

*Государственное профессиональное образовательное  
учреждение Ярославской области Пошехонский  
аграрно-политехнический колледж*

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома

Е.П. Новикова

2023 г.

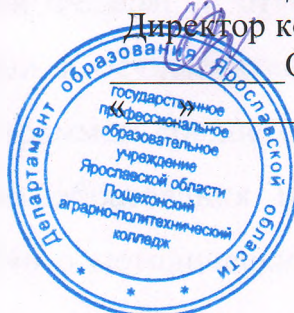


**УТВЕРЖДАЮ**

Директор колледжа

О.Н. Викторович

2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о заочном отделении**

г. Пошехонье 2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ( с изм. и доп., вступ. в силу с 13.07 2021), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.08.2022 г., № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 года № 06-846 о методических рекомендациях по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, Уставом ГПОУ ЯО Пошехонский аграрно-политехнический колледж (далее — Колледж).

1.2. Заочное отделение является структурным подразделением ГПОУ ЯО Пошехонского аграрно-политехнического колледжа. Заочное отделение организует образовательный процесс в заочной форме.

1.3. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначенным приказом директора колледжа.

1.4. Сроки получения среднего профессионального образования по заочной форме обучения установлены ФГОС и увеличиваются на один год по сравнению с очной формой обучения.

1.5. К освоению образовательных программ допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего образования, при этом завершившие учебную программу первого курса учреждений СПО, и среднего общего образования.

## **2. Основные функции заочного отделения**

Заочное отделение осуществляет следующие функции:

2.1. Осуществляет планирование, организацию и реализацию учебного процесса студентов заочной формы обучения на основе федеральных государственных образовательных стандартов СПО, учебных планов, а также действующих документов и нормативов федерального, регионального и локального значения, в т.ч. для студентов, обучающихся с полным возмещением затрат на обучение.

2.2. Разрабатывает нормативную, информационную и организационную документацию по осуществлению учебного процесса на отделении.

2.3. Контролирует выполнение графика учебного процесса и соблюдение расписания учебных занятий, ход проведения лабораторно - экзаменационных сессий на отделении.

2.4. Производит перевод студентов с курса на курс, допуск студентов к промежуточной, государственной итоговой аттестации.

2.5. В соответствии с графиками учебного процесса организует и проводит различные виды практик студентов заочной формы обучения.

2.6. Делает обобщение и анализ материалов по итогам экзаменационных сессий и посещения занятий студентами.

2.7. Заключает договоры со студентами на предоставление образовательных услуг.

2.8. Контролирует соблюдение условий договоров.

### **3. Реализация сокращенных и ускоренных основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования**

3.1 Обучение по сокращенным или ускоренным образовательным программам среднего профессионального образования допускается для лиц, имеющих начальное профессиональное образование соответствующего профиля, среднее профессиональное или высшее профессиональное образование или иной достаточный уровень предшествующей подготовки и

(или) способностей. Обучение по сокращенной или ускоренной образовательной программе среднего профессионального образования осуществляется на добровольной основе в соответствии с заявлением лица, желающего обучаться по указанной образовательной программе.

3.2 Желание обучаться по ускоренной или сокращенной образовательной программе среднего профессионального образования может быть изложено при подаче документов для поступления в колледж (в заявлении о приеме) или после зачисления путем подачи заявления на имя директора колледжа.

3.3 Решение и возможности обучения студента по сокращенной образовательной программе среднего профессионального образования принимается на основе перезачета учебных дисциплин и (или) их разделов, модулей, изученных в процессе предшествующего обучения, и этапов производственной (профессиональной) практики, пройденных в процессе предшествующего обучения. Перезачет осуществляется после зачисления по специальности на основании документа о начальном профессиональном, среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании (в том числе незаконченном среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании) в соответствии с Порядком перезачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

#### **4. Организация учебного процесса**

4.1 В образовательной организации начало учебного года по заочной форме обучения может переноситься на более поздние сроки, но не позднее 1 ноября. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретным программам освоения в рамках получения среднего

профессионального образования для заочной форм обучения (далее – рабочий учебный план), который разрабатывается образовательной организацией.

4.2 Образовательный процесс на заочном отделении организуется в соответствии с календарным графиком учебного процесса. В календарном графике учебного процесса определяются сроки и продолжительности проведения лабораторно – экзаменационных сессий на учебный год, учебной и производственной практики (преддипломной), государственной итоговой аттестации отдельно для каждой учебной группы.

4.3 Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся отделения при освоении основной профессиональной образовательной программы составляет 160 академических часов в год.

4.4 Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей идентичны учебным планам ОПОП для очной формы обучения.

4.5 Лабораторно – экзаменационная сессия включает в себя: теоретические занятия, практические занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование.

4.6 Лабораторно – экзаменационная сессия в учебном году в пределах общей продолжительности времени (30 календарных дней на 1-м и 2-м курсах, 40 календарных дней на 3-и и 4-м курсах) разделена на 2 части (периода).

4.7 Расписание лабораторно-экзаменационной сессии составляет согласно календарному графику учебного процесса за 10 дней до начала сессии, утверждается заместителем директора по учебной работе колледжа и доводится до сведения обучающихся.

4.8 Учебная и производственная практика (по профилю специальности) в составе профессиональных модулей реализуется обучающимися отделения самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета.

4.9 Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

4.10 Форма текущего контроля знаний обучающихся – домашняя контрольная работа.

4.11 Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины или профессионального модуля.

4.12 Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

4.13 Производственная практика (преддипломная) проводится по окончании последней промежуточной аттестации и реализуется по направлению колледжа.

Обязательная учебная нагрузка обучающегося при прохождении производственной практики (преддипломной) составляет 36 часов в неделю.

4.14 Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

4.15 Консультации для обучающихся отделения предусматривается в объеме 4 часа на каждого обучающегося в учебном году.

## **5. Порядок проведения учебного процесса**

5.1 На каждый учебный курс разрабатывается учебный график группы, в котором указаны наименования дисциплины по стандарту СПО, количество контрольных работ, календарные сроки их выполнения, сроки проведения сессии.

5.2 Учебный график разрабатывается заведующим отделением и выдается (высылается) студентам во время весенней (летней) сессии.

5.3 Студентам, выполняющим учебный график, предоставляется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка основании справки – вызова установленного образца.

5.4 Справка-вызов высылается студентам за две недели до начала сессии при условии сдачи всех домашних контрольных работ, предусмотренных учебным графиком. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.

5.5 Справки-вызовы для дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка регистрируются в «Журнале регистрации справок».

5.6 Студентам, не выполняющим по уважительным причинам график учебного процесса к началу сессии (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства, подтвержденные документально) устанавливается другой срок ее прохождения, при этом за студентом сохраняется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка, предусмотренный на данную сессию.

5.7 Перенос срока сессии оформляется приказом по колледжу, при этом для студента разрабатывается индивидуальный график учебного процесса на учебный год (семестр) и выдается индивидуальная ведомость на сдачу экзаменов и зачетов. Студент имеет право присутствия на сессии без справки-вызова. В этом случае он допускается к выполнению графика учебного процесса без предоставления ему дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка.

5.8 До начала сессии составляется расписание в соответствии с учебными графиками колледжа и подготавливаются экзаменационные ведомости со списками допущенных к экзаменам студентов.

5.9 Допуск к экзамену или зачету по дисциплине решается преподавателем дисциплины, исходя из наличия зачетной домашней контрольной работы, курсовой работы, лабораторных и практических работ.

5.10 По окончании сессии заведующий отделением составляет сводную ведомость итоговых оценок по группам, проводит анализ результатов,

устанавливает причины не выполнения учебного графика, принимает меры по ликвидации задолженностей.

5.11 Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в срок, не позднее одного месяца по окончании сессии.

5.12 Студенты, имеющие по результатам сессии три или более задолженности, не ликвидировавшие их в установленные сроки отчисляются из колледжа.

5.13 На основании результатов промежуточной аттестации заведующий отделением готовит проект приказа о переводе на следующий курс студентов, успешно выполнивших график учебного процесса.

## **6. Организация и рецензирование домашних контрольных работ**

6.1 Основной формой самостоятельной работы студентов – заочников являются выполнение домашних контрольных работ (далее – контрольных работ).

6.2 Сроки выполнения контрольных работ определены графиком учебного процесса.

6.3 Количество контрольных работ в учебном году должно быть не более десяти, а по отдельной дисциплине – не более двух.

6.4 Рецензирование контрольных работ проводится с целью:

- контроля изучения теоретических знаний и практических умений и навыков учебной дисциплины;
- организации самостоятельной работы студента над учебным материалом;
- выявления пробелов в знаниях студента.

6.5 Рецензирование контрольных работ проводит преподаватель учебной дисциплины.



6.6 Результаты проверки контрольной работы проставляются на титульном листе работы словами «зачет», «не зачет», «работа выполнена не в полном объеме», «работа выполнена не по варианту».

6.7 Контрольная работа, не выполненная в полном объеме, не по заданному варианту, небрежно возвращается студенту без рецензии с указанием причин возврата на титульном листе.

6.8 При проверке контрольной работы необходимо:

- указать на каждую ошибку по существу выполненного задания, поставить наводящий вопрос, указать, какую тему (раздел) студент должен изучить, чтобы восполнить пробел в знаниях.

- обратить внимание на степень самостоятельности выполнения работы, полноту изложения, качество и точность выполнения практических заданий, показать при необходимости рациональный путь решения задач.

- указать на неправильные формулировки, стилистические погрешности грамматические ошибки.

Замечания, сделанные по тексту или на полях, должны быть четкими, ясными, написаны понятным разборчивым подчерком, чернилами (пастой) красного цвета.

6.9 Зачтенной считается контрольная работа, раскрывающая в достаточной степени содержание теоретических вопросов и не имеющая ошибок в методике решения задач.

6.10 Не зачтенной считается контрольная работа, в которой не раскрыто содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопросов решении задач, ситуации и т.д. Данная работа возвращается с подробной рецензией студенту для дальнейшей работы над учебным материалом.

## **7. О государственной итоговой аттестации студентов заочного отделения**

7.1 Студент заочного отделения, выполнивший учебный план, приказом по колледжу допускается к государственной итоговой аттестации.

7.2 Виды и порядок проведения государственной итоговой аттестации (далее ГИА) определены Положением о государственной итоговой аттестации выпускников колледжа очной формы обучения

7.3 Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.