

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ «Брянківський фаховий коледж
Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора
від «18» січня 2023 № 05

ПОЛОЖЕННЯ
про заочну форму здобуття фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному
підрозділі «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний
університет імені Тараса Шевченка»

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради
17.01.2023 № 5

Протокол засідання ради
студентського самоврядування
17.01.2023 № 7

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Освітній процес за заочною формою здобуття фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (далі – Коледж) здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «Брянківський фаховий коледж ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка» та цього Положення.

1.2. Здобувати освіту в Коледжі за заочною формою мають право громадяни України незалежно від роду і характеру їх занять та віку, які мають повну загальну середню освіту або професійно-технічну освіту.

1.3. Прийом на заочну форму здобуття освіти здійснюється на конкурсній основі згідно з правилами прийому до Коледжу.

1.4. Особи, які навчаються в Коледжі за заочною формою, мають статус здобувача освіти, і на них поширюються права та обов'язки, визначені чинним законодавством України.

1.5. Здобуття освіти за заочною формою організовується за спеціальностями і освітньо-професійними програмами освітньо-професійного ступеня (далі ОПС) «фаховий молодший бакалавр» на підставі дозвільних документів, виданих Коледжу Міністерством освіти і науки України.

1.6. Обсяг і структура компетентностей, тривалість здобуття фахової передвищої освіти для здобувачів, які навчаються за заочною формою, мають відповідати вимогам стандарту з фахової передвищої освіти для відповідної спеціальності..

1.7. Здобуття фахової передвищої освіти за заочною формою у Коледжі здійснюється за кошти Державного бюджету України, а також на підставі договорів між закладом фахової передвищої освіти та підприємствами, установами, організаціями, юридичними або фізичними особами в межах ліцензованого обсягу відповідної спеціальності.

1.8. Працівники, які успішно здобувають освіту без відриву від виробництва за заочною формою, мають право на додаткові відпустки відповідно до Закону України «Про відпустки», Кодексу законів про працю України.

1.9. Координує підготовку фахівців за заочною формою здобуття освіти в Коледжі заступник директора з навчальної роботи.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ЗАОЧНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

2.1. Освітній процес за заочною формою здобуття освіти в Коледжі організовується протягом календарного року – під час настановних, лабораторно-екзаменаційних сесій та в міжсесійний період

2.2. Наставовна і лабораторно-екзаменаційна сесія для здобувачів заочної форми здобуття освіти – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми освітнього процесу, передбачені робочим навчальним планом з певної спеціальності чи ОПП: лекції, лабораторні та практичні заняття, консультації, а також виконання індивідуальних завдань і контрольні заходи.

2.3. Сумарна тривалість лабораторно-екзаменаційних сесій на кожний навчальний рік визначається виходячи з обсягу додаткових відпусток, зазначених у чинних Постановах Кабінету Міністрів України (на першому і другому курсах тривалість сесій за рік без вихідних становить 30 днів (до 240 годин), а на третьому й наступних курсах – 40 днів (до 320 годин)).

Кількість сесій і терміни їх проведення встановлюються Коледжем з урахуванням особливостей напрямку підготовки (спеціальності чи ОПП), року здобуття освіти.

2.4. Міжсесійний період для заочної форми здобуття освіти – це та частина навчального року, протягом якої здійснюється робота над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом викладача.

2.5. Основною формою роботи здобувача освіти над засвоєнням навчального матеріалу є виконання ним контрольних (модульних, семестрових) робіт та індивідуальних завдань.

2.6. Контрольні (модульні, семестрові) роботи та індивідуальні завдання (завдання для самостійної роботи), які передбачені робочими програмами освітніх компонентів (дисциплін), можуть виконуватись як в домашніх умовах (поза закладом освіти, в міжсесійний період), так і в Коледжі (під час сесії).

2.7. Завдання для самостійної роботи, контрольні (модульні, семестрові) роботи та індивідуальні завдання, виконані поза закладом освіти і в Коледжі, перевіряються викладачем до кінця відповідної лабораторно-екзаменаційної сесії та зараховуються за результатами їх виконання.

2.8. Оцінювання здобувачів освіти за заочною формою здобуття освіти проводиться за системою оцінювання, прийнятою у Коледжі, і оцінки виставляються у відповідному журналі успішності групи.

2.9. Облік виконання різних видів робіт (і завдань) з певного освітнього компоненту (дисципліни) проводить викладач.

Контроль за діяльністю викладачів у міжсесійний період та під час лабораторно-екзаменаційних сесій здійснюють: голови відповідних циклових комісій як гаранті освітньо-професійних програм, завідувач навчально-методичного кабінету (відділення) та заступник директора роботи з навчальної роботи.

Контроль за навчально-методичним забезпеченням освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практик тощо) та методичну допомогу для його складання здійснює методист коледжу.

2.10. Після складання здобувачами освіти екзаменів і других видів семестрового контролю виконані роботи та індивідуальні завдання (курсіві проєкти (роботи), роботи з пастижу, художнього моделювання, рисунку, живопису тощо) передаються на зберігання цикловим комісіям, де можуть використовуватися для виставок, конкурсів або знищуються через певний термін, про що складається відповідний документ (акт) з зазначенням переліку робіт і прізвищ здобувачів.

2.11. З метою забезпечення систематичної самостійної роботи здобувачів освіти заочної форми у міжсесійний період можуть проводитися консультації, захист курсових проєктів (робіт) та інших індивідуальних завдань.

У міжсесійний період здобувачам освіти заочної форми може надаватися можливість відвідувати навчальні заняття та виконувати інші види навчальної роботи разом зі здобувачами денної форми здобуття освіти за дозволом викладача.

2.12. Організація освітнього процесу за заочною формою здобуття освіти під час сесії і в міжсесійний період здійснюється відповідно до графіка освітнього процесу, який затверджується директором Коледжу і доводиться до відома здобувачів освіти перед початком навчального року.

2.13. Графік освітнього процесу складається на поточний навчальний рік з кожного напрямку підготовки фахівців (кожної спеціальності чи ОПП) на підставі робочого навчального плану. У графіку відображається: кількість тижнів, відведених на лабораторно-екзаменаційні сесії, міжсесійний період, семестровий контроль і підсумкову атестацію тощо.

2.14. Робочі навчальні плани для заочної форми здобуття освіти розробляються на основі навчальних планів відповідного напрямку підготовки (спеціальності чи ОПП) для денної форми здобуття освіти і враховують її особливості.

Робочі навчальні плани за переліком освітніх компонентів (дисциплін) (за винятком фізичної культури та навчальної практики), кількістю годин і формами підсумкового контролю мають повністю відповідати навчальним планам денної форми здобуття освіти.

2.15. Обсяг аудиторних годин, які плануються здобувачам освіти заочної форми на лабораторно-екзаменаційних сесіях, визначається Законом України «Про відпустки» та складністю освітніх компонент (навчальних дисциплін).

Аудиторні заняття складають 10–20 % від часу при денній формі здобуття освіти.

2.16. За певних умов (хвороба, службові відрядження, складні сімейні обставини, зокрема необхідність догляду за членами сім'ї, тощо) окремим здобувачам освіти може встановлюватися індивідуальний графік освітнього процесу в межах поточного навчального семестру з дозволу директора Коледжу.

2.17. Здобувачів заочної форми здобуття освіти допускають до участі в сесії, якщо вони не мають академічної заборгованості за попередній семестр, а також заборгованості з оплати договору (контракту) за навчання.

Здобувач освіти допускається до семестрового контролю з певного освітнього компоненту (дисципліни), якщо з цього компоненту він виконав усі контрольні заходи та індивідуальні завдання. Виконаними вважаються зараховані контрольні (модульні, семестрові) роботи, індивідуальні завдання і захищені курсові проєкти (роботи).

2.18. Виклик на сесію здійснюється відповідно до графіка освітнього процесу довідкою-викликом встановленої форми.

Довідка-виклик є підставою для надання додаткової оплачуваної відпустки здобувачам освіти, які виконали навчальний план за попередню сесію.

Довідка-виклик є документом суворої звітності і підлягає реєстрації в окремій книзі із зазначенням номера та дати її видачі.

2.19. Здобувачі фахової передвищої освіти заочної форми, які працюють за обраним фахом або мають відповідний досвід практичної роботи, звільняються від проходження фахової практики, передбаченої робочим навчальним планом з певної спеціальності чи ОПП.

В інших випадках здобувачі освіти проходять фахову практику за програмою Коледжу відповідно до Положення про проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

2.20. Старост академічних груп заочної форми здобуття освіти призначають наказом директора Коледжу.

Староста групи веде в журналі успішності облік відвідування здобувачами освіти аудиторних занять, який отримує в куратора груп заочної форми здобуття освіти перед сесіями і здає після їх завершення. В журналі староста групи фіксує відсутніх на занятті, записує дату та розклад занять на конкретний день і подає журнал на підпис викладачеві, який проводить заняття.

2.21. Розклад настановних та лабораторно-екзаменаційних сесій складається заступником директора з навчальної роботи та затверджується директором Коледжу не пізніше ніж за тиждень до початку сесій.

2.22. У день складання екзаменів для здобувачів освіти заочної форми навчальні заняття, як правило, не передбачаються.

2.23. Форма складання екзаменів та заліків з освітніх компонентів (дисциплін) визначається викладачем відповідного освітнього компоненту (дисципліни).

2.24. Підсумки екзаменів, заліків, ПКР викладачі виставляють у журнал успішності та екзаменаційно-залікову відомість у день їх проведення (або не пізніше першої половини наступного дня), і подаються у навчальну частину Коледжу.

Якщо здобувач освіти не з'явився на екзамен, в екзаменаційно-заліковій відомості викладач робить відмітку «не з'явився».

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою оцінок («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), і вносяться додатково в індивідуальний навчальний план здобувача (можливо і у залікову книжку) куратором груп заочної форми здобуття освіти.

2.25. Здобувачі освіти, які мають за наслідками лабораторно-екзаменаційної сесії академічну заборгованість (як правило, не більше двох дисциплін), у разі наявності поважних причин отримують право на її ліквідацію. Остаточний термін ліквідації – за п'ять днів до дати підписання наказу про переведення на наступний курс.

Перескладання екзаменів з метою підвищення оцінки не допускається, але у виняткових випадках дозволяється за наказом директора Коледжу.

2.26. Ліквідація академічної різниці або розбіжності в початкових планах здобувачів освіти, які зараховані на старші курси за скороченою програмою на базі освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» здійснюється протягом навчального року відповідно до вимог Положення про порядок перезарахування освітніх компонентів та визначення академічної різниці у Відокремленому структурному підрозділі «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

3. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. Здобувачі заочної форми здобуття освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану поточного курсу (та умови договору – для здобувачів освіти, які навчаються за договором з юридичною або фізичною особою), наказом директора Коледжу переводяться на наступний курс.

3.2. Здобувачі освіти заочної форми, які не виконали у встановленні терміни вимоги навчального плану (вимоги ОПП) або не виконали вчасно вимоги, які обговорені в контракті, відраховуються із Коледжу.

3.3. Здобувачам заочної форми здобуття освіти, які успішно виконали відповідну ОПП, склали підсумкову атестацію, рішенням екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії присвоюється освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та видається державний документ про фахову передвищу освіту встановленого зразка.