

Министерство образования и науки Алтайского края  
Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ТАЛЬМЕНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**СОГЛАСОВАНО**

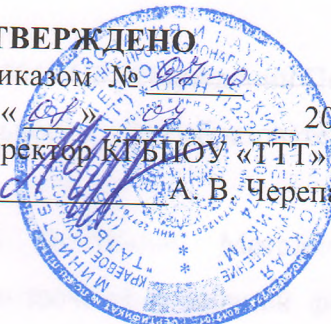
с Советом техникума № 48  
« 01 » 04 2019 г.

Председатель Совета техникума  
Л. Ф. Меркелова

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом № 04/0  
от « 04 » 04 2019 г.

Директор КГБПОУ «ТТТ»  
А. В. Черепанов



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ  
В КГБПОУ «ТТТ»**

р.п. Тальменка

2019 год

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный Закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846 Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- Устав КГБПОУ «Тальменский технологический техникум».

1.2 Заочное отделение является структурным подразделением КГБПОУ «Тальменский технологический техникум» (далее -Техникум) и осуществляет подготовку специалистов без отрыва от производства.

1.3 Руководство заочным отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором Техникума.

1.4 На заочном отделении обучаются лица, имеющие среднее общее образование, начальное профессиональное, среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Зачисление производится на бюджетной и внебюджетной основе.

1.5 Учебный год в Техникуме начинается 1 сентября, его окончание определяется учебным планом по конкретной специальности.

1.6 Обучение обучающихся производится по учебным планам Техникума. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальностям по заочной форме обучения составляет 2 года и 10 месяцев (по специальностям 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет», 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» и 3 года и 10 месяцев (по специальностям 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», 35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования») при реализации базового уровня подготовки. Сроки обучения устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми

федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.7 Учебные планы специальностей разрабатываются заместителем директора по учебной работе, согласовывается на предметно-цикловых комиссиях, с заведующим заочного отделения, на методическом совете техникума и утверждается директором техникума.

1.8 Основной формой организации учебного процесса является лабораторно-экзаменационная сессия (далее сессия).

1.9 График учебного процесса разрабатывается заведующим заочного отделения и утверждается директором техникума. В графике учебного процесса фиксируются сроки сессий на каждом курсе, сроки проведения преддипломной практики и государственной итоговой аттестации в соответствии с учебными планами по специальностям.

1.10 Наименование дисциплин в учебных планах, их группировка по циклам идентична учебным планам для очной формы обучения.

1.11 Обучающимся заочного отделения выдается зачетная книжка установленного образца.

1.12 Документационное обеспечение заочного отделения ведётся согласно номенклатуры дел заочного отделения.

1.13 Организационная и учетная документация, личные дела обучающихся и выпускников, работы обучающихся хранятся согласно номенклатуры дел заочного отделения.

## **2 Организация учебного процесса**

2.1 Учебный процесс на заочном отделении организуется в соответствии с графиком учебного процесса. В графике учебного процесса, разрабатываемом на учебный год, определяются сроки и продолжительность проведения сессий, преддипломной практики, итоговой государственной аттестации отдельно для каждой учебной группы.

2.2 Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы - 9 недель (в летний период), сессия – 30 календарных дней, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия – 40 календарных дней, преддипломная практика – 4 недели, государственная итоговая аттестация - 6 недель, для специальностей «Право и организация социального обеспечения», «Экономика и бухгалтерский учет» она включает подготовку выпускной

квалификационной работы (дипломной работы) – 4 недели и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы) – 2 недели, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время, для специальностей «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования», «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений» государственная итоговая аттестация так же 6 недель, она включает подготовку выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) – 5 недель и защиту выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) – 1 неделя, остальное время -самостоятельное изучение учебного материала.

2.3 Аудиторное количество часов, отводимое на изучение дисциплин и профессиональных модулей, определяется техникумом самостоятельно, исходя из специфики учебных планов основных профессиональных образовательных программ (ОПОП).

2.4 Виды учебной деятельности на заочном отделении:

- обзорные и установочные занятия;
- лекционные занятия;
- лабораторные и практические занятия;
- курсовые работы (проекты);
- классные и домашние контрольные работы;
- консультации;
- учебная, производственная и преддипломная практика;
- государственная итоговая аттестация.

2.5 На обязательные учебные (аудиторные) занятия в учебном году отводится 160 часов.

2.6 Продолжительность обязательных аудиторных занятий не превышает 8 учебных часов в день и проводится по расписанию учебных занятий.

2.7 Установочные (обзорные) занятия для первого курса проводятся в начале первого семестра, установочные (обзорные) занятия для последующих курсов - в период зимней и весенней сессий. Время на их проведение включается в общую продолжительность сессии на данном курсе.

2.8 Оценка качества освоения ОПОП включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

2.9 Формами текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по дисциплинам и профессиональным модулям являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен, квалификационный экзамен в соответствии с учебным планом.

2.10 Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета проводится за счет часов, отводимых на изучение учебной дисциплины.

2.11 Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, свободный от других форм учебной нагрузки.

2.12 В период лабораторно-экзаменационных сессий дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий. Промежуток между экзаменами не меньше 2 дней.

2.13 Количество экзаменов в каждом учебном году не превышает -8, а количество зачетов, дифференцированных зачетов – 10, в это число не входит зачет по физкультуре.

2.14 В рабочем учебном плане по дисциплине "Физическая культура" предусматриваются занятия в объеме: 2 часа установочные и 2 часа для проведения дифференцированного зачета. Программа данной дисциплины реализуется в течение всего периода обучения и выполняется студентом самостоятельно. Для контроля самостоятельной работы студента планируется выполнение письменной контрольной работы.

2.15 Программа дисциплины "Иностранный язык" реализуется в течение всего периода обучения, для контроля знаний планируется выполнение письменной контрольной работы.

2.16 Организация образовательного процесса на заочном отделении осуществляется в соответствии с расписаниями занятий и образовательными программами для каждой специальности, которые разрабатываются и утверждаются Техникумом самостоятельно с учетом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов и ОПОП.

3.17 Расписание сессии составляется не позднее, чем за 10 дней до начала ее проведения и утверждается директором Техникума. Расписание на сессию составляется согласно графика учебного процесса и учебных планов по каждой специальности.

2.18 Сессия в пределах общей продолжительности времени разделена на 3 части (периода):

- осенняя лекционная установочная (для студентов 1-го курса);
- осенняя лабораторно-экзаменационная;
- весенняя лабораторно-экзаменационная.

2.19 Сессия включает: лекционные занятия, практические занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование, промежуточную аттестацию, дни отдыха.

2.20 Не планируется проведение занятий и промежуточной аттестации обучающихся в воскресные и праздничные дни.

2.21 Основной формой самостоятельной работы обучающихся - заочников является выполнение домашних письменных контрольных работ (далее – контрольных работ).

Контрольные работы выполняются в межсессионный период, количество контрольных работ в учебном году не более 10, а по отдельной дисциплине - не более двух. Сроки выполнения контрольных работ определены графиком учебного процесса. Контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более 7 дней. На рецензирование контрольных работ по общеобразовательным, гуманитарным, социально – экономическим, математическим, естественно-научным дисциплинам отводится 0,5 часа, на рецензирование по общепрофессиональным и специальным дисциплинам - 0,75 часа. (Письмо Минобрнауки России от 25 апреля 1998 г. № 12-52-127ин/12-23 «О рекомендациях по разработке методических указаний и контрольных заданий для студентов-заочников образовательных учреждениях среднего профессионального образования»).

2.22 По каждой специальности в рамках общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей планируется выполнение курсовых работ (проектов). Курсовая работа (проект) рассматривается как вид учебной работы и реализуется в пределах времени, отведенного на изучение дисциплины. На рецензирование курсовой работы (проекта) отводится 1 час.

2.23 Консультации могут быть групповыми и индивидуальными. Групповые консультации проводятся преподавателями перед экзаменом. Индивидуальные консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часа в год на каждого студента и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

2.24 Учебная и производственная практики реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения Приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

2.25 Учебная и производственная практики реализуются обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. На рецензирование отчета по практике отводится 1 час.

2.26 Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой

аттестации. Преддипломная практика реализуется обучающимися по направлению образовательного учреждения в объеме 4 недели.

3.27 Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

2.28 Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы (проекта), проводится в соответствии с Письмом Минобрнауки России от 20.08.2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена» и ставит целью определение соответствия уровня подготовки выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов. Государственная итоговая аттестация выпускников Техникума осуществляется государственной экзаменационной комиссией.

2.29 Техникум выдает выпускникам, освоившим образовательную программу среднего профессионального образования в полном объеме и прошедшим государственную итоговую аттестацию, диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

2.30 Обучающемуся, не завершившему образование по основной образовательной программе, не прошедшему государственной итоговой аттестации или получившему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Техникуме.

2.31 Формы документов государственного образца о среднем профессиональном образовании, порядок их выдачи, заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документов осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 г. № 1186 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов".

### **3 Порядок проведения учебного процесса**

3.1 Учебные занятия на заочном отделении проводятся в соответствии с графиком учебного процесса, разрабатываемым на каждый учебный год, в соответствии с учебными планами по специальностям.

3.2. График учебного процесса на следующий учебный год выдается обучающимся в конце текущего учебного года и выставляется на сайте Техникума.

3.3 До начала сессии составляется расписание учебных занятий в соответствии с учебными планами подготавливаются экзаменационные и зачетные ведомости со списками обучающихся.

3.4 Обучающимся, выполняющим учебный график, предоставляется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка на основании справки-вызова установленного образца. Общая продолжительность дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка устанавливается нормами трудового законодательства РФ (ст. 174 Трудового кодекса РФ).

3.5 Справки-вызовы для дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка выдается обучающимся за две недели до начала сессии и регистрируются в «Журнале регистрации справок», выдаваемых секретарем заочного отделения Техникума.

3.6 Обучающимся, не выполнившим 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 обучающимся сохраняется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка, предусмотренный на данную сессию. Для переноса срока сессии обучающийся пишет заявление на имя директора Техникума, к которому прикладывает документ, подтверждающий уважительную причину.

3.7 При переносе срока сессии для обучающегося разрабатывается индивидуальный график и выдаются направления на сдачу экзаменов и зачетов, в которых указывается фамилия, имя, отчество студента, курс, наименование дисциплины, фамилия и инициалы преподавателя. Преподаватель в направлении проставляет оценку, указывает дату.

3.8 Обучающийся имеет право присутствия на сессии без справки-вызова. В этом случае ему не предоставляется дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка.

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

3.10 Обучающиеся на условиях полного возмещения затрат на обучение (т.е. на платной договорной основе), проставляют справку из бухгалтерии об оплате стоимости обучения за текущий период. Обучающиеся, не оплатившие стоимости обучения, к сдаче экзаменов и зачетов не допускаются.



3.11 По окончании сессии секретарь отделения составляет семестровую ведомость итоговых оценок по группам, заведующий проводит анализ результатов, устанавливает причины невыполнения учебного графика, принимает меры по ликвидации академической задолженности.

3.12 Обучающиеся, не сдавшие сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в срок, установленный Техникумом.

3.13 Для пересдачи экзаменов и зачетов секретарь отделения выдает обучающемуся направление на пересдачу. Преподаватель проставляет оценку за пересдачу в направление и зачетную книжку обучающегося, указывает дату и ставит подпись. Секретарь эти оценки переносит в сводную ведомость за семестр.

3.14 На основании результатов промежуточной аттестации за учебный год заведующий отделением готовит проект приказа о переводе на следующий курс обучающихся, успешно выполнивших график учебного процесса.

3.15 Обучающимся, не выполнившим индивидуальный график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, устанавливается срок повторной промежуточной аттестации.

3.16 Обучающиеся, имеющие академические задолженности и не ликвидировавшие их (без уважительных причин) в установленные сроки, отчисляются из Техникума.

Отчисление обучающихся из Техникума производится приказом директора Техникума в соответствии с локальными актами Техникума.

При отчислении обучающегося выдается академическая справка установленной формы и подлинник документа об образовании с оставлением в личном деле его копии.

Граждане, отчисленные из Техникума, могут быть восстановлены в течении 5 лет с момента отчисления на основании личного заявления и только при наличии свободных мест по данной специальности.

Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Техникума во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и рода.

Отчисление по состоянию здоровья производится по заявлению обучающегося при представлении им соответствующего медицинского документа.

Отчисление в связи с окончанием Техникума производится после успешного прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации на основании протокола заседания Государственной экзаменационной комиссии по присвоению квалификации.

Отчисление в связи с расторжением договора на обучение производится по соглашению сторон, на основании личного заявления обучающегося или по инициативе администрации техникума.

Отчисление в связи со смертью обучающегося производится на основании свидетельства о смерти.

3.17 Обучающийся имеет право на перевод с одной образовательной программы профессионального образования и формы получения образования на другую в порядке, определяемом Техникумом.

3.18 Перевод обучающегося из одного образовательного учреждения в другое осуществляется в порядке, устанавливаемом Приказом Минобрнауки России от 7 октября 2013 г. № 1122 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам».

3.19 Восстановление обучающихся, отчисленных из Техникума, а также приём граждан, отчисленных из других образовательных учреждений для продолжения обучения, производится по заявлению гражданина. Заявление принимается в течение всего учебного года и рассматривается заведующим заочным отделением и заместителем директора по учебной работе. Восстановление граждан осуществляется приказом директора Техникума.

3.20 По медицинским показаниям и в других исключительных случаях обучающемуся может предоставляться академический отпуск на период времени, не превышающий двух лет. Основанием для предоставления обучающимся академических отпусков является Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» от 13.06.2013 г. № 455.

3.21 Численность обучающихся в учебной группе при финансировании за счет бюджетных средств по заочной форме получения образования устанавливается 15-25 человек. Техникум может проводить учебные занятия с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также делить группы на подгруппы. Техникум вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.