

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения Федерации от 19.01.2023 г. № 37 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. №800»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования, по которым ведется образовательная деятельность в учебном заведении (ФГОС СПО);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Письма Минобразования России от 20 июля 2015 года № 06-846 «О направлении методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Уставом ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум».

1.1 Положение регулирует деятельность и определяет особенности взаимодействия участников образовательного процесса, осуществляемого на заочном отделении ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум» (далее – техникум).

1.2 Заочное отделение техникума является структурным подразделением отдела учебной части и подчиняется заместителю директора по учебной работе.

1.3 Общее руководство заочным отделением осуществляет заведующий заочным отделением, назначенный приказом директора техникума.

1.4 Образовательная деятельность на заочном отделении осуществляется в соответствии с профессиональными образовательными программами

специальностей, закрепленных за отделением, и графиком учебного процесса.

1.5 Для осуществления учебной деятельности привлекаются штатные преподаватели, а также специалисты предприятий, организаций и учреждений, имеющих высшее профессиональное образование по профилю специальности и стаж практической работы.

1.6 Прием студентов на отделение осуществляется на общедоступной основе в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ № 457 от 02 сентября 2020 года.

1.7 К освоению образовательных программ допускаются лица, имеющие среднее общее образование, а также лица, имеющие начальное профессиональное образование или среднее профессиональное образование.

1.8 Обучающимся предоставляется право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы.

1.9 Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО, на базе среднего общего образования, при реализации базового уровня подготовки заочной формы обучения, увеличен на один год по сравнению с очной формой.

1.10 В техникуме начало учебного года по заочной форме обучения может переноситься на более поздние сроки. Окончание учебного года, сроки проведения лабораторно- экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации (далее ГИА) определяются рабочими учебными планами специальностей и уточняются в графике учебного процесса, разрабатываемом на каждый учебный год.

1.11 Рабочие учебные планы специальностей и график учебного процесса разрабатываются заместителем директора по учебной работе совместно с заведующим заочным отделением, утверждаются директором техникума.

1.12 Основной формой организации учебного процесса является лабораторно-экзаменационная сессия.

1.13 Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно - экзаменационных) сессий в учебном году устанавливается для заочной формы обучения на 1 и 2 курсах - не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней.

1.14 Виды учебной деятельности на заочном отделении:

- обзорные и установочные занятия;
- лекционные занятия;
- курсовые работы (проекты);
- промежуточная аттестация;

- консультации;
- производственная (технологическая или преддипломная) практика;
- государственная итоговая аттестация (ГИА).

1.15 Обучающимся выдается зачетная книжка установленного образца.

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

2.3 Количество часов, отводимое на изучение дисциплины, определяется техникумом самостоятельно, исходя из специфики специальности и требований ФГОС СПО.

2.4 Сессия в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени может быть разделена на несколько частей (периодов сессии), исходя из особенностей работы образовательного учреждения и контингента студентов.

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

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

2.7 Расписание на сессию составляется согласно графику учебного процесса.

2.8 Не планируется проведение занятий и промежуточной аттестации студентов в воскресные и праздничные дни. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

2.9 Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого студента, могут быть групповыми и индивидуальными, проводятся как в период сессии, так и в межсессионное время.

2.10 Промежуточная аттестация включает: экзамены, зачеты, итоговые письменные классные (аудиторные) контрольные работы, курсовую работу (проект). Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом.

2.11 Количество экзаменов в учебном году – не более 8, зачетов – не более 10.

2.12 Курсовая работа (проект) выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины, и в объеме, предусмотренном учебным планом для очной формы обучения.

2.13 По некоторым дисциплинам (например, иностранный язык) может проводиться письменная аудиторная контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данных дисциплин.

2.14 В межсессионный период выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине – не более двух.

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

2.16 Учебная практика и практика по профилю специальности при заочной форме обучения реализуется обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Оплата за проверку отчетов по практике производится из расчета 1 час на каждого студента.

2.17 Преддипломная (производственная) практика является обязательной для всех студентов, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Оплата за проверку отчетов по преддипломной практике производится из расчета 1 час на каждого студента.

2.18 Студенты, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, освобождаются от прохождения практик, кроме преддипломной (производственной).

2.19 Студентам, выполняющим учебный график, предоставляется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка на основании справки-вызова установленного образца. Справка-вызов выдается студентам за две недели до начала сессии. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.

2.20 Справки-вызовы для дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка регистрируются в «Журнале регистрации справок-вызовов», выдаваемых в техникуме.

2.21 Студентам, 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 студентом сохраняется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка, предусмотренный на данную сессию.

2.22 Перенос срока сессии оформляется приказом по техникуму, при этом для студента разрабатывается индивидуальный график учебного процесса на учебный год (семестр) и выдается индивидуальная ведомость на сдачу экзаменов и зачетов.

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

2.24 В течение учебного года, с разрешения учебной части, допускается повторная сдача одного экзамена или зачета с целью углубления знаний и повышения оценки. Повторная сдача экзамена разрешается в течение месяца после окончания экзаменационной сессии.

2.25 На последнем курсе, до начала практики, с разрешения учебной части,

допускается повторная сдача не более 2-х экзаменов или зачетов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изучавшимся ранее.

2.26 Для пересдачи экзаменов и зачетов заведующим отделением выдается «Направление на пересдачу», где указываются фамилия, инициалы студента, курс, наименование дисциплины, фамилия, инициалы преподавателя, преподаватель проставляет оценку за пересдачу, дату.

2.27 Студенты, имеющие по результатам сессии три и более задолженности, не ликвидировавшие их в установленные сроки, отчисляются из техникума.

2.28 Студенту, отчисленному из техникума, в том числе и при его переходе (переводе) в другую образовательную организацию, выдается академическая справка.

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

2.30 Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию, выдается диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца и приложение к нему.

3. ВЫПОЛНЕНИЕ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДОМАШНИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

3.1 Основной формой самостоятельной работы студентов - заочников является выполнение домашних контрольных работ (далее – контрольных работ).

3.2 Сроки выполнения контрольных работ определены графиком учебного процесса.

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

3.4 На рецензирование контрольных работ по дисциплинам циклов: общеобразовательного, общегуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального (общепрофессиональные) отводится 0,5 академического часа; по профессиональному циклу, включая общепрофессиональные дисциплины, ПМ и междисциплинарные курсы – 0,75 академического часа.

3.5 Домашние контрольные работы, поступившие на заочное отделение техникума, регистрируются в «Журнале учета домашних контрольных работ».

3.6 Контрольные работы передаются на проверку преподавателю дисциплины. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в техникуме с момента ее регистрации и до возврата с рецензией студенту должен составлять не более 2-х недель.

3.7 Результаты проверки домашней контрольной работы проставляются на титульном листе работы с выставлением оценки или записью словами «зачтено», «не зачтено».

3.8 Контрольная работа, выполненная не в полном объеме, не по заданному варианту, небрежно, неразборчивым почерком возвращаются студенту без

рецензии с указанием причин возврата на титульном листе.

3.9 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 почерком, чернилами (пастой) красного цвета.

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

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

3.12 Допускается прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период сессии. В случае сдачи контрольных работ в период сессии преподаватель может вместо рецензирования проводить их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. В журнале учета и на титульном листе домашней контрольной работы делается отметка «Зачтено без рецензирования».

3.13 Защиту контрольной работы (собеседование) преподаватель проводит до экзамена либо во время экзамена без дополнительной оплаты с целью выяснения самостоятельности выполнения работы и глубины усвоения материала. Форму защиты контрольной работы выбирает преподаватель (устная, тестовая, решение задач, ситуаций и т.п.). Результат отмечается на титульном листе контрольной работы словом «Защита».

3.14 Наличие зачтенной контрольной работы является допуском студента к промежуточной аттестации по дисциплине. Контрольные работы студентов, успешно сдавших экзамен по дисциплине, передаются вместе с экзаменационной ведомостью в учебную часть.

3.15 Результаты проверки домашних контрольных работ фиксируются в журнале учета, затем уничтожаются, о чем составляется акт.

4. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

4.1 Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) представляет собой форму оценки степени и уровня освоения студентами образовательной программы, соответствие их требованиям ФГОС СПО.

4.2 ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы), если иное не установлено соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

4.3 ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее ГЭК) по каждой образовательной программе.

4.4 ГЭК формируется из педагогических работников Техникума, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности, которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор) (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

4.5 При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

4.6 Состав ГЭК утверждается приказом директора Техникума и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК. Численность ГЭК не должна составлять менее 5 человек.

4.7 ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

4.8 К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, выполнившие требования, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой по специальности и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом. Допуск выпускников к ГИА осуществляется на основании решения педагогического совета и утверждается приказом директора не позднее 10 дней до начала аттестации.

4.9 Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

4.10 Результаты любой из форм ГИА определяемых оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», принимаются на

закрытом заседании простым большинством голосов и объявляются студентам в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания.

4.11 Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти повторно государственную итоговую аттестацию без отчисления из техникума.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

4.12 Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после первоначального прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в техникум для прохождения государственной итоговой аттестации на период времени, установленный колледжем, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

4.13 Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве техникума.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

5.1 Студенты заочного отделения техникума могут совмещать учёбу с работой.

5.2 На студентов, совмещающих работу и учебу на заочном отделении техникума, распространяются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 174 Трудового кодекса РФ, а именно: студентам, выполняющим учебный график, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка.

5.3 Студент имеет право присутствия на сессии без справки-вызова. В этом случае он допускается к выполнению графика учебного процесса без предоставления ему дополнительного оплачиваемого отпуска.

5.4 Студенты заочного отделения имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, иными информационными ресурсами техникума, а также услугами учебных, социально-бытовых, медицинских и других его подразделений в порядке, установленном его Уставом.

5.5 Студенту заочного отделения техникума может быть предоставлен академический отпуск.

6.6 Студенты заочного отделения имеют право на переход в техникуме с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, определяемом техникумом.

6.7 Порядок и условия восстановления на заочное отделение лица, отчисленного из техникума, а также приёма для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другой образовательной организации СПО и отчисленного из нее до окончания обучения, определены Уставом техникума.

6.8 Студенты заочного отделения обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка техникума, которые регламентируют деятельность, поведение и взаимоотношения обучающихся, работников и администрации техникума в ходе образовательного процесса.

6.9 За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом, к студенту заочного отделения могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из техникума.

6. СРОКИ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ

Расписание занятий для студентов	1 год
Расписание экзаменов	1 год
Курсовые работы студентов	5 лет
Контрольные работы по дисциплинам	1 год
Журналы учебных занятий	5 лет

**Областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Яковлевский политехнический техникум»**

Домашняя контрольная работа
по дисциплине: «Название дисциплины»

студента (студентки) заочного отделения
группы № 14ПЗ
Фамилия, Имя, Отчество (в родительном падеже)
Вариант № ____

Проверил: преподаватель Ф.И.О.

Оценка: _____ (подпись)

**Областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Яковлевский политехнический техникум»**

Домашняя (аудиторная) контрольная работа
по дисциплине: «Название дисциплины»
Реферат
на тему: «Тема»

Выполнил: студент (студентка)
заочного отделения,
группы (наименование)
Фамилия, Имя, Отчество
(в родительном падеже)

Проверил: преподаватель Ф.И.О.

Оценка: _____ (подпись)

202__ г.