

ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ  
областное государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Смоленская академия профессионального образования»  
(ОГБПОУ СмолАПО)

ПРИНЯТО  
решением Совета Академии  
ОГБПОУ СмолАПО  
от 05.10. 2020г.  
Протокол № \_1\_

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ОГБПОУ СмолАПО  
№ 01-19/3 от 27 января 2015 года  
в редакции  
от 05.10. 2020 г. № 61/2  
М.В. Белокопытов



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О заочном отделении**

Смоленск, 2020

ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ  
областное государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Смоленская академия профессионального образования»  
(ОГБПОУ СмолАПО)

ПРИНЯТО  
решением Совета Академии  
ОГБПОУ СмолАПО  
от 05.10. 2020г.  
Протокол № \_1\_

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ОГБПОУ СмолАПО  
№ 01-19/3 от 27 января 2015 года  
в редакции  
от 05.10. 2020 г. № 61/2  
\_\_\_\_\_ М.В. Белокопытов

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О заочном отделении**

**Смоленск, 2020**

## **1 Общие положения**

1.1 Отделение заочного обучения является структурным подразделением областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования» (далее – Академия), входящим в учебное управление.

1.2 Настоящее положение определяет организацию учебного процесса по заочной форме обучения в Академии.

1.3 Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 08.12.2020), письмо Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015 № 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», Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), действующего законодательства, Устава Академии, локальных нормативных актов академии.

1.4 Заочная форма обучения позволяет сочетать получение образования с профессиональной трудовой деятельностью обучающегося.

1.5 Сроки получения среднего профессионального образования по заочной форме обучения установлены ФГОС СПО по конкретным специальностям СПО. 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 СПО. В этом случае академия разрабатывает индивидуальные учебные планы в соответствии с Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану.

1.6 На обучение по заочной форме принимаются лица, имеющие среднее общее образование и зачисляются на 3-й курс. Прием осуществляется на общедоступной основе.

1.7 Основными задачами заочного отделения являются:

- реализация программ подготовки специалистов среднего звена по заочной форме обучения,
- организация учебного процесса, повышение его эффективности и качества обучения на отделении,
- контроль качества учебных занятий, экзаменов, консультаций, самостоятельной работы студентов-заочников,
- планирование и организационное обеспечение образовательной деятельности отделения, разработка методов ее осуществления,
- постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующий учебный процесс,
- взаимодействие с подразделениями академии по вопросам организации учебного процесса.

Руководство отделением осуществляется заведующим заочного отделения, назначаемым приказом директора по представлению зам. директора из числа работников, имеющих высшее образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 3 лет.

Заочное отделение открывается, реорганизуется и ликвидируется приказом по академии в установленном порядке.

Заведующий заочным отделением несет ответственность за организацию учебного процесса на заочном отделении; подчиняется по должности директору академии и его заместителям.

## **2 Организация учебного процесса**

2.1 Учебный процесс на заочном отделении организуется в

соответствии с учебными планами специальностей, реализуемыми по заочной форме обучения и 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 Учебный план по заочной форме обучения разрабатывается самостоятельно заведующим заочным отделением по каждой реализуемой специальности в соответствии с лицензией на образовательную деятельность академии и включает в себя:

- график учебного процесса,
- сводные данные по бюджету времени,
- план учебного процесса.

При формировании учебного плана по заочной форме обучения необходимо учитывать следующие нормы:

- объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся по заочной форме обучения составляет 160 часов в учебном году,
- наименование дисциплин и их группирование по циклам идентично учебным планам для очной формы обучения, причем объем часов дисциплин 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 двух часов, которые проводятся как установочные,
- выполнение курсовой работы (проекта) реализуется в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом для очной формы обучения.

2.3 Практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения.

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. Рекомендуется заключение договоров, соглашений 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;

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.

2.4 Консультации по всем изучаемым в учебном году дисциплинам, профессиональным модулям планируются из расчета 4 часа в год на каждого студента. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными. За счет времени, отводимого на консультации, со студентами первого года обучения могут проводиться занятия по изучению основ организации самостоятельной работы.

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

### **3 Порядок осуществления учебного процесса**

3.1 На каждый учебный курс разрабатывается учебный график группы, в котором указаны наименования дисциплин и практик, количество домашних контрольных работ, курсовых проектов (работ), календарные сроки их выполнения, формы промежуточной аттестации, сроки проведения сессий, прохождения преддипломной практики и итоговой государственной аттестации.

3.2 Обучающимся, впервые получающим среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и успешно выполняющим учебный график, предоставляется право на дополнительный отпуск по месту работы с сохранением среднего заработка на основании справки-вызова установленного образца.

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

3.4 Справка-вызов выдается за две недели до начала сессии при условии выполнения студентом графика учебного процесса.

3.5 Обучающимся, не выполнившим по уважительным причинам график учебного процесса к началу сессии (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства, подтвержденные документально), устанавливается другой срок ее прохождения.

3.6 До начала сессии составляется расписание занятий в соответствии с учебными графиками.

3.7 По окончании сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по группам, проводится анализ результатов, устанавливаются причины невыполнения учебного графика обучающимися, принимаются меры по ликвидации задолженности.

3.8 Обучающиеся, не сдавшие экзаменационную сессию или

получившие неудовлетворительные оценки по отдельным дисциплинам/модулям, обязаны ликвидировать возникшую академическую задолженность в установленные сроки.

3.9 Обучающиеся, имеющие по результатам сессии три и более задолженности и не ликвидировавшие их в установленные сроки, отчисляются из академии.

3.10 Другие вопросы, связанные с организацией учебного процесса на заочном отделении, решаются в установленном порядке.

#### **4 Промежуточная аттестация на заочном отделении**

4.1 Промежуточная аттестация включает: экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты, курсовые работы (проекты), другие формы аттестации. Форма и порядок промежуточной аттестации выбираются академией самостоятельно.

4.2 Количество экзаменов в учебном году не должно быть более восьми.

4.3 На основании результатов промежуточной аттестации издается приказ директора академии о переводе студентов на следующий курс.

#### **5 Государственная итоговая аттестация на заочном отделении**

5.1 Обучающийся по заочной форме обучения, выполнивший все требования учебного плана, допускается приказом директора академии к прохождению государственной итоговой аттестации.

5.2 Виды государственной итоговой аттестации определены ФГОС СПО по конкретным специальностям.

5.3 Порядок проведения государственной итоговой аттестации определен Положением о ГИА академии.

5.4 Обучающимся, допущенным к прохождению государственной итоговой аттестации выдается справка-вызов установленного образца,



дающая право на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска с сохранением среднего заработка.

5.5 По результатам государственной итоговой аттестации выпускнику, освоившему программу подготовки специалистов среднего звена в полном объеме, выдается диплом установленного образца и приложение к нему.

## **6 Права и обязанности обучающихся по заочной форме обучения**

6.1 Студенты заочного отделения могут совмещать учебу с работой и пользоваться при этом льготами, установленными законодательством Российской Федерации о труде и об образовании.

6.2 Справка – вызов дает право на предоставление по месту работы дополнительного оплачиваемого отпуска и других льгот, определенных Трудовым кодексом РФ.

6.3 Студенты заочного отделения имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых и других подразделений академии.

6.4 Обучающиеся академии имеют право на академический отпуск, условия и порядок предоставления которого определены соответствующими нормативными документами.

6.5 Обучающиеся академии имеют право на переход с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую.

6.6 Студенты академии имеют право перейти на обучение по ускоренной образовательной программе СПО. Порядок и условия перехода на ускоренное обучение определяются соответствующими нормативными документами.

6.7 Порядок и условия восстановления на заочное отделение студента, отчисленного из академии, а также приема для продолжения обучения студента, ранее обучающегося в другом среднем специальном учебном заведении и отчисленного из него до окончания обучения, определяются

соответствующими нормативными документами

6.8 За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки без уважительной причины, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом академии, к студентам заочного отделения могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из академии.

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

### **Документация заочного отделения**

1.1.Журналы учебных занятий (по числу учебных групп).

1.2.**Форма 3.** Годовой учет часов, проведенных преподавателем в учебном году (на каждого преподавателя).

1.3.Сводные ведомости, экзаменационные ведомости, журналы учета контрольных работ (для каждой группы).

1.4.Учебные планы.

1.5.График учебного процесса на учебный год.

1.6.Расписание учебных занятий осенней установочной сессии каждой группы.

1.7.Расписание зимней и летней экзаменационных сессий каждой группы.

1.8.Журналы регистрации домашних контрольных работ.