



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" зарег. в Минюсте РФ 30 июля 2013 г.;
- Письмом Минобразования России от 30 декабря 1999 года № 16-52-290 ин/16-13 «О рекомендациях по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;
- Уставом ОБОУ СПО «Обоянский аграрный техникум»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. №968 «порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации, принятым Государственной думой 21 декабря 2001 г. и одобренным Советом Федерации 26 декабря 2001 г.; в редакции Федерального закона от 02.07.2013 г. №185 – ФЗ.

1.2. Положение о заочном отделении регулирует деятельность и определяет особенности взаимодействия участников образовательного процесса, осуществляемого на отделении.

1.3. Заочное отделение является структурным подразделением ОБОУ СПО «Обоянский аграрный техникум» (далее Техникум).

1.3. Цель создания заочного отделения – реализация прав граждан в получении среднего профессионального образования.

1.4. На заочном отделении обучаются лица на базе среднего общего образования. Обучение студентов производится по рабочим учебным планам

заочного отделения, разработанных на основе учебных планов по специальностям Техникума для лиц на базе среднего общего образования.

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

1.6. В учебном плане специальности в графике учебного процесса фиксируется сессия, преддипломная практика, государственная итоговая аттестация.

1.7. Учебные планы специальностей и график учебного процесса разрабатывается заведующими отделением и утверждается заместителем директора по учебной работе.

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

1.9. Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью студента заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- полноты теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой, учебно-методическими материалами;
- соответствия уровня и качества подготовки выпускника Государственным требованиям по специальности.

1.10. Общая продолжительность сессии в учебном году составляет 6 недель (40 календарных дней), каникулы – 9 недель, самостоятельной изучение материала – все остальное время.

1.11. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия – 6 недель, преддипломная (квалификационная) практика – 4 недели, государственная итоговая аттестация – 2 недели, самостоятельное изучение материала – остальное время.

1.12. Виды учебной деятельности на заочном отделении:

- обзорные и установочные занятия.
- лекционные занятия;
- лабораторные и практические занятия;
- аудиторные и домашние контрольные работы;
- курсовые работы (проекты);
- промежуточная аттестация;
- консультации;
- производственная практика;

- Государственная итоговая аттестация.

## **II. Организация учебного процесса**

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

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

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

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

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

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

2.7. Расписание на сессию составляется согласно графику учебного процесса.

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

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

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

2.11. По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены,

курсовой проект (работа), проводится зачет или итоговая письменная аудиторная контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

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

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

2.14. К промежуточной аттестации по дисциплине студент допускается при условии выполнения индивидуального учебного графика.

2.15. Производственная практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все этапы практики, предусмотренные требованиями ФГОС, должны быть выполнены.

2.16. Учебная практика, практика по профилю специальности реализуются студентом самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

2.17. Преддипломная (квалификационная) практика является обязательной для всех студентов, проводится после последней сессии и предшествует итоговой государственной аттестации. Преддипломная (квалификационная) практика реализуется студентом по направлению образовательного учреждения в объеме 4 недель.

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

2.19. В графике учебного процесса фиксируется только преддипломная практика, а в разделе «Производственная практика» рабочего учебного плана – все этапы практики, предусмотренные требованиями ФГОС по конкретной специальности.

2.20. Виды государственной итоговой аттестации (ГИА) определены ФГОС и примерным учебным планом для очной формы обучения по конкретной специальности.

2.21. Для выполнения и защиты выпускной квалификационной работы графиком учебного процесса планируется 6 недель.

2.22. Документационное обеспечение заочного отделения включает организационную и учетную документацию.

Организационная документация:

- рабочие учебные планы по специальностям;

- график учебного процесса;
- расписание учебных занятий и консультаций.

Учетная документация:

- индивидуальные учебные графики;
- журналы учета домашних контрольных работ;
- ведомость учета часов учебной работы преподавателя за учебный год;
- ведомость учета часов сессии по группе;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- сводные ведомости итоговых оценок;
- журналы учебных занятий;
- поименная книга.

Студентам заочного отделения выдается зачетная книжка установленного образца.

### **III. Порядок проведения учебного процесса**

3.1. Заочное отделение разрабатывает график учебного процесса, в котором указаны наименование дисциплины по стандарту СПО, количество контрольных работ и экзаменов, календарные сроки их выполнения, сроки проведения сессии.

3.2. Учебный график разрабатывается заведующим заочного отделения, утверждается заместителем директора по учебной работе и выдается студентам в начале сессии.

3.3. В филиале техникума за 10 дней до начала сессии приказом директора назначается куратор заочных групп. в его обязанности входит: информированность и контроль посещаемости студентов, подготовка, оформление и хранение документов учебной работы (журналов теоретического и модульного обучения), подготовка и согласование расписания учебных занятий, организация работы по выдаче справок, сбор учебной документации и передача её заведующему отделением.

3.4. Справка-вызов выдается студентам за две недели до начала сессии. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.

3.5. Общая продолжительность дополнительного отпуска студента с сохранением среднего заработка устанавливается нормами трудового законодательства РФ (ст. 174 Трудового кодекса РФ).

3.6. Программа по дисциплине «Физическая культура» реализуется студентами самостоятельно. В рабочем учебном плане предусматриваются

занятия по данной дисциплине в объеме не менее 2 часов на группу, которые проходят как установочные. Программа данной дисциплины реализуется в течение всего периода обучения и выполняется студентами самостоятельно. Для контроля ее выполнения планируется проведение письменной контрольной работы.

3.7. Программа дисциплины «Иностранный язык» реализуется в течение всего периода обучения.

3.8. Программа дисциплины «Физическая культура» реализуется в течение всего периода обучения.

3.9. Студентам, не выполнившим по уважительным причинам график учебного процесса к началу сессии (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства, подтвержденные документально) устанавливается другой срок ее прохождения, при этом за студентом сохраняется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка, предусмотренный на данную сессию.

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

3.11. Студент имеет право присутствовать на сессии без справки-вызова. В этом случае он допускается к выполнению графика учебного процесса без предоставления ему дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка.

3.12. Заведующий заочным отделением готовит экзаменационные ведомости со списками допущенных к экзаменам студентов.

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

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

3.15. Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в установленный срок.

3.16. В течение учебного года, с разрешения учебной части, допускается повторная сдача одного экзамена или зачета с целью углубления знаний и повышения оценки. Повторная сдача экзамена разрешается в

течение месяца после окончания экзаменационной сессии.

3.17. На последнем курсе, до начала практики, с разрешения учебной части, допускается повторная сдача не более 2-х экзаменов или зачетов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изучавшимся ранее.

3.18. 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.

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

3.20. Студенту, отчисленному из техникума, в том числе и при его переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, выдается академическая справка

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

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

3.23. Другие вопросы, связанные с порядком проведения и организацией учебного процесса по заочной форме обучения, решаются образовательным учреждением в установленном порядке.

#### **IV. Выполнение и рецензирование домашних контрольных работ**

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

4.2. Сроки выполнения контрольных работ определены графиком учебного процесса.

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

4.4. 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.

4.5. Домашние контрольные работы регистрируются в «Журнале учета домашних контрольных работ» преподавателем, куратором или секретарем заочного отделения.

4.6. Контрольная работа передается на проверку преподавателю дисциплины и проверяется в срок не более 7 дней.

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

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

4.9. При проверке контрольной работы необходимо:

- указать на каждую ошибку по существу выполненного задания, поставить наводящий вопрос, указать, какую тему (раздел) студент должен изучить, чтобы восполнить пробел в знаниях;
- обратить внимание на степень самостоятельности выполнения работы, полноту изложения, качество и точность выполнения практических заданий, показать при необходимости рациональный путь решения задач;
- указать на неправильные формулировки, стилистические погрешности, грамматические ошибки.

Замечания, сделанные по тексту или на полях, должны быть четкими, ясными, написаны понятным разборчивым почерком, чернилами (пастой) красного цвета.

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

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

4.12. Допускается прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период сессии. В случае сдачи контрольных работ в период сессии преподаватель может вместо рецензирования проводить их устный прием (собеседование) непосредственно в период

сессии. В журнале учета и на титульном листе домашней контрольной работы делается отметка «Зачтено без рецензирования».

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

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

4.15. На рецензирование контрольных работ по общеобразовательным, гуманитарным, социально-экономическим, математическим, естественнонаучным и общепрофессиональным дисциплинам отводится 0,5 часа; по общепрофессиональным и профессиональным модулям – 0,75 часа.

4.16. Домашние контрольные работы хранятся в учебной части в течение учебного года, затем по окончании летней сессии уничтожаются, о чем составляется акт.

## **V. О промежуточной аттестации студентов заочного отделения**

5.1. Промежуточная аттестация включает экзамены, квалификационные экзамены, зачёты, итоговые письменные аудиторские контрольные работы, курсовую работу (проект). Особенности промежуточной аттестации отражаются в рабочем учебном плане.

5.2. Количество экзаменов в учебном году – не более 8, зачетов – не более 10. В день проведения экзамена другие виды учебной деятельности не планируются.

5.3. По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, курсовой проект (работа), проводится зачёт или итоговая письменная аудиторная контрольная работа за счёт времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

5.4. На основании результатов промежуточной аттестации студенты, сдавшие сессию, приказом директора техникума переводятся на следующий курс.

## **VI. О государственной итоговой аттестации студентов заочного отделения**

6.1. Студент заочного отделения, выполнивший учебный план, решением педагогического совета техникума допускается к государственной итоговой аттестации.

6.2. Виды государственной итоговой аттестации определены Положением об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в ОБПОУ «ОАТ» применительно к конкретной специальности.

6.3. Для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы графиком учебного процесса отводится 6 недель.

6.4. Выпускнику, освоившему соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшему государственную итоговую аттестацию, выдаётся диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, заверенный печатью техникума. Результаты освоения гуманитарных, социально-экономических, математических, естественнонаучных, общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей выпускников определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

6.5. Оформление и выдача диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему проводится в соответствии с действующей инструкцией «О порядке выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании, заполнении и хранении соответствующих бланков документов».

## **7. Права и обязанности студентов заочного отделения**

7.1. Студенты заочного отделения техникума могут совмещать учёбу с работой.

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

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

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

7.5. Студенту заочного отделения техникума может быть предоставлен академический отпуск.

7.6. Студенты заочного отделения имеют право на переход в техникуме

с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, определяемом техникумом.

7.7. Порядок и условия восстановления на заочное отделение лица, отчисленного из Техникума, а также приёма для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другом среднем специальном учебном заведении и отчисленного из него до окончания обучения, определены уставом техникума.

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

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