



государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Нижнетагильский государственный профессиональный
колледж имени Никиты Акинфиевича Демидова»
(ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова»)

УТВЕРЖДАЮ:
директор ГАПОУ СО
«НТГПК им. Н.А. Демидова»

С.А. Демидова
С.А. Демидова

« 11 »



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации учебного процесса по заочной форме обучения
в ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова»

г. Нижний Тагил

2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет процесс организации учебного процесса в ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова» по заочной форме обучения и разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 01.05.2019г.);

– Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО» (в ред. 15.12.2014г.);

– Приказом Минобрнауки РФ от 18.04.2013 №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО» (18.08.2016г.);

– Приказом Минобрнауки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. 17.11.2017г.);

– Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1368 (ред. от 26.05.2015г.) «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования» (зарегистрировано в Минюсте России 07.02.2014 №31251);

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2013 г. № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования» (в ред. 26.05. 2015г.);

– Приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

– Письмо Минобрнауки РФ от 20.07.2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные программы СПО».

1.2 Заочная форма обучения – форма обучения, сочетающая в себе черты самостоятельной подготовки и очного обучения и характеризующаяся 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, как правило, определяются в соответствии с графиком учебного процесса образовательной программы.

1.3. При реализации основных профессиональных образовательных программ по заочной форме обучения допускается сочетание различных форм обучения. Разделы основной профессиональной образовательной программы могут быть реализованы с применением дистанционных образовательных технологий и осваиваться обучающимися с использованием онлайн-курсов.

1.4. Сроки получения среднего профессионального образования по заочной форме обучения устанавливаются ФГОС по конкретным специальностям среднего профессионального образования.

Для лиц, имеющих профессиональное образование, профессиональную подготовку или стаж практической работы по профилю специальности, а также по родственной специальности, продолжительность обучения может быть изменена (уменьшена) при обязательном выполнении требований ФГОС. 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 и профессиональными компетенциями.

1.5. Прием на обучение по заочной форме обучения на образовательные программы среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014г. №36, с изменениями и дополнениями от 11 декабря 2015г., 26 ноября 2018г.

2. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

2.1 Формирование учебного плана образовательной программы по заочной форме обучения

2.1.1 Учебный план по специальностям по заочной форме обучения регламентирует порядок реализации и является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования.

Колледж разрабатывает учебный план по заочной форме обучения самостоятельно на основе ФГОС СПО по программам подготовки специалистов среднего звена.

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

- общие и профессиональные компетенции, подлежащие освоению;
- объемы учебной нагрузки в целом (на весь период обучения), по годам обучения и семестрам;
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам (УД), профессиональным модулям (ПМ) и составляющим их междисциплинарных курсов (МДК), учебной и производственной практик (УП/ПП);
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации;
- объем каникул по годам.

2.1.3 При формировании учебного плана учитываются следующие нормы:

- максимальный объем учебной нагрузки обучающегося независимо от формы получения образования составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО по заочной форме обучения составляет, как правило, не менее 160 часов;
- в максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при заочной форме обучения не входят учебная и производственная практика в составе профессионального модуля, реализуемым обучающимися самостоятельно с предоставлением и последующей защитой отчета (обучающиеся заочной формы обучения, имеющие стаж работы или работающие по специальности,

соответствующей виду профессиональной деятельности по профессиональному модулю, могут освобождаться от прохождения учебной и производственной практики по осваиваемым профессиональным модулям на основании предоставления заверенной копии трудовой книжки и производственной характеристики).

- наименование дисциплин и их группирование по циклам должно быть идентично учебным планам для очного обучения, причем объем часов УД/МДК может составлять до 30% от объема часов очной формы обучения. УД Иностранный язык реализуется в течение всего периода обучения; по УД Физическая культура предусматриваются занятия в объеме не менее двух часов, которые проводятся как установочные. По указанным дисциплинам допускается формирование индивидуального учебного плана;

- выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной деятельности по УД/ПМ профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее(их) изучение, и в объеме, предусмотренном учебным планом для очной формы обучения;

- в графике учебного процесса учебного плана фиксируются учебная, и производственная практика по профилю специальности и преддипломная практика (для программ подготовки специалистов среднего звена), а в разделе «Производственная практика» учебного плана - все виды практики, предусмотренные ФГОС по конкретным программам освоения в рамках среднего профессионального образования.

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

2.1.5 При формировании учебного плана объем времени вариативной части может быть использован на увеличение объема времени, отведенного на УД/ПМ обязательной части, в том числе для освоения дополнительных ОК и ПК, получения дополнительных знаний и умений, компетенций, или на введение новых УД/МДК/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.

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

2.2 Учебно-методический комплекс по УД/ПМ включает в себя:

- рабочую программу по УД/ПМ (Приложение 1);
- методические указания по выполнению контрольной работы (при наличии);
- методические указания к выполнению практических работ;
- оценочные средства для промежуточной аттестации по УД/ПМ;
- методические рекомендации по выполнению курсовой работы/курсового проекта (при наличии).

2.3 Заполнение журнала теоретического и практического обучения по заочной форме обучения осуществляется в соответствии с Инструкцией (Приложение 2). Своевременность и правильность заполнения журнала контролируется заведующим заочным отделением.

2.2 Организация и проведение учебного процесса по заочной форме обучения

2.2.1 Учебный год в образовательной организации начинается 1 сентября, а при заочной форме обучения может переноситься на более поздние сроки, но не более чем на три месяца. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретным программам освоения в рамках в рамках получения среднего профессионального образования.

2.2.2 Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году для заочной формы обучения устанавливается: на 1-м и 2-м курсах – не более 30 календарных дней, на последующих курсах не более 40 календарных дней.

2.2.3 Учебная деятельность обучающихся по заочной форме обучения предусматривает учебные занятия (урок, практическое и лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), внеаудиторную самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

2.2.4 Общая продолжительность каникул для обучающихся по заочной форме обучения устанавливается согласно учебному плану образовательной организации по соответствующим образовательным программам среднего профессионального образования.

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

2.2.6 Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы – 9 недель, сессия – 4 или 6 недель в зависимости от курса, самостоятельное изучение учебного материала – остальное время. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия – 6 недель, преддипломная практика – 4 недели, государственная итоговая аттестация (ГИА) – 4 или 8 недель в зависимости от вида ГИА, самостоятельное изучение учебного материала – остальное время.

2.2.7 При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции и лабораторные занятия, курсовые работы (проекты), консультации, производственная практика, а также могут проводиться другие виды деятельности.

2.2.8 Основной формой организации образовательного процесса в колледже 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 учебного плана по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования.

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

- уровня освоения теоретических знаний по одной УД или ряду УД/МДК/ПМ;
- сформированности ОК и ПК;
- умений применять 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 и справочными материалами.

Сессия, в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени, может быть разделена на несколько частей (периодов сессий) исходя из особенностей работы образовательной организации и контингента обучающихся.

Расписание учебных занятий с указанием УД/МДК, установочных занятий по УПИП, а также дата и время промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в срок за 10 дней до непосредственного

начала сессии (размещаются на официальном сайте колледжа), сроки которой определены графиком учебного процесса по заочной форме обучения. При разработке графика учебного процесса по заочной форме обучения на предстоящий учебный год планируются установочные занятия в начале каждого курса для студентов первого курса. Продолжительность установочных занятий определяется расписанием сессий, а отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе.

2.2.10 Оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА обучающихся и, при необходимости входной контроль.

2.2.11 Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала УД/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 теоретического и практического обучения.

2.2.12 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.

Для проведения промежуточной аттестации преподавателями, реализующими УД/МДК/ПМ, разрабатываются оценочные средства. В случае, если УД/МДК/ПМ по соответствующей специальности реализуется в колледже по очной форме обучения, а форма промежуточной аттестации идентична, преподаватель вправе воспользоваться оценочными средствами, разработанными для обучающихся очной формы обучения.

Промежуточная аттестация может проводиться в форме: экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким УД/МДК, экзамена квалификационного по ПМ, дифференцированного зачета/зачета.

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

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

Зачет по УД/МДК, подготовка и защита курсовой работы (проекта) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение УД/МДК.

Результаты промежуточной аттестации заносятся в ведомости, журналы. Форма промежуточной аттестации отражается в рабочем учебном плане.

2.2.13 В межсессионный период обучающимися по заочной форме обучения выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельным УД/МДК/ПМ – не более двух.

Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. По согласованию с образовательной организацией выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий. Наличие выполненной и получившей оценку «зачтено» контрольной работы является условием допуска обучающегося преподавателем до промежуточной аттестации.

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.

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 (на страницах, отведенных для фиксирования внеаудиторной самостоятельной работы).

По зачтенным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается.

Не зачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению на основе развернутой рецензии. Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводится в общем порядке, регулируемом локальными актами образовательной организации.

Допускается прием на 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 контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного обучающегося.

2.2.14 Возможно проведение консультации, которые могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чем делается соответствующее пояснение к рабочему учебному плану.

2.2.15 При заочной форме обучения консультации на учебную группу планируются из расчета 4 часа в неделю и отражаются в учебных планах отдельной строкой.

2.2.16 При заочной форме обучения консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часа в год на каждого обучающегося и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время. По специальностям/профессиям среднего профессионального образования, связанным с сезонным характером работ, количество часов на консультации может быть увеличено, но не более 6 часов в год на каждого обучающегося.

2.2.17 При проведении практики при заочной форме обучения образовательной организации следует руководствоваться действующими федеральными нормативно-правовыми документами. 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.

2.2.18 При реализации образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (далее – практика). Учебная и производственная практики проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися ПК в рамках ПМ. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

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

Практика реализуется обучающимися самостоятельно с представлением отчета (на рецензирование отчета по практике отводится 0,5 академических часа). Следует иметь в виду, что обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующей получаемой квалификации, могут освободиться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок.

Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимися по направлению образовательной организации, реализующей профессиональные программы подготовки специалистов среднего звена в объеме не более четырех недель.

2.2.19 Особенности проведения практики в образовательных организациях отражаются Положении о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова».

2.2.20 Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, программами Государственной итоговой аттестации по соответствующим специальностям.

Согласно ФГОС по конкретным программам подготовки специалистов среднего звена на ГИА отводится шесть недель. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких ПМ и решению актуальных задач в осваиваемой области профессиональной деятельности.

Государственный экзамен проводится в соответствии с ФГОС.

3. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

3.1. Учебный процесс по заочной форме обучения в колледже организуется на основе следующих документов:

- график учебного процесса заочного обучения;
- рабочий учебный план по конкретным программам специалистов среднего звена по заочной форме обучения;
- рабочие учебные программы по дисциплинам, ПМ с указанием перечня домашних контрольных работ;
- методические рекомендации по выполнению контрольных работ
- расписание учебных занятий в сессионный период;
- перечень изучаемых в текущем учебной году УД/ПМ с указанием сроков их реализации и форм промежуточной аттестации.

3.2. 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.

3.3. 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.

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

3.5. Не позднее чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается заместителем по учебно-методической работе. Для обеспечения свободного доступа обучающимися, расписание сессии размещается на официальном сайте колледжа (режим доступа: <http://www.ntgpk.com/?do=zaochnoe>).

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

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

3.8. Обучающимся, имеющим академическую задолженность и не переведенным на следующий курс, образовательная организация имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.

3.9. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации. Образцы таких документов и приложений к ним, описание указанных документов и приложений, порядок заполнения, учета и выдачи указанных документов и их дубликатов устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.10. Обучающимся по заочной форме обучения, в случае необходимости, предоставляются жилые помещения в общежитии колледжа на период прохождения сессии, промежуточной и итоговой аттестации при наличии свободных мест.

Разработчик:

зав. заочным отделением

 С.А. Лысуенко

Согласовано:

зам. директора по УМР

 О.А. Фищукова

руководитель

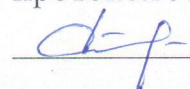
Кадрового и юридического обеспечения

 Е.Б. Шипицына

Рассмотрено и одобрено:

на заседании научно-методического совета колледжа

протокол № 1 от 11.09.2019

 Н.В. Дойникова

Место хранения – отдел юридического и кадрового обеспечения,
учебная часть.



государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Нижнетагильский государственный профессиональный
колледж имени Никиты Акинфиевича Демидова»
(ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

для обучающихся по заочной форме обучения
специальность 00.00.00 XXXXXXXXXXXXXXX
(_____ подготовка)

УТВЕРЖДЕНО:

Зам. директора по УМР

_____ Ф.И.О.

Программа учебной дисциплины
разработана в соответствии с
требованиями Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности

(укрупненная группа специальности)

(специальность: название и шифр)

РЕКОМЕНДОВАНО:

НМС колледжа

протокол № __ от «__» __ 201__ г.

председатель _____ Ф.И.О.

РАССМОТРЕНО:

на заседании ПЦК

протокол № __ от «__» __ 201__ г.

председатель _____ Ф.И.О.

Разработчик:

преподаватель

_____ квалификационной категории

Ф.И.О. _____

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	...
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	...
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	...
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	...

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название дисциплины

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО / профессии (профессиям) НПО

Указать специальность (специальности) / профессию (профессии), укрупненную группу (группы) специальностей / профессий или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования примерной программы учебной дисциплины.

Программа учебной дисциплины может быть использована

указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

указать принадлежность дисциплины к учебному циклу

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с ФГОСами по специальностям / профессиям, перечисленными в п. 1.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часов;
самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	...
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	...
в том числе:	...
практические занятия	...
контрольные работы	...
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	...
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	...
в том числе:	...
- выполнение контрольной работы <i>(если предусмотрено)</i>	...
- самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	...
<i>Промежуточная аттестация в форме (указать) в этой строке часы не указываются</i>	

Во всех ячейках с многоточием следует указать объем часов.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины _____

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ОБЗОРНАЯ ЛЕКЦИЯ			
Тема 1.	<i>Содержание учебного материала</i>		...
	1		
	2		
	3.		
	Практическая работа №1		
Тема 2	<i>Содержание учебного материала</i>		...
	1		
	2		
	3		
	Практическая работа №2		
Содержание внеаудиторной самостоятельной работы: - - ... Контрольная работа (если предусмотрена учебным планом): - - -	

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3. Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4.

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета _____; мастерских _____; лабораторий _____.
*указывается наименование указываются при наличии
указываются при наличии*

Оборудование учебного кабинета: _____

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (Количество не указывается).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: _____

Дополнительные источники: _____

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с действующим ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

3.3. Требования к созданию специальных условий для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья

Указываются дополнительные специальные условия реализации программы учебной дисциплины для лиц с ограниченными возможностями.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

ОК и ПК	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	<i>перечисляются все знания и умения, указанные в п.4. паспорта программы</i>	
...

Результаты переносятся из паспорта программы. Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по программе дисциплины.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО
«НТГПК им. Н.А. Демидова»

« _ » _____

_____ С.А. Морозова

ИНСТРУКЦИЯ

по заполнению журнала теоретического и практического обучения по заочной форме обучения в ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова»

1. Журнал теоретического и практического обучения (далее журнал учета учебных занятий) является нормативно-финансовым документом, отражающим состояние учебной работы в группах обучающихся заочного отделения в колледже.
2. В журнале учета учебных занятий фиксируются этапы и результаты фактического освоения обучающимися заочного отделения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной и производственных практик (далее УД/МДК и ПП/УП).
3. Директор колледжа, заместитель директора по УМР, заведующий отделением, руководители предметно-цикловых комиссий должны контролировать своевременность и правильность ведения записей в журнале учета учебных занятий.
4. Преподаватель и мастер производственного обучения обязаны регулярно фиксировать в журнале учета учебных занятий результаты контроля и оценки знаний и умений обучающихся, их посещаемость, а также вести записи по содержанию проведенного учебного занятия. На каждый УД/МДК и ПП/УП в журнале учета учебной работы выделяются страницы для отражения содержания аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.
5. Ведение записей в журнале учета учебных занятий является обязательным для преподавателей и мастеров производственного обучения, реализующих учебную нагрузку в группах заочного отделения.
6. Журнал учета учебных занятий оформляется для каждой группы на каждый учебный год.
7. Заполнение страниц осуществляется секретарем заочного отделения и включает в себя: списочный состав группы, наименование УД/МДК и ПП/УП. Изменение списочного состава группы производится только секретарем отделения при утверждении соответствующего приказа директора колледжа (указывается дата и номер приказа, основание прибытия/убытия обучающегося).
8. Все записи в журнале учета учебных занятий ведутся шариковой ручкой синего цвета четко, аккуратно, без исправлений и заносятся в день проведения учебного занятия.
9. Заполнение страниц для записи содержания аудиторного учебного занятия: на левой стороне журнала, в соответствующих графах проставляется дата учебного занятия и запись об отсутствии обучающегося, а также отметки об их успеваемости. Отметки об успеваемости обучающихся проставляются по четырех-балльной системе цифрами «5», «4», «3» и «2», а также записями «зач.» и «не зач.». Отметки успеваемости обучающихся за семестр проставляются преподавателем и мастером производственного обучения после записи последнего учебного занятия по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, всем видам практик. Запись об отсутствии отмечается буквой «н».

10. На специально выделенных страницах преподавателем и мастером производственного обучения производится учет выполнения обучающимися курсовых работ (проектов), установленных учебным планом.

11. Для результатов освоения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы выделяются отдельные страницы, следующие сразу за страницами для результатов содержания учебных занятий. Преподаватель на правой стороне журнала делает запись о видах внеаудиторной самостоятельной работы, ее содержании и количестве времени, отводимого на ее выполнение. Учитывая, что выполнение контрольной работы (предусмотренной учебным планом по УД/МДК) также осуществляется за счет времени, отведенного на внеаудиторную самостоятельную работу, ее содержание также фиксируется на данной странице с указанием времени, необходимого на ее выполнение. Отметки за выполнение контрольной работы («зач.» или «не зач.») и внеаудиторной самостоятельной работы (по четырех-балльной системе и(или) («зач.» или «не зач.») фиксируется на левой стороне журнала соответствующей страницы.

Разработчик:
зав. заочным отделением
_____ С.А. Лысуенко