

**РАССМОТРЕНО И УТВЕРЖДЕНО**

на заседании общего собрания работников и  
представителей обучающихся, студентов

"01" марта 2023 г., протокол № 2

**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ**

Приказ № 76-ОД от "01" марта 2023 г.

Директор ГБПОУ «ВКМиС»

  
Р.С. Лиховцов



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
"ВОЛГОГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ МАШИНОСТРОЕНИЯ И СВЯЗИ"**

## 1. Нормативные документы

1.1. Настоящее Положение об очном отделении в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Волгоградский колледж машиностроения и связи" (далее - Положение) (далее – Колледж) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования.

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями и дополнениями;
- Приказ министерства Просвещения Российской Федерации №762 от 24.08.2022 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ от 25 октября 2013 года N 1186 Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов (с изменениями);
- Письмо Минобрнауки РФ Департамент Государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров от 20.07.2015 №06-846 «О направлении методических рекомендаций об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования».
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968) С изменениями и дополнениями;
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 05.04.2013 № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 №885/390 об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся;
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Письмо Минобрнауки России от 2 марта 2000 года № 16-51-32/16-15 «О рекомендациях по организации учебного процесса по очной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования науки РФ от 6 июня 2013г. № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.12.2020 №747 О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования. С учетом Письма Министерства образования и науки РФ от 17 марта 2015 г. N 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности



среднего профессионального образования»; информационно-методического письма Министерства образования и науки РФ, ФГАУ «Федеральный институт развития образования» № 01-00-05/925 от 11.10.2017

## 2. Общие положения

2.1 Очное отделение (далее - отделение) является структурным подразделением Колледжа, осуществляющим подготовку и выпуск специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих и служащих по очной форме обучения по всем программам подготовки в Колледже.

2.2 Основными функциями очного отделения являются:

- Организация и непосредственное руководство учебной работой на отделении;
- Обеспечение выполнения требований ФГОС, рабочих учебных планов и образовательных программ;
- Мониторинг качества подготовки студентов на отделении;
- Осуществление контроля и учета успеваемости студентов и их посещаемости на занятиях;
- Участие в подготовке материалов для рассмотрения на Педагогическом совете колледжа.
- Организация работы по движению контингента студентов (восстановление, отчисление студентов, перевод студентов из группы в группу; организация экзаменов (квалификационных) по профессиональному модулю, контроль за ходом сессии; выдача допусков на передачу зачетов и экзаменов; контроль за сроками ликвидации академической задолженности по результатам промежуточной аттестации; перевод студентов с учетом успеваемости с курса на курс; подготовка материалов по стипендиальному обеспечению и социальной поддержке студентов)
- Организация ГИА;
- Осуществление подготовки данных по отделению для составления годовых и статистических отчетов;
- Участие в работе стипендиальной комиссии.

2.3 Очное отделение возглавляет заведующий отделением. В структуру очного отделения входят: заведующий очным отделением, диспетчер расписания, секретарь, преподаватели, мастера производственного обучения, другие лица, привлекаемые колледжем к реализации образовательных программ на иных условиях.

2.4 Назначение заведующего отделением и его освобождение от должности осуществляется приказом директора в соответствии с действующим законодательством по представлению заместителя директора по учебно-методической работе. Деятельность заведующего отделением, его права и обязанности регламентируются соответствующим локальным актом Колледжа. Заведующий отделением непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе.

2.5 На очном отделении обучаются лица на базе основного и среднего общего образования.

2.6 Лица, имеющие основное общее образование, зачисляются на обучение на 1-й курс. Нормативный срок освоения образовательной программы по специальностям базового уровня – 3 года 10 месяцев и 2 года 10 месяцев; по профессиям – 2 года 10 месяцев.

2.3 Прием лиц на базе среднего общего образования осуществляется на первый курс. Данные лица поступают на общих основаниях, прием на обучение осуществляется на основе результатов освоения поступающим основного общего образования, указанных в аттестате об основном общем образовании. Впоследствии обучающемуся в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 34 Федерального закона N 273-ФЗ может устанавливаться индивидуальный учебный план в пределах осваиваемой ОП СПО, засчитываются результаты освоения учебных предметов, обеспечивающих получение среднего общего образования в пределах соответствующей ОП СПО, на основании его аттестата о среднем общем образовании. Нормативный срок освоения образовательной программы по специальностям базового уровня – 2 года 10 месяцев.

2.4 Ускоренное обучение в пределах образовательных программ СПО допускается для лиц, имеющих среднее профессиональное образование по соответствующему профилю по программам



подготовки квалифицированных рабочих (служащих) или по программам подготовки специалистов среднего звена, а также высшее образование, либо для лиц, имеющих достаточный уровень практической предшествующей подготовки и опыт работы. Ускоренное обучение осуществляется по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы в соответствии с локальными нормативными актами колледжа

2.5 Период изучения общеобразовательных дисциплин в течение срока освоения программы определяется Колледжем самостоятельно. Учебные планы общеобразовательной подготовки для всех специальностей реализуются на первом курсе, для всех профессий реализуются с первого по третий курс с учетом профиля подготовки в соответствии с Письмом Министерства образования и науки РФ от 17 марта 2015 г. № 06-259. Реализация общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла специальностей СПО осуществляется, начиная со второго курса.

2.6 Начало и окончание учебного года, сроки проведения промежуточной аттестации, практик, каникул, государственной итоговой аттестации определяются учебными планами специальностей, профессий и отражаются в календарном учебном графике, разрабатываемым ежегодно на каждый учебный год. Календарный учебный график разрабатывается заместителем директора по учебно-методической работе и заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором колледжа. При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

2.7 Учебные планы специальностей и профессий разрабатываются заместителем директора по учебно-методической работе и заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждаются директором колледжа.

2.8 Образовательная деятельность по образовательной программе проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях;

- в форме самостоятельной работы обучающихся;

- в иных формах, определяемых организацией (индивидуальная образовательная траектория в рамках индивидуального плана обучения (для лиц, имеющих на это основания, в исключительных случаях); дистанционно с использованием электронно-образовательных технологий).

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы, при необходимости может проводиться в электронной информационно-образовательной среде дистанционно, практика — в форме контактной работы и в иных формах, определяемых организацией. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками



организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

- иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую организацией самостоятельно.

- выполнение обучающимися курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена).

2.9 Обучающимся очного отделения выдаются студенческие билеты и зачетные книжки установленного образца, которые оформляются секретарем учебной части. Порядок заполнения и хранения зачетных книжек определяется локальным актом.

2.10 Перед началом каждого учебного года секретарь учебной части оформляет учебные журналы дисциплин, консультаций.

2.11 Заполнение учебных журналов ведется преподавателями с учетом расписания занятий и рабочей программы дисциплины, профессионального модуля, разработанной в соответствии с локальным актом.

2.12 За формирование и ведение личных дел обучающихся несет ответственность секретарь учебной части в соответствии с локальным актом.

### **3. Организация учебного процесса**

3.1 Учебный процесс на отделении организуется в соответствии с образовательными программами по специальностям и профессиям.

3.2 Календарный учебный график, количество часов, отводимое на изучение дисциплин, определяется колледжем самостоятельно, исходя из специфики специальностей и профессий, в соответствии с ФГОС СПО.

3.3 Учебный год в Колледже для обучающихся по очной форме начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

3.4 В процессе освоения ОП СПО обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся составляет: зимой -14 дней, летом - 60 дней.

3.5 Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет не более 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности (по ФГОС второго поколения). Объем учебных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю по ФГОС 3-го поколения и ФГОС ТОП-50.

3.6 Обязательные аудиторные занятия составляют 36 часов в неделю и проводятся по расписанию, составленному на семестр в соответствии с учебными планами и рабочими программами.

3.7 Продолжительность учебной недели составляет 5 рабочих дней. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью - 45 минут. Занятия проводятся в форме пары - двух объединенных академических часов. Перерывы между парами составляют: 10 минут между первой и второй парой, третьей и четвертой парой. Занятия обучающихся по очной форме обучения начинаются с 8.30 ч. После третьей пары устанавливается перерыв для отдыха и приема пищи в течение 20 минут.

3.8 Колледж в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком до начала периода обучения по образовательной программе обязан сформировать расписание учебных занятий на соответствующий период обучения, проводимых в форме контактной работы. При составлении расписаний учебных занятий колледж обязан исключить нерациональные затраты времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

3.9 Численность обучающихся в учебной группе составляет 25 человек по очной форме. Учебные занятия могут проводиться с группами обучающихся меньшей численности. При



проведении лабораторных и практических занятий, учебных занятий по дисциплинам, перечень которых устанавливается Колледжем самостоятельно в соответствии с ФГОС СПО, учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 12 человек. В случае необходимости при проведении занятий теоретического обучения по одинаковому предмету возможно объединение 2 групп одного курса и одной специализации.

3.10 Для обучающихся очной формы обучения предусматриваются консультации в объеме 4 часа часов на обучающегося на каждый учебный год. По актуализированным ФГОС и ФГОС по ТОП-50 время, отводимое на консультации, по усмотрению образовательной организации рассчитывается за счет времени, предусмотренного на промежуточную аттестацию или времени, отводимого на дисциплину.

3.11 Лабораторные и практические работы проводятся в соответствии с учебными планами, рабочими программами, графиками проведения лабораторных (практических) работ.

3.12 Курсовые работы (проекты) по дисциплинам, междисциплинарным курсам выполняются в объеме, предусмотренном учебным планом в соответствии с графиком, утверждаемым заместителем директора по учебно-методической работе.

3.13 Формы и порядок проведения текущего контроля знаний обучающихся, промежуточной и ежемесячной аттестации на отделении определены локальными актами колледжа

3.14 Знания обучающегося на экзаменах в государственных документах определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка может быть выставлена непосредственно на экзамене, либо по результатам текущей учебной работы, либо после проверки письменной работы. Основой для определения оценки на экзамене служит уровень усвоения обучающегося материала, предусмотренного учебной программой данной дисциплины.

3.15 Для дисциплин и видов учебной работы обучающегося, по которым формой итогового отчета является зачет, определена оценка «зачет», «незачет». Оценка выставляется по результатам учебной работы студента или итогового собеседования на последнем занятии. Зачеты по практическим и лабораторным работам принимаются по мере их выполнения. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в виде контрольных работ, выполнения практических заданий, рефератов, тестов.

3.16 Практическая подготовка (учебная и производственная практика) реализуется в объеме, предусмотренном учебным планом. Порядок и форма проведения практики определены локальным актом колледжа. Преподаватель засчитывает учебную практику студента после предоставления им отчета, составленного в соответствии с утвержденной программой.

3.17 Форма и виды государственной итоговой аттестации определены ФГОС СПО и учебным планом. Подготовка и процедура государственной итоговой аттестации определяется программой ГИА и требованиями к выпускным квалификационным работам по специальностям и профессиям, разрабатываемыми колледжем на учебный год.

3.18 Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

#### **4. Порядок организации и проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации**

4.1 Промежуточная аттестация проводится по окончании каждого семестра на основании учебных планов в соответствии с локальным актом в форме экзаменов, контрольных работ, выставления итоговых оценок в семестре, зачетов и дифференцированных зачетов. Экзамены проводятся в соответствии с календарным учебным графиком по расписанию, составленному диспетчером, в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Остальные формы



промежуточной аттестации проводятся в течение семестра за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

4.2 Для обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

4.3 Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается локальным нормативным актом. В отдельных случаях (определяемых индивидуально) обучение по адаптированной общеобразовательной программе можно рассматривать как индивидуальный образовательный маршрут обучающегося, имеющего ряд особенностей. В связи с этим требования промежуточной аттестации к лицам с ограниченными возможностями здоровья могут отличаться от общих требований к промежуточной аттестации

4.3 Секретарь учебной части подготавливает ведомости промежуточной аттестации.

4.4 Обучающиеся на договорной основе и не оплатившие за обучение в срок, установленный договором, к сдаче экзаменов не допускаются.

4.5 Обучающимся, не выполнившим к началу промежуточной аттестации учебный план по уважительной причине, подтвержденной документально, устанавливается другой срок ее проведения, либо предоставляется академический отпуск.

4.6 По окончании промежуточной аттестации куратором составляется сводная ведомость итоговых оценок по группе и готовится информация к заседанию стипендиальной комиссии, которая проводится в соответствии с локальным актом.

4.7 Секретарь учебной части по окончании каждого семестра заполняет сводную ведомость оценок по группам.

4.8 Заведующий отделением, кураторы групп, преподаватели анализируют итоги промежуточной аттестации, принимают меры по ликвидации задолженностей.

4.9 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.10 Для пересдачи экзаменов и зачетов заведующим отделением выдается «Допуск» на пересдачу, где указываются фамилия, инициалы обучающегося, курс, наименование дисциплины, профессиональных модулей, фамилия, инициалы преподавателя, преподаватель проставляет оценку за пересдачу, дату.

4.11 Студенту в период его обучения по решению заведующего отделением может быть предоставлена возможность повторной сдачи экзамена (зачета), кроме оценок, полученных за курсовую работу/курсовой проект, практику с целью повышения (удовлетворительных и хороших; в любом сочетании) оценки и не позднее последнего семестра обучения. Пересдача экзаменов (зачетов) на повышение не более двух оценок, вносимых в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании, разрешается в последнем семестре теоретического обучения, предшествующего государственной итоговой аттестации, и только в отношении оценок, полученных в ходе промежуточной аттестации. Основанием для рассмотрения вопроса о пересдаче экзамена на повышенную оценку является заявление студента с визой заведующего отделением, подтверждающей, что в случае успешной пересдачи студент сможет претендовать на получение диплома с отличием. Студент имеет только одну попытку пересдачи по каждой дисциплине. Все пересдачи на повышение оценки должны быть завершены до издания приказа о допуске студентов данной группы к государственной итоговой аттестации.

4.12 На основании результатов промежуточной аттестации заведующие отделениями готовят информацию для педагогического совета. Педагогический совет проводится по окончании каждого семестра в соответствии с планом работы колледжа и локальным актом.



4.13 По окончании учебного года педагогический совет принимает решение о переводе на следующий курс обучающихся, успешно выполнивших учебные планы. Обучающиеся, имеющие по результатам промежуточной аттестации академическую задолженность по дисциплинам и профессиональным модулям, решением педагогического совета переводятся на следующий курс условно.

4.14 Решение педагогического совета об отчислении обучающихся оформляется приказом директора. Обучающемуся, отчисленному из колледжа, выдается справка об обучении в соответствии с локальным актом

4.15 Перевод обучающихся в другие учебные заведения, на другие формы обучения, на другие специальности (другие причины) осуществляется по личному заявлению обучающегося в соответствии с локальным актом.

4.16 На основании приказа по колледжу, выпускнику, прошедшему в установленном порядке ГИА по профессиям и специальностям, выдается диплом государственного образца и приложение к нему.