МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ПОДІЛЬСЬКИЙ
СПЕЦІАЛЬНИЙ
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор коледжу
_____ Гріпак М.М.
"01" вересня 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу за заочною формою навчання в Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі

за РВО «Перший (бакалаврський) рівень»

Розглянуто і схвалено на засіданні
Вченої ради коледжу
Протокол № 7
від «01» вересня 2017 р.

КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ, 2017

Положення про організацію освітнього процесу за заочною формою навчання у Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі (*за РВО «Перший (бакалаврський) рівень»*)/ Тріпак М.М., Коркушко О.Н., Боровисюк Т.В., Кам'янець-Подільський: ПоСпецНаРСЕК, 2017.

Положення про організацію освітнього процесу за заочною формою навчання у Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі (за ОКР молодшого спеціаліста) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту»

РОЗРОБНИКИ

1. Тріпак М.М., кандидат економічних наук, доцент, директор коледжу;
2. Коркушко О.Н., кандидат економічних наук, доцент, заступник директора з наукової роботи;
3. Боровисюк Т.В., спеціаліст вищої категорії, заступник директора з навчально-виховної роботи;
4. Гарбарець І.А., викладач, завідувач навчально-методичного управління;
5. Годованюк А.В., викладач, завідувач організаційно-виховного та наукового управління;
6. Скрипник А.Ю., кандидат історичних наук, доцент, завідувач кафедри інформаційної діяльності, документознавства і фундаментальних дисциплін;
7. Федорчук В.М., кандидат психологічних наук, доцент, завідувач кафедри соціальної роботи та психології;
8. Гуменюк І.Л., кандидат економічних наук, завідувач кафедри економіки, фінансів, обліку та оподаткування;
9. Палилюлько О.М., кандидат історичних наук, викладач правових дисциплін;
10. Лукашов Р.С., юрист ТОВ «Константа юргруп».

1. Загальні положення

1.1. Освітній процес за заочною формою навчання у Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі (далі – Коледж) здійснюється згідно із Законом України "Про вищу освіту", Положенням про організацію освітнього процесу у Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі(за РВО «Перший (бакалаврський) рівень»), Статутом Коледжу та цим Положенням.

1.2. Прийом здобувачів вищої освіти (студентів) на заочну форму навчання здійснюється згідно з Правилами прийому Коледжу, які розробляються приймальною комісією і затверджуються вченою радою Коледжу.

1.3. Особи, які навчаються в Коледжі за заочною формою навчання, мають статус студента і на них поширюються права та обов'язки, що визначені Законом України "Про вищу освіту", Статутом Коледжу.

1.4. Тривалість навчання за заочною формою для здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти визначається Коледжем і не може перевищувати нормативний термін для денної форми, визначений навчальними планами, більше, ніж на 20 %.

1.5. Обсяг, структура та якість знань, умінь і навичок , які навчаються за заочною формою, мають відповідати вимогам державних стандартів вищої освіти, встановлених для відповідних ОС та галузей знань (спеціальностей).

1.6. Працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва за заочною формою, надаються додаткові відпустки відповідно до Закону України "Про відпустки", Кодексу законів про працю України.

1.7. Координує підготовку фахівців в Коледжі за заочною формою навчання навчально-методичне управління.

2. Організація освітнього процесу за заочною формою навчання

2.1. Навчальний процес за заочною формою навчання в Коледжі організовується протягом календарного року – під час настановної сесії, теоретично-практичного навчання та заліково-екзаменаційних сесій (ТнС) і в міжсесійний період (самостійне навчання студентів).

2.2. Теоретично-практичне навчання та заліково-екзаменаційна сесія для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми навчального процесу, передбачені навчальним (робочим) планом: лекції, лабораторні, практичні, семінарські та індивідуальні заняття, консультації, а також виконання індивідуальних завдань і контрольні заходи.

Установчі лекції мають настановний, концептуальний, узагальнюючий та оглядовий характер.

Семінарські заняття проводяться за основними модулями (темами) навчальної дисципліни, які виносяться на самостійне вивчення студентами.

Практичні та лабораторні заняття повинні забезпечувати формування необхідного складу і рівня практичних умінь та навичок.

2.3. Сумарна тривалість теоретично-практичного навчання та заліково-екзаменаційних сесій на кожний навчальний рік визначається графіком освітнього процесу, який затверджується директором Коледжу і доводиться до відома здобувачів вищої освіти до початку нового навчального року.

2.4. Графік освітнього процесу складається на поточний навчальний рік з кожної спеціальності. У графіку відображаються: дні теоретично-практичного навчання та заліково-екзаменаційні сесії і терміни їх проведення; перелік навчальних дисциплін, що вивчаються, та їх обсяги; форми семестрового контролю і державної атестації та терміни їх проведення.

2.5. Обсяг аудиторних годин, які плануються для студентів заочної форми навчання на період теоретично-практичного навчання та заліково-екзаменаційні сесії, визначається Законом України "Про відпустки" та складністю дисципліни. При цьому враховується, що тривалість додаткових відпусток становить для:

- *студентів, які успішно навчаються на першому та другому курсах – 30 календарних днів щорічно, на третьому і наступних курсах – 40 календарних днів щорічно;*
- *підготовки до захисту бакалаврських робіт (проектів) – 2 міс.*

При цьому аудиторне навантаження для студента заочної форми навчання на один день повинно становити 8-9 год; обсяги аудиторних годин з навчальної дисципліни для студента заочної форми навчання повинні становити 15-25% від обсягів аудиторних годин, вставлених навчальним планом денною форми навчання з відповідної спеціальності.

2.6. Зміст навчальної дисципліни, її обсяг, послідовність викладання та форми поточного і підсумкового контролю регламентуються робочою програмою навчальної дисципліни.

2.7. Дотримання назв та обсягів нормативних навчальних дисциплін відповідно до освітньої програми (навчального плану денної форми навчання, затвердженого в установленому порядку) з відповідної спеціальності є обов'язковим при організації освітнього процесу зі здобувачами вищої освіти заочної форми навчання.

2.8. Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання допускаються до заліково-екзаменаційної сесії, якщо вони не мають академічної заборгованості за попередній семестр.

2.9. Здобувачам вищої освіти заочної форми навчання може надаватися можливість відвідувати навчальні заняття та виконувати інші

види навчальної роботи разом зі студентами денної форми навчання на умовах домовленості з науково-педагогічним працівником.

Дозвіл на відвідування студентом заочної форми навчання навчальних занять у складі академічної групи відповідної спеціальності, курсу денної форми навчання підтверджується наказом директора Коледжу.

За умови, якщо студент заочної форми навчання відвідує навчальні заняття зі студентами денної форми навчання, реєстрації виконаних ним обсягів навчальних робіт та оцінювання його навчальних досягнень з модуля (розділу), теми навчальної дисципліни, яка вивчається у відповідних семестрах, здійснюється у індивідуальному навчальному плані-графіку з навчальної дисципліни студента (форма плану-графіку встановлена Положенням про індивідуальний навчальний план студента Коледжу).

Студент заочної форми навчання, який відвідує навчальні заняття у складі академічної групи відповідної спеціальності, курсу денної форми навчання, має право складати заліково-екзаменаційну сесію у складі студентів цієї групи згідно встановлених їй розкладів зимової та літньої заліково-екзаменаційних сесій, державної атестації.

3. Виклик здобувачів вищої освіти заочної форми навчання на дні теоретично-практичного навчання та заліково-екзаменаційні сесії

3.1. Виклик здобувачів вищої освіти заочної форми навчання на дні теоретично-практичного навчання та заліково-екзаменаційні сесії, для складання державної атестації; для виконання та захисту бакалаврської роботи здійснюється відповідно до графіка освітнього процесу довідкою-викликом встановленої форми (Додаток 1) за умови, якщо здобувач вищої освіти виконав у повному обсязі навчальний план за попередню заліково-екзаменаційну сесію.

Довідка-виклик є підставою для надання здобувачам вищої освіти додаткової оплачуваної відпустки.

Довідка-виклик є документом суворої звітності та підлягає реєстрації в окремій книзі із зазначенням номера та дати видачі (Додаток 2).

3.2. Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання, які не виконали вимог навчального плану і не мають права на додаткову оплачувану відпустку, можуть прибути на заліково-екзаменаційну сесію для ліквідації академічної заборгованості самостійно.

3.3. Коледж за певних умов (хвороба, службові відрядження тощо) для окремих здобувачів вищої освіти може встановлювати індивідуальний графік освітнього процесу, який затверджується відповідним наказом директора Коледжу.

4. Самостійне навчання (самостійна робота) здобувачів вищої освіти заочної форми навчання

4.1. Самостійне навчання (самостійна робота) здобувачів вищої освіти є одним з головних елементів освітнього процесу за заочною формою.

Більшу частину матеріалу робочої програми дисципліни здобувач вищої освіти заочної форми навчання вивчає самостійно в міжсесійний період.

4.2. Міжсесійний період для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здобувачі вищої освіти засвоюють навчальний матеріал як самостійно, так і під керівництвом науково-педагогічних працівників.

4.3. У міжсесійний період здобувачам вищої освіти, які навчаються за заочною формою, надається можливість отримувати консультації науково-педагогічних працівників за графіком, що встановлюється кафедрами Коледжу.

4.4. Кількість годин, що плануються на виконання самостійної роботи, залежить від загальних обсягів і визначається як різниця між загальними обсягами та обсягами аудиторних занять в період теоретично-практичного навчання та заліково-екзаменаційної екзаменаційній сесії.

4.5. Зміст самостійної роботи здобувачів вищої освіти з відповідної дисципліни визначається навчально-методичним комплексом з дисципліни, структура якого затверджена рішенням Вченої ради.

4.6. Самостійна робота здобувачів вищої освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, а саме: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, практикумами тощо.

4.7. Студент заочної форми навчання у ході настановної сесії має бути забезпечений з кожної навчальної дисципліни навчального плану «Методичними вказівками з вивчення навчальної дисципліни студентами заочної форми навчання» (Додаток 3). Зміст цього документа визначається Положенням про методичні вказівки з вивчення навчальних дисциплін студентами заочної форми навчання Коледжу

5. Види самостійної роботи студентів заочної форми навчання

5.1. Одним з елементів самостійної роботи здобувачів вищої освіти є виконання ними модульних контрольних робіт, підсумкових контрольних робіт, індивідуальних завдань. Форма контрольної роботи, їх кількість з навчальної дисципліни затверджуються на кафедрі, за якою закріплена ця навчальна дисципліна.

5.2. В Коледжі здобувачі вищої освіти заочної форми навчання виконують контрольні роботи як і у Коледжі за розкладом занять, так і поза Коледжем.

5.3. Контрольні роботи, індивідуальні завдання виконані поза Коледжем, перевіряються науково-педагогічним працівником у семиденний

термін з часу їх надходження до Коледжу і зараховуються за результатами співбесіди науково-педагогічного працівника зі студентом. Контрольні роботи, індивідуальні завдання виконані в Коледжі, перевіряються науково-педагогічним працівником у дводенний термін і зараховуються за результатами їх виконання. Облік виконаних контрольних робіт, індивідуальних завдань здійснює навчально-методичне управління за подання звітності відповідною кафедрою.

5.4. Успішно виконані підсумкові контрольні роботи, індивідуальні завдання є однією з умов допуску студента заочної форми навчання до складання заліку з навчальної дисципліни.

5.5. Підсумкові контрольні роботи, індивідуальні завдання зберігаються на кафедрі протягом одного року, а потім знищуються, про що на кафедрі складається відповідний документ (акт) (Додаток 3) із зазначенням переліку робіт і прізвищ студентів.

5.6. Контрольні роботи та індивідуальні завдання, виконані за межами Коледжу, надсилаються до відповідного деканату (навчально-методичного управління), реєструються в спеціальних журналах (Додаток 5) і видаються через відповідну кафедру викладачу для перевірки. Викладач зобов'язаний перевірити контрольні роботи у десятиденний термін (рахуються робочі дні) з часу їх надходження до деканату (навчально-методичного управління) та реєстрації. Результати перевірки повідомляються відповідній кафедрі, через кафедру в деканат (навчально-методичного управління) і реєструються у відповідному журналі. Зараховані контрольні роботи зберігаються у викладача до іспиту чи заліку, а незараховані – повертаються в деканат (навчально-методичного управління) для передачі студенту на доопрацювання.

5.7. Організація та методичне забезпечення з виконання контрольних робіт здобувачами вищої освіти заочної форми навчання покладаються на відповідні кафедри Коледжу.

5.8. Варіанти контрольних робіт з навчальної дисципліни видається здобувачам вищої освіти заочної форми навчання викладачем відповідної навчальної дисципліни заздалегідь, під час настановної сесії (кількість варіантів - на 2 варіанта більше контингенту студентів групи, але не менше 20 варіантів; теоретичні питання контрольних робіт мають охоплювати всі модулі (теми) навчальної дисципліни).

5.9. Тестові завдання з контрольної роботи видає та організаційно забезпечує їх виконання викладач відповідної навчальної дисципліни.

5.10. У разі невиконання здобувачем вищої освіти заочної форми навчання контрольної роботи з навчальної дисципліни (якщо вона передбачена робочим навчальним планом) або здачі її на незадовільну оцінку він не допускається до складання екзамену (заліку) з відповідної дисципліни.

5.11. Курсовий проект (робота) виконується та захищається студентом у міжсесійний період згідно з Положенням про курсовий проект (роботу) студента Коледжу.

6. Контроль знань здобувачів вищої освіти заочної форми навчання

6.1. Формами контролю знань здобувачів вищої освіти є поточний контроль у ході теоретично-практичного навчання та підсумковий контроль знань студентів.

6.2. Формами підсумкового контролю є іспит та залік.

6.3. Екзамени з навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти заочної форми навчання складають за пакетами завдань, затверджених в установленому порядку на кафедрі.

6.4. Заліки з навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти заочної форми навчання складають за завданнями форма, зміст яких, затверджені в установленому порядку на кафедрі.

6.5. Екзамени організовують відповідно до Положення організацію та проведення підсумкового семестрового контролю навчальних досягнень студентів у формі семестрового іспиту.

6.6. Результати складання екзаменів.

6.6.1. Здобувачі вищої освіти, які мають за наслідками заліково-екзаменаційної сесії академічну заборгованість не більше двох дисциплін, у разі наявності поважних причин отримують право на її ліквідацію. Остаточний термін ліквідації – не пізніше ніж до початку нового семестру.

6.6.2. Студенти, які за наслідками сесії мають академічну заборгованість з трьох і більше дисциплін, підлягають відрахуванню із числа студентів Коледжу.

7. Оцінювання навчальних досягнень студентів заочної форми навчання

7.1. Оцінювання навчальних досягнень студентів заочної форми навчання здійснюється відповідно до Положення про систему оцінювання навчальних досягнень студентів (за РВО «Перший (бакалаврський) рівень»).

8. Практика здобувачів вищої освіти заочної форми навчання

8.1. Здобувачі вищої освіти заочної форми проходять виробничу практику згідно з Положенням про практичне навчання студентів Коледжу.

8.2. Студенти заочної форми навчання, які працюють на посадах за обраним фахом (спеціальністю) або мають досвід практичної роботи не менше 8 років (що підтверджується відповідними записами у трудовій книжці), звільняються від проходження практики за фахом. В інших

випадках студенти проходять практику за відповідною програмою для денної форми навчання.

8.3. У встановлення відповідності посади студента заочної форми навчання та обраного ним фахом звільнення його від проходження виробничої практики, наказом директора Коледжу створюється відповідна експертна комісія.

9. Заключні положення

9.1. Здобувачі вищої освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану поточного курсу (та умови договору – для студентів, які навчаються за договором з юридичною або фізичною особою), наказом директора Коледжу переводяться на наступний курс, а також допускаються до державної атестації.

9.2. Здобувачі вищої освіти, які за результатами заліково-екзаменаційної сесії мають академічну заборгованість, надається право ліквідувати її.

9.3. Здобувачам вищої освіти заочної форми навчання, які виконали всі вимоги робочого навчального плану, склали державну атестацію, захистили бакалаврські роботи, рішенням державної екзаменаційної комісії присвоюється відповідна кваліфікація та видається документ про вищу освіту встановленого державного зразка.

9.4. Студенти, які навчаються без відриву від виробництва, звільняються від вивчення і проходження контрольних заходів з фізичної культури, цивільної оборони та військової підготовки, якщо вони не є фаховими навчальними дисциплінами.

9.5. Перезарахування раніше складених навчальних дисциплін студентам заочної форми навчання та встановлення академічної різниці проводить експертна комісія, створена наказом директора Коледжу, відповідно до Положення про порядок визначення академічної різниці, її складання та зарахування (перезарахування) навчальних дисциплін у Коледжі.

Додаток 1

Подільський
спеціальний навчально-реабілітаційний соціально-економічний коледж

Довідка-виклик № _____ від _____

Керівнику

_____

(повна назва установи, підприємства)

На підставі статей 215-220 КЗпП України та статті 15 Закону України "Про відпустки" прошу Вас надати додаткову оплачувану відпустку

_____

_

(вказати причину додаткової оплачуваної відпустки: на настановчу сесію, теоретично-практичне навчання та заліково-екзаменаційну сесію; для складання державної атестації; для виконання та захисту бакалаврської роботи)

_____

(прізвище, ім'я, по батькові)

студенту (-ці) коледжу _____ курсу заочної форми навчання, на _____ днів, строком з _____ по _____ як такому (-ій), що успішно виконує вимого навчального плану підготовки фахівців за РВО «Перший (бакалаврський) рівень»

Директор коледжу _____ Тріпак М.М.

МП

_____

(лінія відрізу)

Довідка про участь

у настановчій сесії, теоретично-практичному навчанні та заліково-екзаменаційній сесії; для складання державної атестації; для виконання та захисту бакалаврської роботи

(необхідне підкреслити)

Згідно з довідкою-викликом від _____ № ____ Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу

_____

(прізвище, ім'я, по батькові)

який (-а) працює

_____

(повна назва установи, підприємства)

і є студенту (-ці) Вашого коледжу _____ курсу заочної форми навчання, надано додаткову оплачувану відпустку на ____ днів, строком з _____ по _____

У додаткову оплачувану відпустку вибув (-ла) «_____»_____ 20 _____

Керівник _____ _____.

МП

_____

(прізвище, ім'я, по батькові)

студент (-ка) _____ курсу заочної форми навчання, прибув(-ла) до Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу «_____»_____ 20 ____ .

Вибув (-ла) з коледжу «_____»_____ 20 ____ , склавши за вказаний період _____ заліків, _____ іспитів із запланованих _____ заліків, _____ іспитів;

_____

(вказати інші види навчальної роботи, які студент виконав за вказаний період)

Директор коледжу _____ Тріпак М.М.

МП

_____

(прізвище, ім'я, по батькові)

студент (-ка) _____ курсу заочної форми навчання Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу прибув (-ла) на підприємство (установу) «____»_____ 20____

Керівник _____ _____.

МП

Додаток 2

Подільський
спеціальний навчально-реабілітаційний соціально-економічний коледж
Журнал реєстрації
довідок-викликів на настановчу сесію,
теоретично-практичне навчання та заліково-екзаменаційну сесію;
для складання державної атестації;
для виконання та захисту бакалаврської роботи
студентів заочної форми навчання,
РВО «Перший (бакалаврський) рівень»
Розпочато: «____» _____ 20_____
Завершено: «____» _____ 20_____

Відповідальний за ведення журналу:

_____ з _____ по_____
_____ з _____ по_____
_____ з _____ по_____
_____ з _____ по_____
_____ з _____ по_____
_____ з _____ по_____

№ з/п	Причина виклику	Реєстраційний номер довідки-виклику	Прізвище, ім'я, по-батькові студента, якому надано довідку-виклик	РВО	Спеціальність	Курс	Група	На який термін викликається студент	Відмітка про надсилання довідки-виклику	Відмітка про отримання довідки-виклику

* Додаток 3

* Зміст методичних вказівок визначається Положенням про методичні вказівки з вивчення навчальних дисциплін студентами заочної форми навчання Коледжу.

Додаток 4

Подільський
спеціальний навчально-реабілітаційний соціально-економічний коледж
Кафедра _____

Акт № ____ від _____
про вилучення та знищення документів короткострокового зберігання

На підставі Переліку типових документів, що створюється під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій із зазначенням строків зберігання документів затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 №578/5, зареєстрованого в Міністерства юстиції України 17 квітня 2012 за №571/20884 із змінами ВІДІБРАНІ для знищення як такі, що не мають науково-історичної цінності та втратили практичне значення

_____
(вказати вид документа)

з навчальної дисципліни_____
у кількості _____(_____)
Список студентів групи ____ курсу _____ спеціальності _____, чиї роботи підлягають знищенню
1.
2.

Голова комісії
_____ (_____)
Члени комісії
_____ (_____)
_____ (_____)

Додаток 5

Подільський
спеціальний навчально-реабілітаційний соціально-економічний коледж
Журнал реєстрації
контрольних робіт, індивідуальних завдань
студентів заочної форми навчання,
РВО «Перший (бакалаврський) рівень»
Розпочато: «____» _____ 20_____
Завершено: «____» _____ 20_____

Відповідальний за ведення журналу:

_____ з _____ по_____
_____ з _____ по_____
_____ з _____ по_____
_____ з _____ по_____
_____ з _____ по_____
_____ з _____ по_____

№ з/п	Реєстраційний номер КР, ІЗ	Дата надходження КР, ІЗ	Прізвище, ім'я, по батькові студента, який виконав КР, ІЗ	Спеціальність	Курс	Група	Навчальна дисципліна , з якої надано КР, ІЗ	Дата передачі КР, ІЗ на перевірку	Прізвище та ініціали викладача, якому надано КР, ІЗ на перевірку	Результати перевірки КР, ІЗ			Дата повторної передачі КР, ІЗ на, перевірку	Зараховано повторно, дата	Передача КР, ІЗ в архів, дата	Прізвище особи, який передано КР, ІЗ в архів	Відмітка про знищення КР, ІЗ
										Зараховано, дата	Незараховано, дата	Повернуто, дата					