

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

СОГЛАСОВАНО

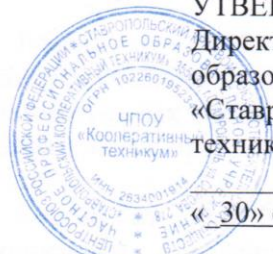
Протокол заседания
Студенческого совета
от «30» сентября 2021 г. № 2
Председатель Совета

Медовская Ю

УТВЕРЖДАЮ

Директор Частного профессионального
образовательного учреждения
«Ставропольский кооперативный
техникум»

А.А. Намиток
« 30 » сентября 2021 г. Приказ № 115



**Положение о заочном отделении техникума
и организации образовательного процесса по заочной форме обучения**

I. Общие положения

1.1. Заочное отделение является структурным подразделением Частного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский кооперативный техникум» (далее по тексту – техникум).

Заочное отделение осуществляет подготовку обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по заочной форме обучения, обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы на договорной основе с оплатой за образовательные услуги юридическими и/или физическими лицами в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг СПОУ Кооперативный техникум».

1.2. Правовую основу образовательной деятельности заочного отделения техникума составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям,
- Закон Ставропольского края от 30.07.2013 № 72-кз «Об образовании»,
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 N 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»,
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 N 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. N 816 «Об утверждении Порядок применения организациями, осуществляющими

образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

- Устав техникума, утвержденный Постановлением Совета Ставропольского Крайпотребсоюза,
- Письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 N 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»
- Письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846 «Методические рекомендации об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»
- другие нормативные документы, локальные нормативные акты техникума и настоящее Положение.

1.3. К обучающимся, в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), формы обучения относятся:

студенты - лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования (далее - ППССЗ) в заочной форме обучения;

экстерны - лица, зачисленные в техникум по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Помимо аттестации по желанию экстерна техникумом может быть оказана любая образовательная услуга экстерну (обучение, как в рамках программы подготовки специалистов среднего звена, так и сверх нее, консультации, инструктажи) за плату, размер которой определяется договором об образовании.

1.4. Заочное отделение:

- осуществляет подготовку специалистов в заочной форме обучения, по специальностям, указанным в лицензии на право ведения образовательной деятельности в техникуме из числа лиц, имеющих образование не ниже основного общего или среднего общего образования;
- организует и проводит промежуточную и государственную итоговую аттестацию по программам подготовки специалистов среднего звена, соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальностям подготовки, согласно учебным планам, индивидуальным учебным планам.

1.5. Заочное отделение осуществляет подготовку специалистов на основе утвержденных директором техникума учебных планов, индивидуальных учебных планов, разработанных техникумом в соответствии с ФГОС СПО.

1.6. Зачисление обучающихся в техникум для обучения в заочной форме обучения, осуществляется на 1-й курс в соответствии с Правилами приёма, утверждаемыми ежегодно директором техникума.

1.7. Обучающимся заочной формы обучения предоставляются академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума и иными локальными нормативными актами техникума.

Обучающимся бесплатно предоставляется зачетная книжка. Образцы зачетной книжки утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.8. Согласно федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки (ППССЗ) в заочной форме получения образования увеличивается:

- на базе среднего общего образования – не более чем на 1 год;
- на базе основного общего образования – не более чем на 1,5 года.

1.9. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Заочная форма - форма обучения сочетает в себе черты самостоятельной подготовки и очного обучения и характеризуется этапностью.

На первом этапе обучающийся осваивает базовые знания, умения, компетенции путем изучения учебно-методической литературы и иных информационных ресурсов (установочная сессия), на втором - преподаватель проводит проверку освоенного обучающимся материала. Этапы определяются в соответствии с календарным учебным графиком.

Обучающимся предоставляется академическое право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы (ППССЗ) в порядке, установленном локальными нормативными актами техникума.

1.10. При получении среднего профессионального образования в соответствии с индивидуальным учебным планом сроки получения образования могут быть изменены Техникумом с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Лица, имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального образования и принятые на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, соответствующим имеющейся у них профессии, имеют право на ускоренное обучение по таким программам в соответствии с индивидуальными учебными планами.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

1.11. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся независимо от формы получения образования составляет не выше 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Объем недельной образовательной нагрузки по основным образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.07 Банковское дело, обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными

стандартами среднего профессионального образования, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. составляет 36 академических часов включая все виды работы во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную учебную работу.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО в заочной форме составляет, как правило, не менее 160 часов. В эту нагрузку не входит учебная и производственная практика в составе профессиональных модулей, она реализуется обучающимися самостоятельно с представлением соответствующих документов.

Возможно изменения недельной образовательной нагрузки в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий, руководствуясь следующей нормативной документацией:

1) Приказ Минобрнауки от 23.08.2017г. №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» устанавливает правила применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации основных образовательных программ».

2) Письмо Минпросвещения России от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»).

3) Письмо Минпросвещения России от 02.04.2020 № ГД-121/05 Рекомендациями по организации образовательного процесса на выпускных курсах в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования, в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий.

Компенсация недели - 36 часов производится по усмотрению ПОО путем оценивания оставшейся нагрузки до конца года:

- путем увеличения нагрузки, на оставшиеся учебные недели при реализации УД и МДК. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предполагает самостоятельную работу обучающихся, т.е. до 54 часов в неделю (ФГОС 2014);

- путем увеличения нагрузки, на оставшиеся учебные недели при реализации УД и МДК по ФГОС 2018 имеется нагрузка 34-35 часов в неделю;

- за счет дней предусмотренных неделями промежуточной аттестации.

1.12. Образовательная деятельность организуется в соответствии с утвержденными техникумом учебными планами, календарными учебными графиками, в соответствии с которыми составляются расписания учебных занятий и/или график консультаций и промежуточной аттестации по каждой специальности среднего профессионального образования.

Техникум самостоятельно разрабатывает учебные планы, календарный учебный график и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин,

исходя из специфики специальности и обучаемого контингента.

1.13. Промежуточная аттестация обучающихся в заочной форме, количество выполняемых домашних контрольных работ, распределение обязательных учебных занятий по курсам отражаются в учебном плане по специальностям для заочной формы обучения.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

1.14. Лица, обучавшиеся вне техникума по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в техникуме по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

Экстерн обязан пройти все формы промежуточной аттестации, включенные в учебный план соответствующей специальности, в объеме образовательной программы СПО, определенной ФГОС СПО. Диплом выдается экстерну образовательной организацией, в которой он успешно прошел государственную итоговую аттестацию.

1.15. На каждого обучающегося в заочной форме обучения заводится личное дело. Формирование и ведение личных дел осуществляется в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся Частного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский кооперативный техникум».

1.16. Результаты успеваемости обучающегося в заочной форме обучения отражаются в зачетной книжке на основании ведомостей промежуточной аттестации (протоколов), и оценочных ведомостей.

1.17. Обучающиеся в заочной форме обучения объединяются по профессиям (специальностям) в учебные группы, в соответствии с приказом о формировании групп студентов заочной формы обучения.

Исходя из специфики техникума учебные занятия могут проводиться с группами обучающихся в заочной форме обучения меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы. Техникум вправе объединять группы обучающихся в заочной форме обучения при проведении учебных занятий в виде обзорных лекций.

С целью учета обучающихся по индивидуальному учебному плану они могут быть включены в состав группы обучающихся по учебному плану соответствующей специальности.

1.18. Методическое обеспечение обучающегося заочной формы обучения возложено на цикловые комиссии техникума. Для заочной формы обучения используются те же учебные и методические пособия, программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, программы государственной итоговой аттестации, что и для очной формы обучения.

1.19. Журнал учебных занятий и консультаций является одним из основных документов учета учебной работы группы на заочном отделении. На каждую группу заводится журнал учебных занятий и консультаций. Порядок ведения журнала определяется Положением о ведении журнала учебных занятий Частного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский кооперативный техникум».

1.20. Ответственность за достоверность данных, указанных в журнале учебных занятий и консультаций, несут преподаватель, методист заочного отделения.

1.21. Контроль ведения журнала учебных занятий и консультаций, учет выполнения педагогической нагрузки преподавателями на заочном отделении осуществляет заведующий отделением.

Право осуществления контроля ведения журнала учебных занятий и консультаций на заочном отделении имеют заместитель директора техникума по учебно-воспитательной работе, методист заочного отделения.

II. Направления деятельности и задачи заочного отделения

2.1. Основными направлениями деятельности заочного отделения являются:

- реализация требований ФГОС СПО на основе личностно-ориентированного подхода к обучению;
- внедрение в учебный процесс эффективных методов обучения и контроля знаний обучающихся;
- совершенствование практической подготовки обучающихся;
- разработка и реализация мер по формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы и интереса к обучению;
- организация эффективной самостоятельной работы обучающихся;
- внедрение информационных технологий в учебный процесс;
- удовлетворение потребности личности в профессиональном развитии.

2.2. Задачи заочного отделения реализуются в трех направлениях:

- организация и контроль учебного процесса на заочном отделении;
- проектирование и разработка учебной деятельности заочного отделения;
- документационное обеспечение учебного процесса заочного отделения.

2.3. Заочное отделение реализует поставленные задачи через выполнение следующих функций:

2.3.1. Организация и контроль учебного процесса на заочном отделении:

- организация учебного процесса на заочном отделении;
- составление и отработка расписания лабораторно-экзаменационной сессии и графика консультаций и промежуточной аттестации, организация выполнения расписания (графика) и его корректировка, в том числе по всем видам практики и курсовой подготовке;
- планирование и обеспечение расписания дополнительных консультаций;
- составление расписания государственной итоговой аттестации для студентов заочной формы обучения;
- контроль посещаемости занятий обучающимися в группах заочного отделения;
- контроль явки преподавателей на занятия согласно расписанию и графика;
- организация своевременной эффективной замены отсутствующих

преподавателей;

- контроль выполнения календарного учебного графика для групп заочного отделения;
- предоставление достоверной информации для размещения на сайте техникума в пределах компетенции заочного отделения.

2.3.2. Проектирование и разработка учебной деятельности заочного отделения:

- обеспечение выполнения локальных нормативных актов техникума, законодательства в области образования, приказов, распоряжений, решений директора и заместителя директора по УВР по вопросам планирования, организации и руководства учебным процессом;
- разработка проектов локальных нормативных актов (положений, инструкций) для совершенствования образовательного процесса;
- координация и техническое сопровождение разработки учебных планов (индивидуальных учебных планов) по специальностям на заочной форме обучения;
- формирование учебной педагогической нагрузки на заочном отделении по группам, цикловым комиссиям и по преподавателям на начало учебного года и её корректировка в течение учебного года (по мере необходимости);
- подготовка проектов приказов по педагогической нагрузке преподавателей на заочном отделении;
- оформление сведений по форме 3 (учёт часов за год) в конце учебного года;
- проверка журналов учебных занятий и консультаций групп заочного отделения с целью контроля выполнения педагогической нагрузки преподавателями;
- предоставление в учебную часть и бухгалтерию сведений о часах, проведенных преподавателями-дублерами, преподавателями с почасовой оплатой труда;
- составление отчета по итогам учебного года по выдаче педагогической нагрузки преподавателями на заочном отделении и предоставление его в бухгалтерию;
- подготовка проекта приказа о переводе обучающихся заочного отделения на следующий курс;
- согласование состава и сроков работы государственных экзаменационных комиссий на заочном отделении;
- подготовка проекта приказа о составе государственной экзаменационной комиссии на заочном отделении;
- обработка персональных данных обучающихся заочного отделения;
- составление сводных статистических отчетов по заочной форме обучения.

2.3. Документационное обеспечение учебного процесса заочного отделения:

- организация делопроизводства заочного отделения согласно номенклатуре дел;
- подготовка материалов по формированию и выполнению педагогической нагрузки на заочном отделении, согласование их с заместителем директора по УВР и представление директору техникума в установленные сроки или по требованию;
- обеспечение выполнения локальных нормативных актов техникума по

ведению и оформлению учебной документации (журналов учебных занятий и консультаций, зачетных книжек и т.д.);

- предоставление справочной информации, аналитических справок по учебному процессу и контингенту обучающихся на заочном отделении в соответствии с запросами государственных органов, администрации техникума и др.
- заказ, анализ наличия учебной документации заочного отделения.

III. Управление заочным отделением

3.1. Непосредственное руководство деятельностью заочного отделения техникума по всем его направлениям осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.2. Непосредственным организатором работы заочного отделения техникума является заведующий заочным отделением, который назначается директором техникума из числа преподавателей с высшим образованием и стажем педагогической работы не менее 5 лет.

3.3. Заведующий заочным отделением непосредственно подчинен заместителю директора техникума по учебно-воспитательной работе.

3.4. Оперативную работу с обучающимися заочного отделения осуществляет методист заочного отделения. Приказом директора на должность методиста заочного отделения назначается специалист, имеющий высшее образование, соответствующее профилю учебного заведения и стаж педагогической работы не менее 3-х лет.

3.5. Руководство и организацию процессом обучения обучающихся в заочной форме обучения осуществляет учебная часть заочного отделения, в состав которой входят: заведующий заочным отделением, методист заочного отделения, секретарь.

3.6. Заведующий заочным отделением, методист заочного отделения, секретарь осуществляют свою работу в соответствии с должностными обязанностями.

3.7. Работа заочного отделения проводится по плану, согласованному с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утвержденному директором техникума.

3.8. Заочное отделение имеет штамп «заочное отделение».

IV. Организация учебного процесса

4.1. Учебный процесс на заочном отделении.

4.1.1. Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями установочной и лабораторно-экзаменационных сессий в заочной форме получения образования, графиками консультаций и промежуточной аттестации заочной формы обучения, календарным учебным графиком обучающегося по программе подготовки специалистов среднего звена для каждой специальности и формы получения образования.

4.1.2. Учебный год начинается с первого сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме обучения. Начало учебного года может переноситься техникумом в заочной форме обучения не более чем на 3 месяца.

4.1.3. Учебный процесс на заочном отделении строится на основе календарного учебного графика, который предусматривает:

- установочную сессию (сессию);
- лабораторно-экзаменационную сессию (сессию) (промежуточную аттестацию по учебным дисциплинам и профессиональным модулям):
 - обзорные и практические (лабораторные) занятия;
 - прием экзаменов, зачетов по курсам учебных дисциплин и междисциплинарным курсам, экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям, предусмотренных ОПОП СПО по избранной специальности;
 - прием курсовых работ, отчетов по практикам, рецензирование курсовых работ;
 - государственную итоговую аттестацию;
- учебно-методические сборы, в период которых проводятся консультации, собеседования, ликвидация задолженностей по промежуточной аттестации;
- график учебной практики и производственной (практики по профилю специальности), преддипломной практики;
- выполнение и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

4.1.4. Основной формой организации образовательного процесса в заочной форме являются лабораторно-экзаменационные сессии (далее - сессии), которые условно фиксируются в календарном учебном графике.

Лабораторно-экзаменационные сессии проводятся в соответствии с календарным учебным графиком групп заочного отделения на текущий учебный год, утверждаемым заместителем директора техникума по учебно-воспитательной работе.

Для студентов заочной формы обучения в рамках лабораторно-экзаменационной сессии проводятся консультации и промежуточная аттестация в соответствии с графиком консультаций и промежуточной аттестации.

4.1.5. Подготовку расписания установочной, лабораторно-экзаменационных сессий, графика консультаций и промежуточной аттестации в заочной форме обучения (в соответствии с индивидуальным учебным планом), осуществляет заведующий заочным отделением совместно с секретарем отделения не позднее, чем за 10 дней до начала лабораторно-экзаменационных сессий, консультаций и промежуточной аттестации.

4.1.6. Сессия для студентов заочной формы обучения в пределах общей продолжительности времени разделена на 3 периода.

4.1.7. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы не менее 9 недель (в летний период), сессия 5-6 недель, самостоятельное изучение учебного материала, прохождение учебной и производственной практики - остальное время.

4.1.8. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия – 4 - 6 недель, преддипломная практика – 4 недели, государственная итоговая аттестация (ГИА) – 6 недель (выполнение и защита выпускной квалификационной работы), самостоятельное изучение учебного материала, прохождение учебной и производственной практики – остальное время.

4.1.9. В начале учебного года в учебных группах заочного отделения проводятся организационные собрания, цель проведения которых определяется соответствующим этапом процесса обучения.

Установочные занятия на заочном отделении проводятся в начале каждого курса. При необходимости техникум может проводить в конце текущего учебного года установочные занятия по учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам, изучение которых предусмотрено учебным планом на следующем курсе.

4.1.10. Учебно-методические сборы предполагают проведение консультаций, с целью оказания помощи обучающимся в предстоящей самостоятельной работе по освоению соответствующей ОПОП СПО, проведение промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

4.1.11. Консультации по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям, изучаемым в учебном году, предусмотрены учебным планом по специальности и проводятся в период лабораторно-экзаменационных сессий или учебно-методических сборов.

В период консультаций преподавателями осуществляется выдача рекомендаций и методических указаний по самостоятельному изучению программы учебной дисциплины или профессионального модуля, вопросов и заданий для подготовки к промежуточной аттестации, перечня учебной литературы, заданий и рекомендаций по выполнению курсовой работы и т.п..

Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого обучающегося и проводятся как в период сессии, так и в межсессионное время, в период учебно-методических сборов.

4.1.12. Во время лабораторно-экзаменационных сессий, учебно-методических сборов обучающиеся имеют право на получение необходимой литературы из библиотечного фонда техникума для работы в читальном зале, электронной библиотеке.

4.1.13. Продолжительность обязательных аудиторных занятий не превышает 8 часов в день, не включая инструктажи по всем видам практик. Обзорные занятия проводятся, как правило, по наиболее сложным темам учебных дисциплин или междисциплинарных курсов согласно тематическим планам учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

4.1.14. В межсессионный период обучающимися в заочной форме обучения выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти для обучающихся заочной формы обучения.

4.1.15. Выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может осуществляться с использованием всех доступных современных информационных технологий. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы с момента поступления до момента проверки в техникуме не превышает двух недель. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ. По зачтенным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается. Незачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению, сопровождаются развернутой рецензией, используемой для последующей работы над учебным материалом, и фиксируются повторно в журнале учета домашних контрольных работ.

4.1.16. После завершения экзамена домашние контрольные работы уничтожаются комиссией в составе заведующего заочным отделением и преподавателя. Процедура уничтожения оформляется актом. Контрольные работы уничтожаются путем разрыва на четыре части. Из числа контрольных работ, подлежащих уничтожению, заведующий заочным отделением имеет право отобрать работы на перерецензирование.

4.1.17. На рецензирование домашних контрольных работ отводится 0,75 часа.

4.2. Промежуточная аттестация.

4.2.1. Формы и порядок промежуточной аттестации обучающихся заочного отделения выбираются техникумом самостоятельно. В разделе II учебного плана определены формы промежуточной аттестации и их количество (зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены и экзамены (квалификационные) по каждому профессиональному модулю), экзамен по модулю и порядок ее проведения для обучающихся заочной формы обучения.

Экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

4.2.2. После освоения каждого профессионального модуля (включающего в себя теоретическую часть по МДК, учебную и производственную практики (практику по профилю специальности)) проводятся экзамены (квалификационные), экзамен по модулю.

4.2.3. Оценка качества подготовки обучающихся заочного отделения осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов;
- оценка компетенций обучающихся.

4.2.4. Для приема у обучающихся заочной формы обучения экзамена (дифференцированного зачета, зачета) по курсу учебной дисциплины, междисциплинарному курсу формируется комиссия (численностью не менее трех человек) и утверждается приказом директора техникума:

- председатель комиссии - ведущий преподаватель дисциплины;
- члены комиссии: сотрудники учебной части заочного отделения (филиала) и/или председатель цикловой комиссии, преподаватель этой же дисциплины.

4.2.5. Для приема у обучающихся заочной формы обучения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю, экзамена по модулю формируется комиссия (численностью не менее трех человек) и утверждается приказом директора техникума:

- председатель комиссии – представитель работодателя;
- члены комиссии: преподаватель реализующий программу профессионального модуля, заведующий заочным отделением и/или представитель администрации техникума, преподаватели, ведущие учебную и (или) производственную практику по профессиональному модулю.

4.2.6. Экзамены, экзамены (квалификационные), экзамены по модулю, дифференцированные зачеты, зачеты проводятся по единым для всех форм обучения фондам оценочных средств.

4.2.7. Оценка подготовки обучающихся (результат промежуточной аттестации) выставляется членами комиссии в экзаменационной ведомости (протоколе), оценочной ведомости по профессиональному модулю (включая «неудовлетворительную») за их подписями с одновременным оформлением зачетной книжки (кроме «неудовлетворительной»).

4.2.8. Экзаменационная ведомость (протокол) является накопительной ведомостью. В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию производится запись «не явился». Экзаменационная ведомость (протокол), оценочная ведомость сдается преподавателем заведующему заочным отделением в день сдачи экзамена, зачета, экзамена квалификационного.

По результатам промежуточной аттестации по профессиональному модулю на каждого обучающегося заполняется оценочная ведомость по профессиональному модулю в соответствии с комплектом экзаменационных материалов.

4.2.9. Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

4.2.10. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовых работ осуществляет преподаватель соответствующей учебной дисциплины и (или) профессионального модуля в соответствии с Положением по организации выполнения и защиты курсовой работы. Курсовая работа подлежит обязательной защите.

Выполненную курсовую работу обучающийся заочного отделения сдает в учебную часть заочного отделения техникума для регистрации в Журнале учета контрольных работ и курсовых работ и последующей передачи курсовой работы методистом заочного отделения преподавателю под личную подпись на рецензирование.

Преподаватель – руководитель курсовой работы проверяет ее и пишет рецензию, допуская или не допуская обучающегося к защите, а затем передает курсовую работу обучающемуся через учебную часть заочного отделения для ознакомления с рецензией, возможной доработкой и подготовки к защите.

Допустимый срок проверки курсовой работы с момента получения ее преподавателем составляет 10 дней.

Защита курсовых работ осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком. Курсовые работы оцениваются по пятибалльной системе. Защита курсовых работ оформляется ведомостью. Защищенная курсовая работа является основанием для допуска к промежуточной аттестации по соответствующей учебной дисциплине или профессиональному модулю.

Отметки по курсовым работам преподаватель заносит в Журнал учета контрольных и курсовых работ и в зачетную книжку обучающегося согласно ведомости.

Защищенная курсовая работа в течение трех дней по завершении защиты сдается преподавателем в учебную часть заочного отделения (филиала) для последующей передачи ее в архив. Срок хранения курсовых работ определяется действующей номенклатурой дел техникума.

4.2.11. При проведении экзамена, дифференцированного зачета по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу уровень подготовки обучающихся

оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»). При проведении недифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в аттестационной ведомости словом «зачтено» («незачтено»).

4.2.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2.13. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.2.14. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые техникумом в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.2.15. Учебной частью заочного отделения устанавливается срок для ликвидации академической задолженности, соответствующим распорядительным актом директором техникума. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз техникумом создается комиссия.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

4.2.16. Обучающиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (ППССЗ) и выполнению учебного плана.

4.3. Учебная и производственная практика.

4.3.1. Учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), производственная (преддипломная) практика обучающихся заочного отделения являются составной частью основной образовательной программы и проводятся в соответствии с действующим ФГОС СПО, учебным планом, календарным учебным графиком и Положением о практической подготовке обучающихся Частного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский кооперативный техникум».

Содержание всех этапов практики определяется программой практики, единой для всех форм обучения в техникуме.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

Производственная (преддипломная) практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Производственная (преддипломная) практика реализуется обучающимся по направлению образовательной организации, реализующей профессиональные программы подготовки специалистов среднего звена в объеме не более четырех недель.

4.3.2. Сроки проведения практики устанавливаются техникумом в соответствии

с основной профессиональной образовательной программой СПО, учебным планом, календарным учебным графиком.

По каждому виду практики для обучающегося заочной формы обучения предусмотрен инструктаж, сроки проведения которого определяются календарным учебным графиком и расписанием сессии или графиком консультаций и промежуточной аттестации.

4.3.3. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

4.3.4. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми техникумом.

По результатам учебной практики руководителем практики от техникума формируется аттестационный лист, по результатам производственной практики (по профилю специальности) руководителями практики от организации и (или) от техникума формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций и характеристика на обучающегося, по результатам производственной (преддипломной) практики - аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций и характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

4.4. Государственная итоговая аттестация

4.4.1. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, проходят итоговую аттестацию, при получении среднего профессионального образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования указанные обучающиеся проходят государственную итоговую аттестацию.

Условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

4.4.2. Государственная итоговая аттестация обучающихся в заочной форме обучения в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников техникума состоит из аттестационного испытания – защиты выпускной квалификационной работы.

Вид государственных аттестационных испытаний устанавливается техникумом в соответствии с ФГОС СПО по соответствующей специальности.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются техникумом в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом) и календарным учебным графиком.

4.4.3. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие требования, предусмотренные основной профессиональной

образовательной программой СПО по избранной специальности и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом (индивидуальным учебным планом), т.е. при условии наличия у обучающегося не утративших срока действия экзаменационных ведомостей (протоколов) по всем учебным дисциплинам и оценочных ведомостей по профессиональным модулям.

4.4.4. Присвоение соответствующей квалификации обучающемуся техникума и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешной защиты выпускной квалификационной работы.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти 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 государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

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

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

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

V. Порядок внесения изменений и дополнений

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

5.2. Предложения об изменениях и дополнениях в настоящее Положение рассматриваются на заседании Студенческого совета, Совета техникума, и в случае их одобрения Положение утверждается приказом директора Техникума в новой редакции.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Совета техникума
от «30» сентября 2021 г. № 2
Председатель Совета

А.А. Намитокон

