

Министерство образования, науки и  
молодёжной политики Краснодарского края  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Краснодарского края  
«Лабинский аграрный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ КК ЛАТ

Н.А. Гречанный

2016 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о заочном отделении  
государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения Краснодарского края  
«Лабинский аграрный техникум»

Принято на заседании  
педагогического совета  
03 февраля 2016 года  
протокол №05

г. Лабинск  
2016 год

## 1. Общие положения

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. N 273 - ФЗ, законом Краснодарского края от 16.07.13 г. № 2770- КЗ, приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200), порядком организации образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС) (по реализуемым основным профессиональным образовательным программам с 2011 года) и Положением об образовательной деятельности государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум» (далее по тексту – Техникум или ГАПОУ КК ЛАТ), профессиональные образовательные программы могут осваиваться в образовательных учреждениях среднего профессионального образования по заочной форме обучения.

1.2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования является единым и обязательным для всех форм обучения, в том числе заочной.

1.3. Программа подготовки специалистов среднего звена по заочной форме обучения в Техникуме реализуется по специальностям Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Механизация сельского хозяйства, Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта.

В соответствие с приказом Минобрнауки России от 21.11.2002 г. № 4055 «Об утверждении сроков обучения по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения для реализации профессиональной образовательной программы базового и повышенного уровня среднего профессионального образования» нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по конкретной специальности по заочной форм обучения увеличен на один год по сравнению с очной формой на базе среднего (полного) общего образования.

Для лиц, имеющих профессиональное образование или стаж практической работы по профилю специальности, а также родственной ей, продолжительность обучения может быть сокращена по отношению к нормативному сроку обучения по заочной форме при обязательном выполнении требований ФГОС. В этом случае Техникум разрабатывает индивидуальные планы, как для отдельных студентов, так и для всей учебной группы.

1.4. В соответствии с порядком приёма в государственные и муниципальные образовательные учреждения по программе подготовки специалистов среднего звена в Российской Федерации лица, имеющие основное среднее общее образование, зачисляются по заочной форме на 3-й курс.

1.5. Заочное отделение - структурное подразделение, обеспечивающее организацию и контроль учебного процесса по заочной форме обучения.

Заочное отделение подчиняется директору Техникума и осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством заместителя директора по учебной работе.

Заочное отделение работает в непосредственном контакте с заместителем директора по учебно-производственной работе, методическим кабинетом, участвует в организации и контроле учебной, методической и воспитательной работы Техникума.

1.6. Цель создания заочного отделения - наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения и организаций в получении профессионального образования на базе среднего (полного) общего или начального профессионального образования, отвечающим требованиям, установленным Федеральным государственным образовательным стандартом, завершающееся государственной итоговой аттестацией и выдачей выпускнику диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании.

1.7. Основными задачами заочного отделения являются:

а) удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;

б) удовлетворение потребностей общества в специалистах среднего звена;

в) формирование у студентов гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;

г) сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

1.8. Заочное отделение выполняет следующие функции:

- организует и контролирует проведение лабораторно - экзаменационных сессий: составляет расписание учебных занятий и других видов учебной деятельности, контролирует выполнение расписания учебных занятий, проведение консультаций, осуществляет контроль над учебной нагрузкой студентов;

- обеспечивает ведение необходимой документации: экзаменационных ведомостей, сводных ведомостей, журнал регистрации домашних контрольных работ и курсовых работ;

- контролирует своевременное составление экзаменационных билетов и вопросов к ним;

- ведет учет учебных часов, выданных преподавателями;

- контролирует своевременность оплаты студентами за обучение на платной основе согласно соответствующим договорам;

- контролирует правильность заполнения зачетных книжек;

- оформляет базу данных на студентов в компьютере;

- ведет учет и оформление необходимых документов при выпуске специалистов (протоколов и решений Государственной экзаменационной комиссии);

- контролирует оформление, заполнение, содержание журналов учебных занятий на заочном отделении с последующей передачей их в архив;

- в соответствии с действующими локальными нормативными актами Техникума осуществляет заполнение и выдачу студентам направлений для ликвидации задолженностей или повышения оценки;

- ведет контроль над качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов профессиональной подготовки студентов;

- следит за составом и движением численности студентов заочного отделения, принимает меры по сохранению контингента; оформляет и сохраняет необходимую документацию (личные дела студентов, приказы об их отчислении или восстановлении, о предоставлении им академического отпуска и др.);

- заочное отделение готовит отчеты по соответствующим формам и предоставляет их заместителю директора по учебной работе.

1.9. Заочное отделение имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию учебного процесса;

- по согласованию с заместителем директора по учебной работе вносить изменения в формы и методы ведения учебно-методической документации.

1.10. Заочное отделение несет ответственность за наличие, ведение и сохранность следующей учебной документации:

- журналов учебных занятий;

- экзаменационных и сводных ведомостей;

- журнала регистрации курсовых работ;

- журнала регистрации домашних контрольных работ.

1.11. Заочное отделение так же несет ответственность:

- за организацию образовательного процесса на отделении;

- за учёт о фактически выданных учебных часах;

- за сохранность оборудования и инвентаря, находящегося на отделении.

1.12. Обучение на заочном отделении ведётся:

- в счёт государственного заказа – на бюджетной основе;

- по договорам с юридическими и физическими лицами – в соответствии с Положением о предоставлении платных образовательных услуг ГАПОУ КК ЛАТ на возмездной основе. При этом со студентом, зачисленным на обучение по заочной форме обучения, заключается договор на оказание платных образовательных услуг.

1.13. Руководство заочным отделением осуществляет заведующий отделением.

Заведующий заочным отделением назначается директором Техникума.

Заведующий заочным отделением несет ответственность за работу отделения, отчитывается в своей деятельности перед директором Техникума или его заместителем по учебной работе.

1.14. Документационное обеспечение заочного отделения ведётся согласно номенклатуре дел.

Организационная и учетная документация, личные дела студентов и выпускников, домашние контрольные работы студентов хранятся в архиве техникума согласно номенклатуре дел.

## 2. Организация образовательного процесса

2.1. Организация образовательного процесса в техникуме регламентируется учебным планом, утвержденным директором, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми техникумом и утверждаемыми директором техникума на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, учебных планов по специальностям и рабочих программ учебных дисциплин.

2.2. Организация образовательного процесса на заочном отделении является составной частью единого образовательного процесса техникума.

2.3. Учебный год начинается, как правило, 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме обучения.

Начало учебного года может переноситься техникумом по заочной форме обучения не более чем на три месяца.

Сроки обучения устанавливаются в соответствии с нормативными сроками, определенными федеральными государственными образовательными стандартами. Иные сроки обучения по конкретным образовательным программам могут быть увеличены в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Техникум самостоятельно разрабатывает график учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин и модулей, исходя из специфики специальности и обучаемого контингента.

2.5. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы - 9 недель (в летний период), лабораторно-экзаменационная сессия - 6 недель, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: лабораторно-экзаменационная сессия - 6 недель, преддипломная (квалификационная) практика - 4 недели в зависимости от специальности, государственная итоговая аттестация (ГИА) - 6 недель, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

2.6. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, практические занятия, лабораторные работы, домашние контрольные работы и классные контрольные работы, курсовые работы (проекты), промежуточная аттестация, консультации, производственная (профессиональная) практика, преддипломная (квалификационная) практика, государственная итоговая аттестация.

2.7. Основной формой организации образовательного процесса в техникуме при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия (далее - сессия).

Сессия обеспечивает контроль над учебной деятельностью студента и проводится в целях 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.

Сессия условно фиксируется в графике учебного процесса рабочего учебного плана.

2.8. Наименование дисциплин и их группирование по циклам должны быть идентичны учебным планам для очной формы обучения.

В рабочем учебном плане по дисциплине "Физическая культура" предусматриваются занятия в объеме не менее двух часов на группу, которые проводятся как установочные. Программа данной дисциплины реализуется в течение первого года обучения и выполняется студентом самостоятельно. Для контроля ее выполнения планируется проведение домашней контрольной работы.

Программа дисциплины "Иностранный язык" реализуется в течение всего периода обучения.

Факультативные дисциплины в рабочем учебном плане не предусматриваются.

2.9. Сессия включает: обязательные учебные (аудиторные) занятия (обзорные, установочные, практические занятия, лабораторные работы), курсовые работы (проекты), промежуточную аттестацию, консультации, дни отдыха.

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

Периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются рабочим учебным планом.

2.10. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающегося при освоении ОПОП по заочной форме составляет 160 академических часов в год; в эту нагрузку не входит учебная и производственная практики в составе профессиональных модулей, она реализуется студентами самостоятельно по месту работы по профилю специальности, с предоставлением документа.

Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий не должна превышать 8 часов в день.

2.11. В начале обучения на третьем курсе могут проводиться установочные занятия. На остальных курсах установочные занятия проводятся во время лабораторно-экзаменационной сессии. Продолжительность установочных занятий определяется учебным планом, а отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе.

Обзорные занятия проводятся, как правило, по наиболее сложным темам учебной дисциплины.

При необходимости могут проводиться установочные занятия по учебным дисциплинам, изучение которых предусмотрено учебным планом на следующем курсе.

Для студентов первого года обучения за счет времени, отводимого на консультации, проводятся установочные занятия по основам самостоятельной работы.

2.12. При выполнении курсового проекта (работы) по дисциплине следует руководствоваться Положением по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине и выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) в ГАПОУ КК ЛАТ.

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. При проведении обязательных учебных (аудиторных) занятий численность учебной группы должна составлять 15-20 студентов.

При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может разбиваться на подгруппы численностью не менее восьми человек.

2.14. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чем делается пояснение к рабочему учебному плану. Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часа в год на каждого студента и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

2.15. Оценка качества освоения ОПОП включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Формами текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по дисциплинам и профессиональным модулям являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен, квалификационный экзамен в соответствии с учебным планом.

Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета проводится за счет часов, отводимых на изучение учебной дисциплины, МДК или модуля.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, свободный от других форм учебной нагрузки.

Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Техникумом самостоятельно.

При проведении промежуточной аттестации следует руководствоваться Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ КК ЛАТ.

Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми, а количество зачетов, дифференцированных зачетов – 10, в это число не входят зачеты и ДЗ по физкультуре.

В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены или курсовой проект (работа), проводится дифференцированный зачет или письменная классная (аудиторная) контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

На проведение одной итоговой письменной классной (аудиторной) контрольной работы отводится не более трех учебных часов на группу. На проверку трех работ предусматривается один академический час.

Особенности промежуточной аттестации отражаются в рабочем учебном плане.

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

Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию преподавателем, в соответствии с Положением о разработке методических указаний и контрольных заданий для обучающихся по заочной форме обучения. По согласованию с образовательным учреждением выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование могут выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

На рецензирование одной контрольной работы по общеобразовательным, гуманитарным, социально-экономическим, математическим, естественнонаучным общетехническим дисциплинам отводится 0,5 часа; по общепрофессиональным (общепрофессиональным) и специальным дисциплинам - 0,75 часа.

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

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 и сопровождаются развернутой рецензией, используемой для последующей работы над учебным материалом. Повторно выполненную контрольную работу целесообразно направлять на рецензирование ранее проверявшему эту работу преподавателю. Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводятся в общем порядке.

Техникум имеет право разрешить приём 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 приём (собеседование) непосредственно период сессии. При этом на приём контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного студента.



2.17. Практика является обязательным разделом ОПОП. При проведении производственной (профессиональной) практики следует руководствоваться Положением об учебной и производственной практике обучающихся в ГАПОУ КК ЛАТ. При реализации ОПОП предусматриваются следующие виды практик: учебная практика и производственная практика. Производственная практика включает в себя практику по профилю специальности и преддипломную. Производственная преддипломная практика организуется на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями разных форм собственности.

Производственная (профессиональная) практика реализуется в объёме, предусмотренном для очной формы обучения. Практика для получения первичных профессиональных навыков, практика по профилю специальности реализуется студентом самостоятельно по месту работы.

Преддипломная (квалификационная) практика является обязательной для всех студентов, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Преддипломная (квалификационная) практика реализуется студентом по направлению Техникума в объёме не более четырёх недель.

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

В графике учебного процесса рабочего учебного плана фиксируется только преддипломная (квалификационная) практика.

2.18. Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с ФГОС по специальности.

Виды ГИА определены ФГОС и учебным планом для очной формы обучения конкретной специальности.

Для выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) графиком учебного процесса планируется 6 недель.

### **3. Порядок проведения учебного процесса**

3.1. Виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии указываются в разрабатываемом Техникумом индивидуальном учебном графике, который выдается студентам в начале каждого учебного года (семестра).

Студенты, обучающиеся в Техникуме по заочной форме, выполняющие учебный план, имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск по месту работы, на сокращённую рабочую неделю и другие льготы, которые предоставляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Форма действующей справки-вызова для дополнительных оплачиваемых отпусков определена приказом Минобрнауки РФ от 29 декабря 2002г. № 273-ФЗ «Об утверждении форм 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".

Справка-вызов выдается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного действующим законодательством РФ.

3.2. Студентам, не выполнившим по уважительным причинам индивидуальный график учебного процесса к началу сессии, Техникум имеет право установить другой срок ее проведения, причем за студентом сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную сессию.

3.3. Не позднее, чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается директором Техникума.

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

3.5. На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа директора Техникума о переводе на следующий курс студентов, сдавших сессию.

3.6. Студентам, не выполнившим индивидуальный график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, Техникум имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.

Условия повторной промежуточной аттестации определены Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ КК ЛАТ.

3.7. Предоставление студентам академических отпусков производится в соответствии с законодательством РФ.

3.8. Государственная итоговая аттестация студентов по заочной форме обучения проводится в соответствии с Положением по организации государственной итоговой аттестации выпускников в ГАПОУ КК ЛАТ.

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

3.9. Перевод, отчисление и восстановление студентов Техникума проводится в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления на учёбу обучающихся лиц ГАПОУ КК ЛАТ.

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

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее положение рассматривается и принимается на заседании педагогического совета и утверждается руководителем образовательного учреждения.

Все изменения и дополнения к настоящему положению вступают в юридическую силу после прохождения вышеперечисленной процедуры.

Ответственный за разработку:

Заведующая отделением  
компьютерных специальностей  
и заочной формы обучения

Е.Н. Заевская

Согласовано:  
Заместитель директора  
по учебной работе

Н.В. Надеина

Юрисконсульт

В.В. Мироненко