

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор коледжу

Володимир ДИМИТРЮК


Наказ № 75 від 07.07.2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАОЧНУ ФОРМУ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
В ЧЕРНІВЕЦЬКОМУ ТРАНСПОРТНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**


Чернівці

2023


Розглянуто та схвалено Методичною радою коледжу

Голова методичної ради  Василь ОСТАФІЙЧУК
Протокол № 7 від 27.06.2023 р.


Розглянуто та схвалено Педагогічною радою коледжу

Голова педагогічної ради  Володимир ДИМИТРЮК
Протокол № 6 від 30.06.2023 р.

Погоджено Студентським самоврядуванням коледжу

Голова студентської ради  Юлія СЕМКО
Протокол № 6 від 30.06.2023 р.

Погоджено Первинною профспілковою організацією коледжу

Голова профспілкової організації  Олексій КОЛОТИЛО
Протокол № 6 від 29.06.2023 р.

Положення вводиться в дію наказом директора № 75/В від 07.07.2023 р. з 01.09.2023 р.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Освітній процес за заочною формою здобуття фахової передвищої освіти (надалі – заочною формою) у Чернівецькому транспортному фаховому коледжі (надалі – Коледжі) здійснюється згідно із Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про організацію освітнього процесу у Чернівецькому транспортному фаховому коледжі затвердженого наказом директора коледжу № 105/В від 31.08.2023 р.та Положенням про заочну форму здобуття фахової передвищої освіти в Чернівецькому транспортному фаховому коледжі (надалі – Положенням).

Здобувати освіту за заочною формою мають право громадяни України незалежно від роду та характеру їх занять і віку.

Заочна форма - це спосіб організації навчання здобувачів фахової передвищої освіти (надалі – Здобувачів) шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньо-професійною програмою (надалі – ОПП) у міжсесійний період.

Прийом на заочну форму здійснюється на конкурсній основі згідно з Правилами прийому до Коледжу, які розробляються приймальною комісією і затверджуються директором коледжу.

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

Навчання за заочною формою організовується за спеціальностями та ОПП освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».

Тривалість навчання для Здобувачів, які навчаються за заочною формою, відповідає навчальному плану та графіку освітнього процесу заочного відділення Коледжу.

Навчання за заочною формою здійснюється за кошти державного бюджету України, а також на основі договорів – за рахунок коштів фізичних і юридичних осіб в межах ліцензованого обсягу відповідної спеціальності.

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

Заочне відділення є одним із структурних підрозділів Коледжу. Його діяльність полягає в забезпеченні централізованого керівництва і контролю за навчально-виховною роботою Здобувачів заочної форми.

Керівництво діяльності заочного відділення здійснює завідувач заочного відділення (завідувач денного відділення).

Координує підготовку Здобувачів за заочною формою в Коледжі заступник директора з навчальної роботи.

Структура заочного відділення затверджується директором коледжу (за пропозицією заступника директора з навчальної роботи) відповідно до завдань що стоять перед відділенням, вона може включати наступні посади: завідувач

заочного відділення (завідувач денного відділення); методист та секретар заочного відділення.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ЗАОЧНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ

Освітній процес за заочною формою в Коледжі організовується протягом навчального року – під час екзаменаційних сесій і в міжсесійний період.

Екзаменаційна сесія для Здобувачів заочної форми – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми освітнього процесу, практичні заняття і контрольні заходи.

Сумарна тривалість екзаменаційних сесій на кожний навчальний рік визначається графіком освітнього процесу, який затверджується директором коледжу і доводиться до відома Здобувачів на початку нового навчального року.

Графік освітнього процесу складається на поточний навчальний рік з кожної спеціальності та освітньо-професійної програми (надалі – ОПП). У графіку відображаються: екзаменаційні сесії і терміни їх проведення.

Обсяг аудиторних годин, які плануються Здобувачам заочної форми на екзаменаційних сесіях, визначається Законом України «Про відпустки» та складністю дисципліни. При цьому враховується, що тривалість додаткових відпусток становить для Здобувачів, які успішно навчаються на першому та другому курсах 30 календарних днів щорічно, на третьому та четвертому – 40 календарних днів щорічно.

Зміст навчальної дисципліни, її обсяг, послідовність викладання та форми контролю регламентуються робочою навчальною програмою з дисципліни. Робоча навчальна програма затверджується заступником директора з навчальної роботи.

Дотримання назв та обсягів нормативних навчальних дисциплін відповідно до ОПП та навчального плану, затвердженого в установленому порядку, з відповідної спеціальності та ОПП є обов'язковим при організації освітнього процесу із Здобувачами заочної форми.

Здобувачам заочної форми, які вступили на навчання для одержання другої освіти, маючи диплом (молодшого спеціаліста, бакалавра, спеціаліста, магістра) про попередню освіту згідно додатку до диплома про освіту можуть зараховуватися дисципліни, які за обсягом годин співпадають з годинами навчального плану відповідної спеціальності та ОПП відповідно до Положенням про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці в Чернівецькому транспортному фаховому коледжі затвердженого наказом директора коледжу № 105/В від 31.08.2023 р.

Здобувачам заочної форми, які перевелися для продовження навчання із денної форми навчання, або з інших навчальних закладів розробляється індивідуальний графік навчання згідно якого вони здають академічну різницю.

Здобувачі заочної форми допускаються до екзаменаційної сесії, якщо вони не мають академічної заборгованості за попередній семестр.

Діяльність заочного відділення включає виконання наступних кроків:

- організацію і контроль за виконанням індивідуальних навчальних планів і програм Здобувачами;
- складання графіків навчального процесу, розкладу міжсесійної роботи, розкладу навчально-екзаменаційної сесії, контроль за їх виконанням; складання звітів встановленої форми;
- складання інформації про хід екзаменаційної сесії, контингент Здобувачів;
- оформлення довідок-викликів Здобувачам, на період сесії, захисту курсових робіт, на підготовку до складання державної атестації у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ) або кваліфікаційного іспиту (КІ) до введення ЄДКІ та публічного захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи;
- контролювання присутності Здобувачів на сесії; підготовка документації для роботи екзаменаційних комісій;
- контролювання за підготовкою необхідних даних для формування бази даних випускників;
- оформлення додатків до дипломів, облік та видача документів (довідки-виклики, індивідуальні навчальні плани, довідки про навчання);
- проведення нарад зі старостами академічних груп, виробничих зборів зі Здобувачами з питань організації навчального процесу;
- формування академічних груп, призначення старост академічних груп, контроль за веденням журналів обліку роботи академічної групи;
- складання та оформлення екзаменаційних та залікових відомостей, журналів успішності;
- надання наказів: щодо оформлення академічної відпустки, зміну прізвища, відрахування з числа Здобувачів, про поновлення після академічної відпустки, поновлення в число Здобувачів, про допуск до захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи тощо;
- надання наказу про переведення Здобувачів на старші курси;
- контролювання за своєчасною сплатою вартості навчання Здобувачами; які навчаються за кошти фізичних і юридичних осіб;
- оформлення індивідуальних навчальних планів Здобувачів;
- надання наказу на поселення в гуртожитки Здобувачів на період сесій;
- контролювання за дотриманням правил проживання в гуртожитку Здобувачами.

3. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НА ЗАОЧНОМУ ВІДДІЛЕННІ

Завідуючий заочного відділення (завідувач денного відділення) організовує та контролює:

- надання та виконання наказів: про рух контингенту, академічні відпустки, зарахування, поновлення, переведення з однієї форми навчання на іншу, з інших навчальних закладів, про допуск до єдиного державного кваліфікаційного іспиту

(ЄДКІ) або кваліфікаційного іспиту (КІ) до введення ЄДКІ та публічного захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи, тощо»;

- виконання міжсесійних та сесійних планів роботи;
- оформлення індивідуальних навчальних планів Здобувачів (відповідність записів у відомості та індивідуальному навчальному плані Здобувача);
- допуск Здобувачів до навчально-екзаменаційної сесії;
- реалізацію навчально-методичного забезпечення навчального процесу;
- виконання годин навантаження у відповідності із затвердженим розкладом занять;
- якість проведення консультацій, настановчих, оглядових і лабораторно-практичних занять, екзаменів;
- своєчасність і якість складання викладачами навчально-методичної документації;
- виконання Здобувачами індивідуальних графіків написання контрольних робіт;
- дотримання термінів і якість написання звітної документації Здобувачами про проходження виробничо-технологічної та переддипломної практик;
- дотримання термінів і якості рецензування контрольних та курсових робіт;
- дотримання індивідуальних термінів складання екзаменів Здобувачами через поважні причини (хвороби, відрядження, сімейні обставини), що підтверджується документально;
- використання персональних даних Здобувачів в разі надання необхідних їм повідомлень, інформації, надання за офіційним запитом відповідей, довідок, для підготовки документів державного зразка;
- забезпечення своєчасного виконання завдань, зазначених регламентом типових процедур керування навчальним процесом на заочному відділенні.

4. ВИКЛИК ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ НА ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ СЕСІЮ

Виклик Здобувачів заочної форми на сесію здійснюється відповідно до графіка освітнього процесу довідкою-викликом встановленої форми за умови, якщо Здобувач виконав у повному обсязі індивідуальний навчальний план за попередню сесію. Довідка-виклик є підставою для надання Здобувачам додаткової оплачуваної відпустки. Довідка-виклик є документом суворої звітності та підлягає реєстрації в окремій книзі із зазначенням номера та дати видачі.

Здобувачі, які не виконали вимог індивідуального навчального плану і не мають права на додаткову оплачувану відпустку, можуть прибути на екзаменаційну сесію для ліквідації академічної заборгованості самостійно.

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

5. САМОСТІЙНА РОБОТА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

Самостійна робота Здобувачів є одним з головних елементів освітнього процесу за заочною формою.

Більшу частину матеріалу робочої програми дисципліни Здобувач заочної форми вивчає самостійно в міжсесійний період.

Міжсесійний період для Здобувачів заочної форми – це частина навчального року, протягом якої Здобувачі засвоюють навчальний матеріал як самостійно, так і під керівництвом викладачів.

У міжсесійний період Здобувачам, які навчаються за заочною формою, надається можливість отримувати консультації у викладачів.

Кількість годин, що плануються на виконання самостійної роботи, залежить від загальних обсягів і визначається як різниця між загальними обсягами та обсягами аудиторних занять на екзаменаційній сесії.

Зміст самостійної роботи Здобувачів з відповідної дисципліни визначається навчально-методичним комплексом з дисципліни.

Самостійна робота Здобувачів забезпечується системою навчально-методичних засобів, а саме: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, опорними конспектами тощо.

Матеріал навчальної дисципліни, обсяги та зміст якої визначається робочою навчальною програмою, виноситься на підсумковий контроль.

6. ВИДИ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

В Коледжі Здобувачі заочної форми виконують аудиторні письмові роботи в аудиторіях (лабораторіях) Коледжу за розкладом занять.

Організація та методичне забезпечення з виконання письмових робіт Здобувачами покладаються на відповідні циклові комісії Коледжу.

Перелік контрольних питань, з яких формуються питання до заліків, екзаменів, видається Здобувачам викладачем відповідної навчальної дисципліни задалегідь.

Курсова робота – індивідуальна письмова робота Здобувача виконується Здобувачем у міжсесійний період згідно методичних рекомендацій викладачів певних дисциплін.

Тематика, зміст курсової роботи, організація і керівництво курсовою роботою покладаються на відповідну циклову комісію та визначається Положенням про курсові роботи в Чернівецькому транспортному фаховому коледжі затвердженого наказом директора коледжу № 105/В від 31.08.2023 р.. Виконана курсова робота у встановлений термін здається Здобувачем керівнику курсової роботи. Після позитивного відгуку керівника курсова робота допускається до захисту.

Захист курсової роботи проводиться публічно на засіданні комісії, створеної у складі 3 осіб, за участю викладача-керівника курсової роботи.

У разі негативного відгуку викладача курсова робота повертається Здобувачу для доопрацювання.

Для керівництва курсовою роботою і організації захисту встановлюється норматив часу: - 3 год. – на курсову роботу із фахових навчальних дисциплін, 0,33 год. на проведення захисту кожному члену комісії (кількість членів не більше 3).

7. КОНТРОЛЬ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

Формами контролю знань Здобувачів є поточний та підсумковий контроль.

Екзамен (залік) – це форми підсумкового контролю засвоєння Здобувачами теоретичного та практичного матеріалу з навчальних дисциплін за семестр.

Здобувачі допускаються до екзаменаційної сесії, якщо:

- не мають академічної заборгованості за попередній семестр;
- своєчасно (до початку сесії) здали курсові роботи з дисциплін, що виносяться на сесію.

Розклад занять і екзаменів складається методистом заочного відділення згідно з графіком освітнього процесу.

Екзамени (заліки) Здобувачі складають на основі екзаменаційних білетів та завдань з подальшою співбесідою.

Результати екзаменів, заліків заносяться у навчальний журнал, індивідуальний навчальний план Здобувача, в екзаменаційну відомість у день їх проведення і подаються завідувачу відділення.

Здобувачі, які мають за наслідками екзаменаційної сесії академічну заборгованість не більше двох дисциплін, у разі наявності поважних причин отримують право на її ліквідацію. Остаточний термін ліквідації заборгованості – не пізніше п'яти днів до дати початку наступної екзаменаційної сесії.

Здобувачі, які за наслідками сесії мають академічну заборгованість з трьох і більше дисциплін, підлягають відрахуванню із числа Здобувачів Коледжу.

8. ПРАКТИКА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

Здобувачі заочної форми, які працюють відповідно до фаху, звільняються від проходження окремих видів практик із зарахуванням відповідних кредитів ЄКТС та проведенням контрольних заходів в порядку, визначеному Положенням.

Здобувачам заочної форми, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту, проходження практичної підготовки визнається (зараховуються) на підставі порівняння результатів навчання або їм надається можливість проходження практик, що передбачають набуття інших компетентностей, у тому числі визначених ОПП або результатів навчання з внесенням відповідних змін до їх індивідуальних навчальних планів.

Здобувачі, які не працюють на посадах пов'язаних з відповідними ОПП та не мають посвідчень з робітничих професій ОПП проходять усі види практик, що визначені ОПП та індивідуальним навчальним планом.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Здобувачі, які повністю виконали вимоги індивідуального навчального плану поточного курсу (та умови договору – для Здобувачів, які навчаються за договором з юридичною або фізичною особою), наказом директора коледжу переводяться на наступний курс.

Здобувачам, які за результатами екзаменаційної сесії мають академічну заборгованість, надається право ліквідувати її до наступної екзаменаційної сесії.

Здобувачам, які виконали всі вимоги індивідуального навчального плану, склали єдиний державний кваліфікаційний іспит (ЄДКІ) або кваліфікаційний іспит (КІ) до введення ЄДКІ та публічно захистили кваліфікаційну (дипломну) роботу; рішенням кваліфікаційної комісії присвоюється кваліфікація фахового молодшого бакалавра та видається диплом встановленого зразка.