****

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии 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).

1.2. Положение определяет порядок организации и осуществления образовательного процесса по заочной форме обучения в ГБПОУ МО «Училище (техникум) олимпийского резерва № 2» (далее - Училище), 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, включает самостоятельную подготовку и очное обучение 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 Училища.

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, учебные карточки обучающихся.

1. **Формирование рабочего учебного плана**

**при заочной форме обучения**

2.1. Учебным отделом Училища на основы ФГОС по специальности 49.02.01 Физическая культура, примерных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики разрабатывается учебный план по заочной форме обучения.

2.2. Максимальный объём учебной нагрузки обучающихся составляет 54 часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Максимальный объём аудиторной учебной нагрузки составляет не менее 160 часов в течение учебного года. В максимальный объём аудиторной учебной нагрузки не входят учебная и производственная практика в составе профессиональных модулей. Данные виды практик реализуются обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчёта. Учреждения, в которых работают обучающиеся предоставляют им справки, сертификаты, иные документы, подтверждающие их общие и профессиональные компетенции по выбранной специальности.

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

2.4. Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплинам профессионального цикла и профессиональным модулям и реализуется в пределах времени, отведенного на её (их) изучение и в объёме, предусмотренном рабочим учебным планом для очной формы обучения.

2.5. Училище самостоятельно разрабатывает графики учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин.

2.6. При формировании учебного плана объём времени вариативной части может быть использован на увеличение объёма времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части, в том числе для, для освоения дополнительных знаний, умений. общих и профессиональных компетенций.

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

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

3.1.Начало учебного года в Училище 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.

3.3.1.Годовой бюджет времени при заочном обучении в Училище 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 Училище 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 Училища и специфики протекания учебно-тренировочного процесса обучающихся.

3.3.4.Училище 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. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

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 Училищем 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 Училище 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 заместителем директора по учебной работе, утверждается директором Училища и выдается (высылается) студентам не позднее, чем за месяц до начале осенней лабораторно-экзаменационной сессии.

4.3. Обучающимся по заочной форме обучения на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации предоставляется общежитие.

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

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

  4.6.  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.

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

 4.8.   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.

 4.9.   Перенос срока сессии оформляется приказом по Училищу, 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 Училища 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 методист заочного отделения составляет сводную ведомость итоговых оценок по группам, проводит анализ результатов, устанавливает причины невыполнения учебного графика, принимает 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) методистом заочного отделения выдается «Направление на пересдачу», где указываются фамилия, инициалы студента, курс, наименование дисциплины, МДК фамилия, инициалы преподавателя. 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 Училища 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 заочного отделения 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 государственного образца и приложение к нему.

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

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

 5.2.  На студентов, совмещающих работу и учебу на заочном отделении Училища,  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 Училища, а также услугами учебных, социально-бытовых, медицинских и других его подразделений в порядке, установленном его Уставом.

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

 5.6. Студенты заочного отделения имеют право на переход в Училище с одной формы обучения на другую в порядке, определяемом Училищем. Перевод неуспевающих студентов очного отделения на заочное отделение без отчисления не допускается.

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

 5.8.   Студенты заочного отделения обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка Училища, которые регламентируют деятельность, поведение и взаимоотношения студентов, работников и администрации Училища 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.

1. **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 зам.директора по УР).

 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

6.10. Учебные карточки обучающихся.

