



имени А. В. Яковлева

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум имени А.В.
Яковлева»

П Р И К А З

"20" октября 2022 г.

№ 831

Челябинск

*Об утверждении и введении в действие
локальных нормативных актов*

В соответствии со Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие следующие положения:

– Положение об организации учебного процесса по заочной форме обучения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум имени А.В. Яковлева»

– Положение об организации выполнения и рецензирования домашних контрольных работ обучающихся по заочной форме обучения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум имени А.В. Яковлева» (далее по тексту - Положение)

2. Контроль за выполнением приказа возложить на зам.директора по Казакову Т.И.

Приложения: 1. Положение об организации учебного процесса по заочной форме обучения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум имени А.В. Яковлева» на 9 листах в 1 экз.

2. Положение об организации выполнения и рецензирования домашних контрольных работ обучающихся по заочной форме обучения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум имени А.В. Яковлева» на 8 листах в 1 экз.

Директор по ГБПОУ
«ЧГПГТ им. А.В.Яковлева»

Е.Б. Валахов

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ЗАОЧНОЙ
ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОМЫШЛЕННО-
ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ А.В. ЯКОВЛЕВА»**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации образовательного процесса по заочной форме обучения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум имени А.В. Яковлева» (далее – Положение, техникум) устанавливает порядок реализации заочной формы обучения с целью наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей населения в получении среднего профессионального образования

1.2 Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании) ;

– Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» ;

– Приказом Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования;

– письмом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 образовательные программы среднего профессионального образования» ;

– письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846 «О методических рекомендациях по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

– Уставом ГБПОУ «ЧГПГТ им.А.В.Яковлева».

1.3. Заочная форма позволяет сочетать получение образования с профессиональной трудовой деятельностью обучающегося.

1.4. 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 (установочные занятия), на втором - преподаватель проводит проверку освоенного обучающимся материала (экзаменационная сессия). Эти этапы определяются в соответствии с календарным учебным графиком.

1.5. Допускается сочетание различных форм обучения. Обучающийся имеет право на обучение по индивидуальному учебному плану.

1.6. Нормативный срок освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по

заочной форме обучения в соответствии с ФГОС СПО независимо от применяемых образовательных технологий увеличивается на базе основного общего образования — составляет 3 года 10 месяцев.

1.7. Для лиц, имеющих профессиональное образование, профессиональную подготовку или стаж практической работы по профилю специальности, а также по родственной специальности, подтвержденный соответствующими документами, продолжительность обучения может быть изменена (уменьшена) при обязательном выполнении требований ФГОС СПО. В этом случае разрабатываются 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 профессиональными компетенциями (далее — ОК и ПК), определяемыми в техникуме на основе входного контроля на срок 3 года 6 месяцев.

1.8. Прием на обучение по заочной форме на основную образовательную программу среднего профессионального образования – программу подготовки специалистов среднего звена осуществляется на общедоступной основе в соответствии с Правилами приема в Техникум.

2 ФОРМИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА ПРИ ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Учебный план регламентирует порядок реализации ППССЗ в пределах образовательных программ среднего профессионального образования с учетом профиля получаемого профессионального образования.

2.2. Учебный план по программам среднего профессионального образования при заочной форме обучения формируется в соответствии с требованиями ФГОС СПО, с учетом примерных основных образовательных программ, на основании учебного плана по очной форме обучения (в части идентичности наименований дисциплин, сохранения общего объема дисциплин, профессиональных модулей, всех видов практик, форм промежуточной аттестации).

2.3. Учебный план по заочной форме обучения определяет следующие характеристики образовательной программы среднего профессионального образования:

- подлежащие освоению общие и профессиональные компетенции;
- объемы учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным предметам, дисциплинам, профессиональным модулям 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 учебным предметам, дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим) (далее – ПМ);
- формы государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) (обязательные и предусмотренные образовательной организацией), объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках государственной итоговой аттестации;
- объем каникул по годам обучения.

2.4. При формировании учебного плана необходимо учитывать следующие нормы:

- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы среднего профессионального образования в заочной форме составляет 160 часов;
- в максимальный 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;
- выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и(или) ПМ (модулям)

профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение и в объеме, предусмотренном учебным планом для очной формы обучения;

– в календарном учебном графике фиксируется только производственная практика и преддипломная практика, а в разделе «Производственная практика» учебного плана - все виды практики, предусмотренные ФГОС СПО.

2.5. Техникум применительно к конкретным условиям самостоятельно разрабатывает графики учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности ФГОС СПО 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 общих и профессиональных компетенций, 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 образовательной организации, а также для процедуры проведения входного контроля в случае формирования индивидуального учебного плана.

2.7. Учебный план включает в себя: календарный график учебного процесса; сводные данные по бюджету времени; план учебного процесса.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

3.1. Начало учебных занятий обучающихся по заочной форме обучения — не позднее 01 октября, окончание занятий — в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

3.2. Общая продолжительность 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.

3.2.1. Учебная деятельность обучающихся при заочной форме обучения предусматривает следующие формы учебных занятий: лекция, практическое занятие, консультация, семинар, самостоятельная работа, выполнение курсового проекта (работы), а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

3.3. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не превышает 8 часов в день.

3.3.1. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы - 9 недель, промежуточная аттестация - 4 или 6 недель в зависимости от курса, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: промежуточная аттестация - 6 недель, преддипломная практика - 4 недели, государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) - 4 или 8 недель в зависимости от вида ГИА, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

3.3.2. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции, практические занятия, курсовые работы (проекты) для программ подготовки специалистов среднего звена, консультации, производственная практика, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности.

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

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

- уровня освоения теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, междисциплинарному комплексу и профессиональному модулю;
- сформированности общих и профессиональных компетенций;

- умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении практических работ;

- наличия умений самостоятельной работы с учебно-методическими источниками и иными информационными ресурсами.

3.3.5. Установочные занятия проводятся в начале каждого курса. Продолжительность установочных занятий определяется Техникум самостоятельно, а отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе.

3.4. При заочной форме обучения оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА обучающихся и, при необходимости, входной контроль.

3.5. Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных комплексов, профессиональных модулей.

Для оценки персональных достижений обучающихся требованиям ФГОС СПО создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные общие и профессиональные компетенции. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий.

3.6. 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.

Учреждение самостоятельно в выборе оценок, форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.7. Промежуточная аттестация проводится в форме: экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам и (или) междисциплинарным курсам, профессиональным модулям; дифференцированного зачета, итоговой письменной аудиторной контрольной работы, курсовой работы (проекта).

3.8. Количество экзаменов в учебном году не превышает 8, а количество дифференцированных зачетов - 10 (в указанное количество не входят дифференцированные зачеты по физической культуре). В день проведения экзамена не планируются другие виды учебной деятельности.

К экзамену по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные практические работы, курсовые работы (проекты) и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости, и сдавшие все домашние контрольные работы.

К экзамену (комплексному экзамену) по профессиональному модулю (профессиональным модулям) допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по междисциплинарным курсам, а также прошедшие практику в рамках данного модуля (модулей).

3.9. Дифференцированный 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.

3.10. По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, дифференцированные зачеты и курсовые работы (проекты), проводится итоговая письменная аудиторная контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данных дисциплин. На ее проведение отводится не более трех учебных часов на группу. На проверку трех работ предусматривается один академический час.

Результаты промежуточной аттестации заносятся в ведомости, в информационно-аналитическую систему «Аверс: управление учреждением среднего профессионального образования» (далее – ИАС: Аверс).

Форма промежуточной аттестации отражается в учебном плане, где также отражены формы промежуточной аттестации по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

3.7. В межсессионный период обучающимися выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более 10, а по отдельному учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю - не более 2.

3.8. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию, рецензия оформляется в печатном виде (Приложение №1). Выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

3.9. На рецензирование контрольных работ по дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественно-научного цикла, а также общепрофессиональным дисциплинам отводится 0,5 часа; по профессиональным модулям 0,75 часа.

3.10. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более 7 дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в Техникум не превышает 15 дней. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ и в учебной карточке обучающегося.

3.11. 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.

3.12. В рамках ППССЗ проводятся консультации, которые могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чем делается соответствующее пояснение к учебному плану,

3.12.1. 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.

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

3.12.3. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (далее - практика).

Учебная и производственная практики проводятся Учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС СПО по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены.

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

На каждого обучающегося заполняются аттестационные листы по учебной и производственной (по профилю специальности) практике в составе профессиональных модулей с указанием видов работ и оценкой качества выполнения работ на основании предоставленных обучающимися ответов по практикам. Освоение профессионального модуля завершается экзаменом по профессиональному модулю, оценка за который носит накопительный характер учетом результатов освоения элементов профессионального модуля: междисциплинарных курсов, учебной и производственной (по профилю специальности) практики.

3.12.5. Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению Техникума в объеме не более четырех недель.

3.13. Особенности проведения практики отражаются в пояснениях к учебному плану.

4 ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Учебный процесс по заочной форме обучения в техникум организовывается на основе следующих документов:

- календарного учебного графика;
- учебного плана по заочной форме обучения;
- рабочих программ по учебным предметам, дисциплинам, профессиональных модулей с указанием перечня домашних контрольных работ сроков их выполнения;
- расписания учебных занятий в межсессионный период;
- журнала регистрации домашних контрольных работ.

4.2. техникум 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) (Приложение №2).

4.3. Обучающимся заочной формы обучения предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Форма справки-вызова, дающей обучающемуся право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования (утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1368), представлена в Приложении №3.

4.5. Справка-вызов выдается не позднее чем за две недели до начала сессии. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.

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

4.7. Заведующим отделением разрабатывается расписание экзаменационной сессии, которое согласовывается заместителем директора по учебной работе, утверждается директором техникума и выдается обучающимся не позднее чем за 10 дней до начала сессии.

4.8. После окончания экзаменационной сессии заведующий отделением составляет сводную ведомость итоговых оценок по учебным группам, проводит анализ результатов, устанавливает причины невыполнения календарного учебного графика, принимает меры по ликвидации академической задолженности.

4.9. На основании результатов промежуточной аттестации готовится приказ директора техникума о переводе на следующий курс обучающихся, сдавших сессию.

4.10. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации установленного образца.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Обучающиеся заочной формы обучения техникума имеют право на совмещение получения среднего профессионального образования с трудовой деятельностью без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана согласно п. 27 ч.1 ст. 34 Закона об образовании.

5.2. Обучающиеся заочной формы обучения имеют право бесплатно пользоваться библиотекой Учреждения, иными информационными ресурсами техникума.

5.3. Обучающиеся заочной формы обучения обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка техникума и другие локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса деятельность, поведение и взаимоотношения обучающихся, работников и администрации техникума в ходе образовательного процесса.

5.4. За невыполнение учебного плана ППССЗ в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом, к обучающемуся заочной

формы обучения могут быть применены меры дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления из Техникума.

6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию учебного процесса в Учреждении, а также в соответствии с Уставом.

6.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по учебной работе

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ЧППГТ им. А.В.Яковлева»

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

ФИО обучающегося

обучающегося __ курса заочной формы обучения по основной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности _____ на 20__ - 20__ учебный год

Сроки проведения установочных занятий: _____, _____.

Сроки проведения экзаменационных сессий: _____, _____.

№	Индекс	Наименование учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса	Аудиторная учебная нагрузка	Форма промежуточной аттестации	Сроки выполнения домашней контрольной работы	Курсовая работа
1.						
2.						
3.						

Заведующий отделением: _____/_____

Справка-вызов

**от "___" _____ 20__ г. N _____,
дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам,
совмещающим работу с получением образования**

Работодателю _____
полное наименование организации - работодателя/фамилия,

имя, отчество работодателя - физического лица

В соответствии со статьей _____ Трудового кодекса Российской Федерации
173/173.1/174/176 (указать нужное)

фамилия, имя, отчество (в дательном падеже)

допущенному к вступительным испытаниям/слушателю подготовительного отделения образовательной
организации высшего образования/обучающемуся (подчеркнуть нужное) по _____
форме обучения на _____ курсе, очной/очно-заочной/заочной (указать нужное) предоставляются гарантии и
компенсации для _____

прохождения вступительных

испытаний / промежуточной аттестации / государственной итоговой

аттестации/ итоговой аттестации /подготовки и защиты выпускной

квалификационной работы и/или сдачи итоговых государственных

экзаменов (указать нужное)*

с _____ по _____

число, месяц, год

число, месяц, год

продолжительностью _____ календарных дней.

(количество)

полное наименование организации,

осуществляющей образовательную деятельность имеет свидетельство о государственной аккредитации, выданное

наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство

о государственной аккредитации, реквизиты свидетельства

о государственной аккредитации

по образовательной программе _____ образования

среднего профессионального

по профессии/специальности/направлению подготовки _____

код и наименование профессии/

специальности / направления подготовки (указать нужное)

Директор ГБПОУ «ЧГПГТ им.А.В. Яковлева»

М.П.

подпись

Е.Б. Валахов

фамилия, имя, отчество

линия отрыва

фамилия, имя, отчество

находился в _____

полное наименование организации,

осуществляющей образовательную деятельность (в предложном падеже)

с _____ по _____

число, месяц, год

число, месяц, год

Директор ГБПОУ «ЧГПГТ им.А.В. Яковлева»

М.П.

подпись

Е.Б. Валахов

фамилия, имя, отчество

ПОЛОЖЕНИЕ
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ
ДОМАШНИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ
ОБУЧЕНИЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ А.В. ЯКОВЛЕВА»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об организации выполнения и рецензирования домашних контрольных работ обучающихся заочной формы обучения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум имени А.В. Яковлева» (далее – Положение, техникум) регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом ГБПОУ «ЧГПГТ им.А.В.Яковлева»;

1.2. Положение применяется в целях установления единых критериев организации, проверки, оценки и оформления домашних контрольных работ, предусмотренных рабочим учебным планом.

1.3. Основной формой самостоятельной работы обучающихся по заочной форме обучения (далее – обучающихся) является выполнение домашних контрольных работ (далее – контрольных работ).

1.4. Цели проведения контрольной работы: проверка и оценка знаний студентов, получение информации о характере познавательной деятельности, уровне самостоятельности и активности, об эффективности форм и методов учебной деятельности.

1.5. Выполнение обучающимся домашней контрольной работы по дисциплине, междисциплинарному курсу проводится с целью:

- получения первоначальных теоретических знаний и практических умений по дисциплинам и междисциплинарным курсам;
- формирования умений применять теоретические знания при решении практических задач;
- формирование умений самостоятельной работы с учебной литературой,

учебно-методическими материалами;

– формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;

– развития самостоятельности, ответственности и организованности.

1.6. Контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение соответствующей темы учебной дисциплины, междисциплинарного курса на основе указанных источников и/или решение задач.

1.7. Количество контрольных работ в учебной году должно быть не более 10, а по отдельной дисциплине – не более 2.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТОЙ

2.1. Организация и руководство контрольной работой по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам обучающихся возлагается на преподавателя, за которым закреплена эта дисциплина или междисциплинарный курс.

2.2. Преподаватель разрабатывает контрольные задания и методические указания по их выполнению, которые определяют общие требования к работе.

Контрольные задания и методические указания по их выполнению рассматриваются на заседании цикловой комиссии.

2.3. Варианты контрольных работ должны содержать теоретические вопросы и практические задания, которые охватывают основное содержание рабочей программы дисциплины, междисциплинарного курса.

2.4. Методические указания по выполнению контрольных работ должны содержать:

– Цель и задачи контрольной работы, ее место в изучении дисциплины, междисциплинарного курса;

– Порядок выбора варианта контрольной работы;

– Описание структуры контрольной работы;

– Требования к оформлению контрольной работы;

– Порядок представления контрольной работы в техникум, ее проверки, рецензирования.

2.5. Сроки выполнения контрольных работ определены графиком учебного процесса на заочной форме обучения.

3 ОФОРМЛЕНИЕ ДОМАШНИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

3.1. Контрольная работа выполняется в электронном или печатном виде.

3.2. При оформлении контрольной работы указываются номера страниц в нижнем правом углу листа без точек и символов начиная с цифры 2 на втором листе. Первой считается титульный лист нумерация на нем не ставится. Текст должен делиться на абзацы, которыми выделяются относительно обособленные по смыслу части. Каждый абзац начинается с красной строки.

Титульный лист контрольной работы оформляется в соответствии с предлагаемым образцом (приложение 1). Объем контрольной работы – не менее 20

страниц формата А4, размер шрифта 14, через 1,5 интервала, параметры страницы стандартные (левое – 3 см; правое – 1,5 см; верхнее и нижнее – 2 см).

Структура контрольной работы:

- титульный лист;
- содержание или оглавление;
- введение (при наличии) ;
- основная часть контрольной работы, состоящая из задач и ответа на теоретические вопросы;
- заключение, содержащего основные выводы работы (при наличии);
- список использованных источников;
- приложения.

Графическая часть (схемы, графики, диаграммы) контрольной работы выполняется в черной цветовой гамме с точной расшифровкой терминов и понятий.

Контрольная работа подшивается в скоросшиватель.

3.3. В заключительной части контрольной работы указывается использованные источники (не менее 5 источников) и одна страница отводится для замечаний.

3.4. Контрольная работа выполняется по заданному варианту.

4 ПРОВЕРКА И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

4.1. Контрольные работы, сдаваемые обучающимися на проверку, регистрируются в учебной части в специальном журнале учета в порядке их поступления.

4.2. Контрольные работы передаются на проверку преподавателю дисциплины. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем не более 7 дней (не более 10 штук в день в межсессионный период и не более 3 рабочих дней в период сессии). В случае болезни преподавателя в журнале учета делается отметка «б/л с ... по ...», что является уважительной причиной нарушения сроков рецензирования.

4.3. При проверке контрольной работы необходимо:

– Указать на каждую ошибку по существу выполненного задания, поставить наводящий вопрос, указать, какую тему (раздел) студент должен изучить, чтобы восполнить пробел в знаниях.

– Обратить внимание на степень самостоятельности выполнения работы, полноту изложения, качество и точность выполнения практических заданий, показать при необходимости рациональный путь решения задач.

– Указать на неправильные формулировки, стилистические погрешности, грамматические ошибки.

4.4. Результаты проверки контрольной работы проставляются на титульном листе работы: по системе отметок "5" - отлично, "4" - хорошо, "3" - удовлетворительно, "2" - неудовлетворительно и словами «работа выполнена не в полном объеме», «работа выполнена не по варианту».

4.5. Результаты проверки контрольных работ проставляются в журнале учета.

4.6. Рецензирование контрольных работ проводится с целью:

– Дать обучающемуся правильную направленность в самостоятельной

работе над учебным материалом;

- Проверить качество работы студента по данной дисциплине или междисциплинарному курсу;
- Проверить умения применять теоретические знания при решении практических задач;
- Отметить положительные стороны в его работе;
- Указать на имеющиеся ошибки, рекомендовать пути их исправления.

4.7. Рецензирование контрольных работ проводит преподаватель учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Форма рецензии в приложении 2.

4.8. Контрольная работа, выполняется не в полном объеме, не по заданному варианту, возвращается без рецензии с указанием причин возврата на титульном листе.

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

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

4.10. Замечания, дополнительные вопросы и задания к контрольной работе могут ставиться как по ходу работы, так и в рецензии на работу. Проверенная работа подписывается преподавателем и датируется на титульном листе и на листе рецензии.

4.11. В случае необходимости, на основании рецензии, обучающиеся выполняют работу над ошибками, которая проверяется преподавателем.

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

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

4.14. Повторное выполнение всей работы или ее отдельного задания сдается на заочное отделение для передачи преподавателю на повторную проверку. Оплата преподавателю за повторное рецензирование проводится один раз.

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

4.16. Преподаватель может провести защиту контрольной работы

(собеседование) до экзамена либо во время экзамена без дополнительной оплаты с целью выяснения самостоятельности выполнения работы и глубины усвоения материала. Форму защиты контрольной работы выбирает преподаватель (устная, тестовая, решение задач, ситуаций и т.п.).

4.17. В процессе рецензирования преподаватель обязан выявлять типичные ошибки и затруднения обучающихся при изучении данной дисциплины и обобщать их в виде типовых письменных консультаций, проведение которых должны доводиться до всех обучающихся, изучающих данную дисциплину.

4.18. На рецензирование домашних контрольных работ (с целью оплаты преподавателям) по дисциплинам общегуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественно-научного цикла, а также общепрофессиональным дисциплинам отводится 0,5 часа; по профессиональным модулям 0,75 часа.

5 КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

5.1. Контроль за качеством и сроками рецензирования контрольных работ возлагается непосредственно на заведующего отделением.

5.2. Заведующий отделением и председатель цикловой комиссии обязаны осуществлять систематический контроль за качеством рецензирования контрольных работ обучающихся заочного отделения.

5.3. Систематическое изучение качества рецензий должна вести цикловая комиссия, причем часть рецензий заведующий отделением должен проверять лично, остальные рецензии могут изучаться по его поручению другими преподавателями цикловой комиссии на основе взаимной проверки. Рецензии должны периодически обсуждаться на заседаниях цикловой комиссии. На обсуждение должны выноситься не только те рецензии, которые не отвечают предъявляемым требованиям, но в целях обмена опытом и такие рецензии, качество которых вполне удовлетворительное. Опыт по рецензированию контрольных работ цикловая комиссия обобщает в виде методических рекомендаций преподавателю-рецензенту.

6 УЧЕТ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

6.1. Для группы заводится журнал учета контрольных работ по каждой дисциплине.

6.2. Выполненные контрольные работы обучающиеся должны сдать секретарю учебной части Машиностроительного образовательного комплекса.

6.3. Секретарь регистрирует в журнале поступившие работы и на каждой из них указывает дату получения, после чего передает их преподавателю-рецензенту.

6.4. Преподаватель, забирая контрольные работы на проверку, в журнале учета ставит дату и личную подпись против каждой контрольной работы.

6.5. Проверенные работы сдаются преподавателем секретарю, он заносит результат в журнал учета; «зачет» фиксирует в учебной карточке обучающегося, а «незачет», зарегистрировав в журнале возвращает на доработку обучающемуся.

6.6. Выдача проверенных контрольных работ осуществляется лично

обучающемуся с отметкой о выдаче (дата и подпись) в журнале учета.

6.7. Зачтенные контрольные работы предъявляются обучающимся перед соответствующим экзаменом. После экзамена преподаватель сдает работы секретарю учебной части. Не зачтенные контрольные работы возвращаются для дальнейшей работы над учебным материалом. Учет повторного выполнения контрольных работ проводится в общем порядке.

6.8. Работы по дисциплинам и междисциплинарным курсам, имеющим экзамен на данной сессии, должны быть проверены и оценены за две недели до начала сессии для своевременного получения справки-вызова.

6.9. Заведующий отделением осуществляет контроль за своевременной сдачей домашних контрольных работ обучающимися.

7 ХРАНЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

7.1. Контрольные работы обучающихся, успешно сдавших экзамены по дисциплине, передаются вместе с экзаменационной ведомостью заочному отделению. В течение 10 дней после окончания учебно-экзаменационной сессии контрольные работы уничтожаются и удаляются с электронного носителя, о чем составляется акт об уничтожении контрольных работ.

7.2. Лучшие контрольные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве образцов выполнения домашних контрольных работ и составления рецензии.

Образец оформления титульного листа контрольной работы

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум
имени А.В. Яковлева»**

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине "Название дисциплины"

Вариант № _____

Выполнил: студент ___ курса
Группы № _____
Фамилия, инициалы
Проверил: преподаватель
Фамилия, инициалы

Рег. № _____ " ____ " _____ 20__ г

Оценка _____ (5-отлично, 4-хорошо, 3-удовлетворительно, 2- неудовлетворительно) _____/_____ (подпись) (расшифровка подписи)
--

Челябинск, 20__ г

Образец оформления титульного листа контрольной работы

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум
имени А.В. Яковлева»**

РЕЦЕНЗИЯ НА КОНТРОЛЬНУЮ РАБОТУ

по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) _____

на тему: _____

обучающегося(-ейся) _____
ФИО (в родительном падеже)

группа _____ специальность _____

Актуальность работы: _____

Отличительные положительные стороны работы: _____

Практическое значение: _____

Недостатки и замечания: _____

Оценка: _____
отлично, хорошо, удовлетворительно

Преподаватель _____ / _____
Фамилия, имя, отчество Подпись

« _____ » _____ 20__ г.