

Министерство просвещения Республики Казахстан
ГУ «Управление образования Алматинской области»
ГККП «Талдыкорганский агро-технический колледж»

Положение
было рассмотрено на
учебно-методическом совете колледжа
Протокол № 1 от 31.08.2022г.

УТВЕРЖДАЮ



ПОЛОЖЕНИЕ
о работе заочного отделения

1. Нормативно – правовое обеспечение.

1.1 Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.09.2022 г.).

1.2 Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года № 348 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования»

1.3 Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 5 сентября 2019 года № 398 «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 февраля 2010 года № 40 "Об утверждении перечня профессий и специальностей, получение которых в формах заочного и вечернего обучения не допускается»

1.4 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 25 сентября 2018 года № 494 О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся»

1.5 Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 27 августа 2022 года № 382 О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы»

1.6 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 мая 2020 года № 218 «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 «Об утверждении Правил перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования»

2. Основные положения

2.1 Заочное отделение является структурным подразделением ГККП Талдыкорганского агро-технического колледжа

2.2 Заочное отделение в своей деятельности руководствуется Уставом колледжа, организуя свою деятельность в соответствии с Законом Республики Казахстан на основании выданной лицензии № KZ52LAA00033021 на право ведения образовательной деятельности.

2.3 Заочное отделение колледжа открывается при наличии учебно – материальной базы и инженерно–педагогического состава, необходимых для подготовки квалифицированных специалистов. На заочном отделении колледжа введены специальности, которые имеются на дневном отделении. Заочное отделение осуществляет подготовку специалистов по специальности: 05220100 – Экология и природоохранная деятельность (по видам) Квалификация 4S05220102 – Техник особо охраняемых природных территории

2.4 Работа заочного отделения организуется по Типовым и Рабочим учебным планам, разработанным на учебный год и утвержденным директором колледжа.

2.5 Государственный общеобязательный стандарт технического и профессионального образования в части содержания образования и уровня подготовки обучающихся по специальности (далее – Госстандарт по специальности) является единым и обязательным для всех форм обучения, в том числе заочной формы.

2.6 Тесты, задания, билеты составляются преподавателями, соответствующих дисциплин, согласовываются на заседании предметно–цикловой комиссии и утверждаются директора колледжа не позднее, чем за 1 месяц до начала учебно – экзаменационной сессии.

2.7 Другие вопросы, связанные с организацией учебного процесса по заочной форме обучения, решаются организацией образования в установленном законодательством порядке.

3. Руководство заочным отделением

3.1 Руководство заочным отделением осуществляется заведующим, назначенным директором колледжа из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно–методической работы. Общий контроль осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.2 Заведующий отделением имеет право издавать распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми обучающимися и работниками отделения.

3.3 Заведующий отделением обеспечивает: организацию и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении; выполнение учебных планов и программ в соответствии с установленными требованиями; организацию учета успеваемости студентов; контроль за дисциплиной студентов; контроль за работой студентов в период курсового проектирования; учет работы по отделению и представление отчетности

4. Организация учебного процесса.

4.1 Учебный процесс по заочной форме обучения организуется в соответствии с графиком учебного процесса, утвержденным директором колледжа.

4.2 Начало учебного года по заочной форме обучения устанавливается колледжем. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретной специальности для заочной формы обучения (далее – Рабочий учебный план), который разрабатывается колледжем на основе Государственных стандартов и Типового учебного плана очной формы обучения.

4.3 Сроки обучения по заочной форме обучения устанавливаются Рабочими учебными планами колледжа.

4.4 Объем учебного времени обязательных учебных занятий при заочной форме обучения составляет 30% от объема учебного времени, предусмотренного для очной формы обучения.

4.5 При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные лекции и практические занятия, курсовые работы (проекты), промежуточная аттестация, консультация, квалификационная (производственная) практика, итоговая Государственная аттестация.

4.6 Основной формой организации образовательного процесса в колледже при заочной форме обучения является учебно – экзаменационная сессия (далее – сессия). Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося 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 практических работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой, учебно – методическими материалами;
- соответствие уровня и качества подготовки выпускника государственным общеобязательным стандартам по специальности.

4.4 Колледж самостоятельно разрабатывает график учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности и обучаемого контингента.

4.5 График учебного процесса составляется заместителем директора по учебной работе, утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов и преподавателей.

4.6 Наименование дисциплин и их группирование по циклам должно быть идентичным планам для очной формы обучения. Факультативные дисциплины в рабочем учебном плане не предусматриваются.

4.7 Сессия включает: обязательные учебные (аудиторные) занятия (обзорные лекции, установочные занятия, практические занятия, учебная и ознакомительная практики), курсовые работы (проекты), промежуточную аттестацию, консультации, дни отдыха.

4.8 Колледж может проводить установочные занятия в начале каждого курса. Продолжительность установочных занятий определяется колледжем, а отводимое на них время включает продолжительность сессии на данном курсе.

4.9 Обзорные занятия проводятся, как правило, по наиболее сложным темам учебной дисциплины. При необходимости колледж может проводить установочные занятия по учебным дисциплинам, изучение которых предусмотрено учебным планом на следующем курсе.

4.10 При проведении промежуточной аттестации следует руководствоваться приказом МОН РК от 18.03.2008 года № 125 «Об утверждении

Правил проведения текущего контроля успеваемости промежуточной и итоговой государственной аттестации в организациях образования».

4.11 По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, курсовой проект (работа), проводится зачет или итоговая письменная классная (аудиторная) контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

4.12 Навыки практической работы по специальности формируются в процессе прохождения практик, предусмотренных учебными планами. Объем и содержание заданий, прохождение практик, форма отчета определяются программами практик, составляемыми преподавателями заочного отделения.

4.13 Квалификационная (производственная) практика реализуется в объеме 30%, предусмотренной для очной формы обучения. Все этапы квалификационной (производственной) практики, предусмотренные Государственным стандартом ТиПО, должны быть выполнены.

4.14 После прохождения практики студент предоставляет в колледж письменный отчет с последующей защитой отчета в форме собеседования.

4.15 Студенты, работающие по профилю специальности, могут проходить квалификационную (производственную) практику по месту работы с разрешения директора колледжа на основании письменного заявления.

4.16 Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, подтвержденной записью в трудовой книжке, эта работа засчитывается как прохождение практики с предоставлением дневника по практике.

4.17 Итоговая государственная аттестация осуществляется в соответствии с приказом МОН РК от 18.03.2008 года № 125 «Об утверждении Правил проведения текущего контроля успеваемости промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в организациях образования».

Виды ИГА определены Государственным общеобязательным стандартом ТиПО типовым учебным планом для очной формы обучения по конкретной специальности.

5. Порядок проведения учебного процесса.

5.1 Виды учебной деятельности, календарные сроки проведения сессии указываются в разрабатываемой колледжем индивидуальном учебном графике, который выдается обучающимся в начале каждого семестра.

5.2 Обучающимся по заочной форме обучения, в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» могут предоставляться дополнительные оплачиваемые и неоплачиваемые отпуска, свободные от работы дня с сохранением и без сохранения заработной платы.

5.3 Обучающимся, не выполнившим по уважительной причине индивидуальный график учебного процесса к началу сессии, колледж имеет право установить другой срок ее проведения.

5.4 Обучающиеся, прибывшие на сессию без вызова, допускаются к выполнению всех видов учебной деятельности по дисциплине, по которой успешно выполнены предусмотренные учебным планом домашние контрольные работы, а так же к посещению учебных занятий по другим дисциплинам за исключением сдачи по ним экзаменов.

5.5 Не позднее, чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается руководителем колледжа.

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

5.7 На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа директора колледжа о переводе на следующий курс обучающихся, сдавших сессию.

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

5.9 Обучающемуся, прошедшему в установленном порядке итоговую государственную аттестацию в колледже выдается диплом о техническом и профессиональном образовании государственного образца и приложения к нему.

5.10 Обучающемуся, отчисленному из колледжа в том числе и при его переходе (переводе) в другую организацию образования, выдается академическая справка.

5.11 Другие вопросы, связанные с организацией учебного процесса по заочной форме обучения, разрешаются колледжем в установленном порядке.

Зав. отделением



Е.Канапиев