматривается один час.

6.4 Производственная практика (преддипломная) реализуется на профильных предприятиях (организациях) по направлениям подготовки обучающихся или по месту своей работы с последующей защитой отчета. При этом предусматривается групповая консультация в размере 4 часов, на проведение индивидуальных консультаций отводится время из расчета -

один час на трех обучающихся, на проверку отчета и проведение собеседования предусматривается по 0,75 часа на одного обучающегося.

VII Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации

7.1 При проведении государственной итоговой аттестации (далее ГИА) следует руководствоваться действующими нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Порядок и формы проведения итоговой аттестации КГБПОУ «ААГ» № II-2 от 24.09.2015.

7.2 На проведение ГИА отводится шесть недель. Форма проведения ГИА соответствует ФГОС СПО по конкретной профессиональной образовательной программе. Согласно требования ФГОС – это выпускная квалификационная работа. Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких ПМ и решению актуальных задач в осваиваемой области профессиональной деятельности.

7.3 Для проведения групповой консультации по дипломному проектированию предусматривается двух часовая групповая консультация.

7.4 Особенности проведения ГИА указывается в пояснении к учебному плану.

VIII Порядок реализации учебного процесса

8.1 Учебный процесс по заочной форме обучения организован на основе следующих документов:

- графика учебного процесса заочного обучения;
- рабочего учебного плана по конкретным программам подготовки специалистов среднего звена по заочной форме обучения;
- рабочих учебных программ по дисциплинам, ПМ с указанием перечня домашних контрольных работ и сроков их выполнения;
- расписания учебных занятий в межсессионный период;
- журнала учета домашних контрольных работ группы;
- журнала учета домашних контрольных работ преподавателя.
- копии приказов и указаний директора академии по заочному отделению;

- положения, регламентирующие работу заочного отделения;
- годовой план, отчет по учебно-методической работе;
- годовой план распределения и отчет о выполнении учебной нагрузки преподавательским составом на заочном отделении;
- годовые статистические и ежемесячные отчеты о движении контингента студентов;
- экзаменационные и зачетные ведомости, ведомости учета курсовых, дипломных работ и отчетов по практике;
- личные дела студентов;
- списки студентов: по группам в текущем учебном году, списки поступивших студентов (по специальностям), списки студентов сдавших государственные экзамены и получивших диплом;
- расписание учебных занятий и экзаменов;
- журналы учета успеваемости и посещаемости студентами занятий;
- журналы учета выдачи зачетных книжек;
- журнал регистрации справок-вызовов;
- сводные журнал контроля успеваемости по группам;
- алфавитные книги личного состава студентов;
- журнал регистрации входящих и исходящих документов;
- журнал учета личных дел запрашиваемых из архива;
- зачетные книжки студентов;
- акты списания контрольных работ, курсовых работ, отчетов по практике;
- графики учебного процесса, выполнения контрольных и курсовых работ;
- рабочие программы и контрольно-оценочные средства по специальностям;
- календарно-тематические планы;
- журнал расчета педагогической нагрузки преподавателей работающих на заочном отделении;
- сведения и справки о выданных часах, преподавателями на заочном отделении;
- журнал учета исполнения педагогической нагрузки преподавателями на заочном отделении;
- отчет «Годовой учет часов, выданных преподавателям»;
- переписка с организациями и студентами.

8.2 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.

8.3 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 месяц до ее начала, а справка-вызов - не позднее чем за две недели до начала сессии.

8.4 Не позднее чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается руководителем образовательной организации.

8.5 После окончания сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам.

8.6 На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа руководителя образовательной организации о переводе на следующий курс обучающихся, сдавших сессию.

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

Заключение

При организации учебного процесса на заочном отделении следует руководствоваться действующими нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации и соответствующими рекомендациями, а так же положениями КГБПОУ «ААГ».

Учебный процесс по заочной форме обучения должен быть организован так, чтобы это позволило сочетать получение образования с профессиональной трудовой деятельностью обучающегося.

Использование данных Рекомендаций позволит заведующему заочным отделением организовать и контролировать реализацию этапов учебного процесса для качественного и своевременного освоения обучающимися соответствующей профессиональной образовательной программы.

Список использованных источников

1 Федеральный закон «Об образовании РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2 Порядок организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464.

3 Об организации и рецензировании контрольных работ в заочных средних специальных учебных заведениях : письмо Министерства высшего и среднего специального образования СССР от 03 сентября 1973 г. №92-09-100/6-21 // Среднее специальное образование. Сборник основных постановлений, приказов и инструкций. В 2ч. Ч. 1 / под ред. А. А. Богданова, А. И. Фурсенко. – М. : Высшая школа, 1983. – С. 297-301

4 Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные программы среднего профессионального образования: письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846




5 Рекомендации по разработке методических указаний и контрольных заданий для обучающихся-заочников образовательных учреждений среднего профессионального образования : письмо Минобрнауки России от 25.08.98 № 12-52-127 ин/12-23 // Реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования : сборник нормативных правовых документов / сост. П. Ф. Анисимов [и др.] ; под ред. П. Ф. Анисимова ; Министерство образования Российской Федерации. – М. : Институт проблем развития среднего профессионального образования Минобрнауки России, 2002. – С. 254- 260.

6 Устава краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайская академия гостеприимства» (новая редакция), утвержденным приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 21 июня 2015 г. № 1163.

7 Положения о заочном отделении КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» № I-59 от 24.09.2015.

8 Рекомендации по рецензированию контрольных работ обучающихся на заочном отделении КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» № II-49 от 24.09.2015.

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Дата получения	Номер экземпляра	Структурные подразделения	Должность, ФИО лица, получившего локальный акт	Подпись
28.10.2015	1	учебная часть	Зам. директора по УР Рожкова Т.А.	
28.10.2015	2	отдел практики	Заместитель директора по УПР Лобанова Е.С.	
28.10.2015	3	учебная часть	Заведующий учебной частью Фомина Л.Г.	
28.10.2015	4	заочное отделение	Зав. заочным отделением Алымова Н.Н.	