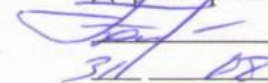


<b>АКТ (Ф) СПбГУТ</b>	Федеральное агентство связи
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»
	Архангельский колледж телекоммуникаций Им. Б.Л. Розинга (филиал) СПбГУТ
	Положение <b>ОТДЕЛЕНИЯ ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>
	04.П.-2020

УТВЕРЖДАЮ

Директор АКТ (ф) СПбГУТ

 А.П. Топанов

2020 г.

**Положение  
ОТДЕЛЕНИЯ ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
04.П.-2020**

Версия 01

Экз. №\_\_

Архангельск 2020

Положение отделения заочного обучения и дополнительного образования  
утверждено Советом Колледжа.

Протокол № 7 от 31.08.2020 г.

Положение отделения заочного обучения и дополнительного образования разработано на основе Федерального Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Типового положения «Об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)» (утв. постановлением Правительства РФ от 18.07.2008г, № 543), 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 № 06-846), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 1.07.2013г. № 499), Федерального государственного образовательного стандарта (федеральный государственный образовательный стандарт среднего специального образования (ФГОС СПО) в части совокупности требований при реализации основных профессиональных образовательных программ по соответствующим специальностям является единым и обязательным для всех форм обучения, в том числе и заочной формы, Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт – Петербургский государственный университет телекоммуникаций им.проф. М.А. Бонч-Бруевича», Положения о филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Архангельский колледж телекоммуникаций (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт – Петербургский государственный университет телекоммуникаций им.проф. М.А. Бонч-Бруевича».

## **1 Общие положения**

1.1 Отделение заочного обучения и дополнительного образования (далее – ЗОиДО) является структурным подразделением Архангельского колледжа телекоммуникаций (филиал) СПбГУТ (далее - колледж), созданного с целью полного удовлетворения образовательных потребностей населения в получении среднего профессионального образования при подготовке специалистов по заочной форме обучения, а также всестороннего удовлетворения дополнительных образовательных программ физических и (или) юридических лиц.

1.2 Руководство отделением ЗОиДО осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы не менее 5 лет. Заведующий отделением непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

1.3 Настоящее Положение определяет организацию, порядок и виды получения среднего профессионального образования на базе среднего общего образования или начального профессионального образования, а также оказания платных образовательных услуг физическим и (или) юридическим лицам,

обучающимся по образовательным программам, по программам профессиональной подготовки и другим программам дополнительного образования.

1.4 На отделении организуется заочное обучение студентов по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования базовой подготовки, как за счет средств федерального бюджета, так и по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

1.5 Дополнительные образовательные услуги осуществляются за пределами образовательной деятельности колледжа только на платной основе.

Колледж оказывает следующие платные образовательные услуги:

- обучение по основным образовательным программам (учебным планам) среднего профессионального образования, осуществляемое сверх финансируемых за счет средств федерального бюджета контрольных цифр приема обучающихся;
- обучение по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации по профилю основных образовательных программ, переподготовка и повышение квалификации рабочих);
- подготовка к поступлению в среднее и высшее учебные заведения;
- другие платные образовательные услуги.

1.6 Отделение ЗОиДО в обязательном порядке знакомит заказчика и (или) обучающегося с Уставом СПбГУТ, Положением об АКТ(ф)СПбГУТ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.7 Отделение оказывает образовательные услуги в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности серии 90Л01 № 0009055 от 23.03.2016г., свидетельства о государственной аккредитации серии 90А01 № 0002025 от 17.05.2016г., выданных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

Образовательные услуги отделения предусмотрены Уставом СПбГУТ, Положением об АКТ(ф)СПбГУТ, Положением о платных образовательных услугах, настоящим Положением и иными локальными правовыми актами.

1.8 Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и работниками колледжа.

## **2 Структура и управление отделением заочного обучения и дополнительного образования**

2.1 Общее руководство отделением ЗОиДО осуществляет директор колледжа.

2.2 Структура и штатное расписание отделения ЗОиДО утверждаются директором по представлению заместителя директора по учебной работе.

2.3 Состав отделения ЗОиДО:

- заведующий отделением;
- ведущий специалист ЗО и ДО;
- ведущий специалист ЗО и ДО.

2.4 Заведующий отделением ЗОиДО непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

2.5 Колледж обеспечивает необходимые условия для деятельности отделения ЗОиДО, выделяет штаты, аудитории и лаборатории.

2.6 Функционирование отделения ЗОиДО осуществляется в порядке, предусмотренном Положением об АКТ(ф)СПБГУТ.

2.7 Организация и управление учебной, учебно-методической деятельностью отделения ЗОиДО при реализации дополнительных образовательных программ. Образовательная деятельность осуществляется на основе договоров, заключаемых с предприятиями, учреждениями, организациями и частными лицами.

2.8 Реализация мероприятий по повышению эффективности учебного процесса и качества обучения по программам отделения ЗОиДО.

2.9 Совместная организация с цикловыми комиссиями колледжа перспективного и текущего планирования процесса обучения и осуществление контроля за его ходом на отделении.

### **3 Общие положения заочного обучения**

3.1 Федеральный государственный образовательный стандарт (далее - ФГОС) по программам среднего профессионального образования, реализуемые колледжем, реализующими программы среднего профессионального образования, представляют собой совокупность требований, обязательных при реализации образовательных программ по профессиям и специальностям среднего профессионального образования, и являются основой объективной оценки уровня образования и квалификации независимо от форм получения образования.

3.2 Обучение на отделении ЗОиДО колледж реализует по заочной форме с учетом потребностей и возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися.

3.3 Заочная форма обучения позволяют сочетать получение образования с профессиональной трудовой деятельностью обучающегося.

3.4 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. Эти этапы, как правило, определяются в соответствии с графиком учебного процесса образовательной программы.

3.5 Допускается сочетание различных форм обучения и форм получения образования. Обучающийся имеет право на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.6 Сроки получения среднего профессионального образования по заочной форме установлены ФГОС по конкретным профессиям, специальностям среднего профессионального образования.

Для лиц, имеющих профессиональное образование, профессиональную подготовку или стаж практической работы по профилю специальности, профессии, а также по родственной специальности, профессии, продолжительность обучения может быть изменена (уменьшена) при обязательном выполнении требований ФГОС. В этом случае образовательная организация разрабатывает индивидуальные учебные планы как для отдельных обучающихся, так и для всей учебной группы в целом, если все входящие в группу обучающиеся характеризуются схожими входными общими и профессиональными компетенциями (далее - ОК и ПК соответственно), определяемыми образовательной организацией самостоятельно на основе входного контроля.

3.7 Прием на обучение по заочной форме на образовательные программы среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36.

#### **4 Формирование рабочего учебного плана по заочной форме обучения**

4.1 Учебный план колледжа регламентирует порядок реализации и является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования.

Колледж разрабатывает учебный план по заочной форме обучения самостоятельно на основе:

- ФГОС по программам среднего профессионального образования;
- примерных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей (далее - ПМ);
- рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики.

4.2 Учебный план по заочной форме обучения определяет следующие характеристики образовательной программы среднего профессионального образования:

- подлежащие освоению ОК и ПК;
- объемы учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам, ПМ и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, ПМ (и их составляющим);
- формы государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) (обязательные и предусмотренные образовательной организацией), объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках государственной итоговой аттестации;
- объем каникул по годам обучения.

При формировании учебного плана учитываются следующие нормы:

- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся независимо от формы получения образования составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;

- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО в заочной форме составляет, как правило, 160 часов;

- в максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при заочной форме обучения не входят учебная и производственная практика в составе ПМ, реализуемые обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета. Колледж заключает договора, соглашения о сотрудничестве с предприятием, на котором работает обучающийся, а также предоставление обучающемуся со стороны предприятия справок, сертификатов, иных документов, подтверждающих его ОК и ПК по выбранной специальности, профессии и (или) документа-подтверждения имеющейся у него рабочей профессии, освоенной в рамках образовательной программы при получении среднего профессионального образования или в ходе предшествующей профессиональной деятельности;

- наименование дисциплин и их группирование по циклам идентично учебным планам для очного обучения, причем объем часов дисциплин и междисциплинарных курсов может составлять до 30% от объема часов очной формы обучения. Дисциплина «Иностранный язык» реализуется в течение всего периода обучения; по дисциплине «Физическая культура» предусматриваются занятия в объеме не менее двух часов, которые проводятся как установочные. По указанным дисциплинам допускается формирование индивидуального учебного плана;

- выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) ПМ (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение, и в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом для очной формы обучения;

- в графике учебного процесса рабочего учебного плана фиксируется только производственная практика и преддипломная практика (для программ подготовки специалистов среднего звена), а в разделе «Производственная практика» рабочего учебного плана - все виды практики, предусмотренные ФГОС по конкретным программам освоения в рамках среднего профессионального образования.

4.3 Колледж самостоятельно разрабатывает графики учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности/профессии и обучаемого контингента.

4.4 При формировании учебного плана объем времени вариативной части может быть использован на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части, в том числе для освоения дополнительных ОК и ПК, получения дополнительных умений и знаний, компетенций, или на введение новых дисциплин, междисциплинарных курсов и ПМ в соответствии с потребностями работодателей, потребностями и возможностями обучающихся и спецификой деятельности образовательной организации, а также

для процедуры проведения входного контроля в случае формирования индивидуального учебного плана.

4.5 Учебный план включает: график учебного процесса; сводные данные по бюджету времени; план учебного процесса.

## **5 Организация и проведение учебного процесса по заочной форме обучения**

5.1 В колледже начало учебного года по заочной форме обучения переносится на более поздние сроки, но не позднее 1 октября для вновь принятых студентов. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования для заочной формы обучения (далее - рабочий учебный план), который разрабатывается колледжем самостоятельно.

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

5.3 Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не должна, как правило, превышать 8 часов в день.

5.3.1 Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы - 9 недель, сессия - 4 или 6 недель в зависимости от курса, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия - 6 недель, преддипломная практика - 4 недели, государственная итоговая аттестация (ГИА) - 4 или 8 недель в зависимости от вида ГИА, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

5.3.2 При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции, практические и лабораторные занятия, курсовые работы (проекты) для программ подготовки специалистов среднего звена, консультации, производственная практика, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности.

5.3.3 Основной формой организации образовательного процесса при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия, включающая в себя весь комплекс лабораторно-практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (промежуточная и итоговая аттестация) (далее - сессия), периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в графике учебного процесса рабочего учебного плана по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования.

5.3.4 Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- уровня освоения теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, МДК и ПМ;
- сформированности ОК и ПК;



- умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и иными информационными ресурсами, учебно-методическими материалами.

Сессия, в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени, может быть разделена на несколько частей (периодов сессии) исходя из особенностей работы образовательной организации и контингента обучающихся.

5.3.5 Колледж организует установочные занятия в начале каждого курса. Продолжительность установочных занятий определяется колледжем самостоятельно, а отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе. При необходимости установочные занятия проводятся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, изучение которых предусмотрено учебным планом на следующем курсе. Для обучающихся первого года обучения за счет времени, отводимого на консультации, могут проводиться установочные занятия по основам самостоятельной работы.

5.4 При заочной форме обучения оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА обучающихся и, при необходимости, входной контроль.

5.5 Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, МДК, ПМ. Для оценки персональных достижений обучающихся требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные ОК и ПК. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий.

5.6 Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения образовательной программы, наличия умений самостоятельной работы.

Колледж в праве самостоятельного выбора оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация может проводиться в форме: экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам и (или) междисциплинарным курсам, ПМ (модулям); зачета, итоговой письменной классной (аудиторной) контрольной работы, курсовой работы (проекта).

Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми, а количество зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре). В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, к комплексному экзамену допускаются обучающиеся, сдавшие все домашние контрольные работы, полностью выполнившие все установленные лабораторные и практические работы, курсовые работы (проекты) и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости.

К экзамену по ПМ допускаются обучающиеся, успешно прошедшие аттестацию (экзамены и (или) зачеты) по междисциплинарным курсам, а также прошедшие практику в рамках данного модуля.

Зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, подготовка и защита курсовой работы (проекта) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, зачеты и курсовые работы (проекты), проводится итоговая письменная аудиторная контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данных дисциплин. На ее проведение отводится не более трех учебных часов на группу. На проверку трех работ предусматривается один час.

Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные образовательной организацией документы (ведомости, учебные карточки, базу данных).

Форма промежуточной аттестации отражается в рабочем учебном плане. Основания для выбора форм промежуточной аттестации и иные особенности должны быть отражены в учебном плане.

Входной контроль проводится в случае формирования индивидуального учебного плана за счет времени, отведенного на вариативную часть. Для оценки персональных достижений обучающихся требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить имеющиеся у обучающегося знания, умения и освоенные ОК и ПК и позволяющие сформировать индивидуальный учебный план. Процедура организации и проведения входного контроля определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

5.7 В межсессионный период обучающимися по заочной форме обучения выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ - не более двух.

Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. По согласованию с отделением ЗОиДО выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

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.

Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в колледже не должен превышать двух недель. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ и в учебной карточке обучающегося.

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 на основе развернутой рецензии. Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводятся в общем порядке, регулируемом локальными актами колледжа.

Колледж имеет право разрешить прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период сессии. В этом случае вместо рецензирования домашних контрольных работ может проводиться их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. На прием одной контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного обучающегося.

5.8 В рамках образовательных программ среднего профессионального образования проводятся консультации, которые могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чем делается соответствующее пояснение к рабочему учебному плану.

5.8.1 При заочной форме обучения консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого обучающегося и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время. По специальностям/профессиям среднего профессионального образования, связанным с сезонным характером работ, количество часов на консультации может быть увеличено, но не более 6 часов в год на каждого обучающегося.

5.8.2 При проведении практики при заочной форме обучения колледж следует руководствоваться действующими нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации. Практика является обязательным разделом образовательных программ среднего профессионального образования и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся. Практика - вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью<sup>1</sup>.

5.8.3 При реализации образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (далее - практика). Учебная и производственная практики проводятся колледжем при освоении обучающимися ПК в рамках ПМ. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

При заочной форме обучения в колледже практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены.

---

<sup>1</sup> Часть 24 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Учебная практика и практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. При реализации практики следует иметь в виду, что обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок.

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

5.9 Особенности проведения практики в колледже отражаются в пояснениях к рабочему учебному плану.

5.10 В колледже государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»<sup>2</sup>, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, а также соответствующими локальными актами образовательной организации среднего профессионального образования.

Согласно ФГОС по конкретным программам подготовки специалистов среднего звена на ГИА отводится до шести недель. Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких ПМ и решению актуальных задач в осваиваемой области профессиональной деятельности.

Государственный экзамен проводится в соответствии с ФГОС.

## **6 Порядок реализации учебного процесса по заочной форме обучения**

6.1 Работа ЗОиДО проводится по плану, составляемому на учебный год, входящему в общий план работы колледжа.

6.2 План работы ЗОиДО составляется с учетом современных требований, предъявляемых к подготовке специалиста со средним профессиональным образованием, и отражает в обязательном порядке следующие направления работы отделения:

- организационная работа;
- учебно-воспитательная работа;
- научно-методическая работа преподавателей;
- учебная исследовательская и внеурочная научно-исследовательская работа студентов;

<sup>2</sup> Статья 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

- организация учебной, производственной и преддипломной практик на отделении;

- руководство образовательным процессом и контроль его качества;
- организация взаимодействия с работодателями;
- профориентационная работа.

6.3 План работы ЗОиДО может отражать и другие направления работы, проводимой на отделении.

6.4 Руководство ЗОиДО осуществляется заведующим отделением. Полномочия заведующего отделением определяются должностными обязанностями, утвержденными директором колледжа.

Заведующий отделением заочного обучения и дополнительного образования отчитывается о своей деятельности перед директором колледжа и его заместителями по учебной работе.

6.5 Организацию, проведение учебной, производственной и преддипломной практик для студентов заочной формы обучения и контроль над ней осуществляет заведующий производственной практикой совместно с заведующим ЗОиДО.

6.6 Преподавательский состав для работы на отделении формируется из числа преподавателей колледжа.

К работе со студентами заочной формы обучения могут привлекаться специалисты других учреждений, порядок работы и оплаты труда которых регулируется действующим трудовым законодательством, трудовым договором, иными локальными правовыми актами.

6.7 Режим, график работы педагогических работников и студентов отделения ЗОиДО определяется действующим трудовым законодательством, федеральными и региональными нормативными правовыми актами в сфере образования, Положением АКТ(ф)СПбГУТ и Правилами внутреннего распорядка колледжа.

6.8 Учебный процесс на отделении ЗОиДО по заочной форме обучения организован на основе следующих документов:

- графика учебного процесса заочного обучения;
- рабочего учебного плана по конкретным программам подготовки специалистов среднего звена;
- рабочих учебных программ по дисциплинам, ПМ с указанием перечня домашних контрольных работ и сроков их выполнения;
- расписания учебных занятий в межсессионный период;
- журналы учебных занятий (по числу учебных групп);
- журнала регистрации домашних контрольных работ;
- журнал регистрации справок;
- форма 8: годовой учет часов, данных преподавателем в учебном году (на каждого преподавателя);
- сводные ведомости, экзаменационные ведомости, ведомости контрольных работ (для каждой группы).

6.9 Отделением ЗОиДО разрабатывается индивидуальный учебный график, в котором указываются виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения

домашних контрольных работ и проведения сессии. Данный график выдается (высылается) обучающимся в начале каждого учебного года (семестра).

6.10 Обучающимся по индивидуальному учебному графику предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.11 Форма действующей справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1368.

6.12 Справка-вызов выдается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного статьей 174 Трудового кодекса Российской Федерации. Извещение о календарных сроках проведения сессии направляется персонально каждому успешно обучающемуся лицу не позднее, чем за месяц до ее начала, а справка-вызов - не позднее, чем за две недели до начала сессии.

6.13 Обучающимся, к началу сессии не выполнившим индивидуальный график учебного процесса по уважительным причинам, колледж имеет право установить другой срок ее проведения, причем за обучающимся сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную сессию.

6.14 Обучающиеся, прибывшие на сессию без справки-вызова, допускаются к выполнению всех видов учебной деятельности по дисциплинам и междисциплинарным курсам, по которым успешно выполнены предусмотренные учебным планом домашние контрольные работы, а также к посещению учебных занятий по другим дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, за исключением сдачи по ним экзаменов.

6.15 Не позднее, чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается заместителем директора по учебной работе.

6.16 После окончания сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам.

6.17 На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа руководителя образовательной организации о переводе на следующий курс обучающихся, сдавших сессию.

6.18 Обучающимся, не выполнившим индивидуальный график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, образовательная организация имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.

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

6.20 Студенты, обучающиеся на условиях полного возмещения затрат на обучение (т.е. на платной договорной основе), предъявляют заведующему

отделением квитанцию об оплате за обучение. Студенты, не оплатившие стоимости обучения, к сдаче экзаменов и зачетов не допускаются.

6.21 По окончании сессии заведующий отделением составляет сводную ведомость итоговых оценок по группам, проводит анализ результатов, устанавливает причины невыполнения учебного графика, принимает меры по ликвидации задолженностей.

6.22 Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в срок, не позднее одного месяца по окончании сессии или до начала следующей лабораторно-экзаменационной сессии.

6.23 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, подпись.

6.24 Студенты, имеющие по результатам сессии три и более задолженности, не ликвидировавшие их в установленные сроки, отчисляются из колледжа в соответствии с правилами внутреннего распорядка и положения об аттестации студентов.

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

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

6.27 Студенту, отчисленному из колледжа, в том числе и при его переходе (перевод) в другое образовательное учреждение, выдается академическая справка.

6.28 Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации. Образцы таких документов и приложений к ним, описание указанных документов и приложений, порядок заполнения, учета и выдачи указанных документов и их дубликатов устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации<sup>3</sup>.

6.29 Обучающимся в колледже, осуществляющих образовательную деятельность, по заочной форме обучения предоставляются жилые помещения в общежитиях на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации при наличии соответствующего специализированного жилищного фонда у таких организаций<sup>4</sup>.

6.30 Другие вопросы, связанные с организацией учебного процесса по заочной форме обучения, решаются колледжем в установленном порядке.

---

<sup>3</sup> Часть 4 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

<sup>4</sup> Часть 4 статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

## **7 Права и обязанности студентов заочной формы обучения**

7.1 Студенты заочной формы обучения могут совмещать учебу с работой и пользоваться при этом льготами, установленными законодательством РФ о труде и об образовании. Форма справки-вызова, дающей право на предоставление по месту работы дополнительного оплачиваемого отпуска и других льгот, связанных с обучением в среднем специальном учебном заведении, имеющем государственную аккредитацию, определена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013г № 1368 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 02.03.2015 № 134, от 26.05.2015 № 525) Справка-вызов направляется персонально каждому успешно обучающемуся студенту, но не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.

7.2 Студенты заочной формы обучения имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами колледжа, услугами учебных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений колледжа в порядке, установленном его уставом.

7.3 Студент имеет право на перевод в колледже с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, определенном колледжем.

7.4 Порядок и условия восстановления на заочную форму обучения лиц, отчисленных из колледжа, а также приема для продолжения обучения лиц, ранее обучающихся в другом среднем специальном учебном заведении и отчисленных из него до окончания обучения, предоставление академических отпусков осуществляются на основании действующих федеральных и региональных нормативных правовых актов, Положения АКТ(ф)СПбГУТ и Положением о порядке и условиях перевода, восстановления и отчисления обучающихся.

7.5 За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Положением АКТ(ф)СПбГУТ, нарушение договорных обязательств, к студенту отделения могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из колледжа.

7.6 Студенты отделения заочного обучения и дополнительного образования обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка, которые регламентируют деятельность, поведение и взаимоотношения обучающихся, работников и администрации колледжа в ходе образовательного процесса.

## **8 Организация и рецензирование домашних контрольных работ**

8.1 Основной формой самостоятельной работы студентов заочной формы обучения является выполнение домашних контрольных работ (далее - контрольная работа).

8.2 Сроки выполнения контрольных работ определены графиком учебного процесса.

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



8.4 Рецензирование контрольных работ проводится с целью:

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

8.5 Рецензирование контрольных работ проводит преподаватель учебной дисциплины, МДК.

8.6 Контрольные работы, сдаваемые студентами на проверку, регистрируются в специальном журнале учета в порядке их поступления.

8.7 Контрольные работы передаются на проверку преподавателю дисциплины. Общий срок нахождения контрольной работы у преподавателя от момента ее регистрации и до возврата с рецензией должен составлять не более двух недель. В случае болезни преподавателя в журнале учета делается отметка «б/л с ... по ...», что является уважительной причиной нарушения сроков рецензирования.

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

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

8.10 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.

8.11 Рецензия на контрольную работу составляется в самой работе после выполненных заданий или на отдельном листе - на основании анализа содержания выполненной работы, отмеченных ошибок и неточностей. При составлении рецензии необходимо:

- отметить кратко положительные стороны работы (при их наличии);
- при наличии ошибок дать их анализ;
- перечислить неусвоенные и недостаточно полно изложенные вопросы;
- дать указания по устранению обнаруженных недостатков;
- при необходимости рекомендовать дальнейшую работу над изучением материала (рекомендации должны быть конкретными).

8.12 Замечания, дополнительные вопросы и задания к контрольной работе могут ставиться как по ходу работы, так и в рецензии на работу. Проверенная работа

подписывается преподавателем и датируется на титульном листе и на листе рецензии.

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

8.14 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.

8.15 Повторное выполнение всей работы или ее отдельного задания производится студентом в той же или другой тетради и сдается на отделение ЗОиДО для передачи преподавателю на повторную проверку. Учет повторно выполненных контрольных работ проводится в общем порядке. Оплата преподавателю за повторное рецензирование проводится один раз.

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

8.17 Результаты проверки контрольных работ проставляются в журнале учета.

8.18 В случае необходимости, на основании рецензии, студенты выполняют в этой же тетради работу над ошибками, которая проверяется преподавателем.

8.19 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 т.д.)

8.20 К промежуточной аттестации по дисциплине студент допускается при наличии зачтенной контрольной работы.

8.21 Контрольные работы студентов, успешно сдавших экзамен по дисциплине, передаются вместе с экзаменационной ведомостью на отделение ЗОиДО.

8.22 Контрольные работы хранятся на отделении ЗОиДО один год, затем уничтожаются.

8.23 Методист или в его отсутствие секретарь отделения контролируют соблюдение преподавателями сроков рецензирования.

## **9 Общие положения дополнительного образования**

9.1 На отделении осуществляется дополнительное профессиональное образование посредством реализации дополнительных профессиональных программ (повышение квалификации по профилю основных образовательных программ, переподготовка и повышение квалификации рабочих).

Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

9.2 Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

9.3 Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

9.4 Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

9.5 Программа профессиональной переподготовки разрабатывается колледжем на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения образовательных программ.

9.6 Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки, должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов.

9.7 Дополнительные образовательные услуги осуществляются за пределами образовательной деятельности колледжа только на платной основе. Платные образовательные услуги осуществляются на возмездной основе за счет средств физических и (или) юридических лиц. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств федерального бюджета.

9.8 Платные образовательные услуги могут быть оказаны только по желанию потребителя, а лицам, не достигшим 18-летнего возраста, – по желанию их родителей (законных представителей).

9.9 Взаимоотношения с заказчиком определяются договором на проведение обучения по программам отделения.

## **10 Учебная деятельность дополнительного образования**

10.1 Слушателями дополнительного образования отделения ЗОиДО являются лица, зачисленные на обучение приказом директора колледжа.

10.2 Права и обязанности слушателей определяются Положением об АКТ(ф)СПбГУТ, Положением о платных образовательных услугах, правилами внутреннего распорядка колледжа и настоящим Положением.

10.3 Слушатели дополнительного образования отделения ЗОиДО имеют право:

- участвовать в формировании содержания обучающих программ и выбирать по согласованию с заведующим отделения дисциплины для индивидуального изучения;

- пользоваться в порядке, установленном Положением об АКТ(ф)СПбГУТ, имеющейся в библиотеке нормативной, инструктивной, учебной и методической литературой, документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также электронной библиотекой, лабораториями и интернетом.

10.4 Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

10.5 Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию (в форме зачета или экзамена), выдаются удостоверение о повышении квалификации – для лиц, прошедших краткосрочное обучение;

Слушателям, прошедшим обучение менее 16 часов – выдается сертификат.

Документы, подтверждающие освоение дополнительных профессиональных программ, студенты колледжа получают одновременно с дипломом о среднем профессиональном образовании.

10.6 При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка и нарушений условий договора слушатель отчисляется.

10.7 Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции.

10.8 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

10.9 Учебную нагрузку на отделении по программам дополнительного образования могут осуществлять штатные преподаватели, а также ведущие специалисты и хозяйственные руководители предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.10 Повышение квалификации слушателей осуществляется с отрывом и без отрыва от производства, с частичным отрывом от работы, по индивидуальным программам обучения.

10.11 Сроки и формы обучения по программам дополнительного образования проводятся на хозрасчетных условиях, устанавливаются отделением в соответствии с потребностями заказчика на основе заключенного с ним договора.

10.12 Образовательные программы дополнительного образования разрабатываются отделением самостоятельно с учетом потребностей слушателей.

10.13 При реализации дополнительных профессиональных программ, отделение может применять формы организации дополнительной образовательной деятельности, основанные на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами отделения.

10.14 Учебный процесс отделения ЗОиДО осуществляется в течение всего календарного года.

10.15 Устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекции, практические занятия и лабораторные работы. Для всех видов занятий утверждается академический час 45 минут.

10.16 При проведении занятий учебные группы формируются с учетом уровня образования слушателей. Обучение проводится в группах численностью не более 25 человек.

## **11 Учет и отчетность дополнительного образования**

11.1 Контроль за деятельностью дополнительного образования на отделении осуществляет заведующий отделением.

Перечень отчетности по документации на отделении по дополнительному образованию:

- Приказ о зачислении слушателей и назначении ответственного преподавателя;
- Приказ об отчислении слушателей;
- Расписание учебных занятий;
- Журнал учета работы курсов;
- Анкета оценки удовлетворенности слушателей качеством курсов по дополнительным профессиональным программам;
- Журнал регистрации выдачи удостоверений (сертификатов) на отделении дополнительного образования;
- Ведомость итоговой аттестации;
- Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии о присвоении квалификации (разряда).

11.2 Директор колледжа в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера сотрудникам и преподавателям, работающих на отделении по дополнительному образованию.

11.3 Отделение по дополнительному образованию в установленном порядке отчитывается перед руководством колледжа об итогах своей деятельности и представляет ежегодную статистическую отчетность.