

Министерство образования и молодежной политики  
Свердловской области


Государственное автономное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
Свердловской области  
Уральский колледж технологий и предпринимательства



УТВЕРЖДАЮ

Директор УКТП

 Н.А.Доронин

«» января 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о заочном отделении**  
**Уральского колледжа технологий и**  
**предпринимательства**

Екатеринбург 2024

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность заочного отделения (далее отделение), являющегося структурным подразделением Уральского колледжа технологий и предпринимательства (далее колледж), осуществляющего подготовку студентов по образовательным программам среднего профессионального образования.
- 1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется:
  - Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»,
  - типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования,
  - положением о платных дополнительных образовательных услугах,
  - законодательными актами РФ, а также федеральными и региональными нормативными правовыми актами,
  - Уставом колледжа и настоящим положением.
- 1.3. Положение регламентирует организацию подготовки специалистов со средним профессиональным образованием заочной формы обучения по образовательным программам СПО, согласно лицензии.
- 1.4. Основные задачи:
  - 1.4.1. Удовлетворение образовательных потребностей граждан и социальных партнеров в специалистах со средним профессиональным образованием.
  - 1.4.2. Обеспечение качества профессионального образования через организацию образовательного процесса, реализацию инновационных педагогических технологий, создание условий для саморазвития и самореализации обучающихся.
- 1.5. Услуги отделения оказываются в рамках основной образовательной деятельности (основных профессиональных образовательных программ и федеральных государственных образовательных стандартов). Обучение проводится за счет внебюджетных средств.

## **2. Организация образовательного процесса отделения (по специальностям СПО заочной формы обучения)**

- 2.1. Образовательный процесс в колледже регламентируется учебным планом, программами и расписанием учебных занятий, которые разрабатываются и утверждаются самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, примерных программ учебных дисциплин.
- 2.2. Организация образовательного процесса на отделении является составной частью единого образовательного процесса в колледже.

- 2.3. Учебный год в группах СПО отделения начинается не позднее 1 октября, но связи с дополнительным набором может переноситься не более чем на 3 месяца. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по каждой конкретной специальности для заочной формы обучения.
- 2.4. Прием на отделение по специальностям СПО заочной формы обучения, осуществляется по заявлению лиц, имеющих основное общее, среднее общее на конкурсной основе, в соответствии результатами единого государственного экзамена (оригинал или заверенная копия), с результатами вступительных испытаний в форме тестирования, собеседования. Порядок проведения конкурса должен обеспечивать зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению соответствующих программ среднего профессионального образования.
- 2.5. При приеме в колледж на отделение по специальностям СПО заочной формы обучения, предоставляются следующие документы: личное заявление, документ об образовании (оригинал), фото 3×4 – 6 шт., копия трудовой книжки или справка с места работы, паспорт.
- 2.6. Зачисление в состав студентов колледжа на отделение по специальностям СПО заочной формы обучения производится после заключения договора (в соответствии с Гражданским кодексом РФ) о платной подготовке специалистов. Размер оплаты за обучение производится согласно смете на оказание платных образовательных услуг.
- 2.7. Кадровый состав на отделении формируется как из основных сотрудников колледжа, так и из специалистов со стороны с оплатой по трудовым соглашениям.
- 2.8. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, курсовые работы (проекты), промежуточная аттестация, консультации, производственная (профессиональная) практика, итоговая государственная аттестация.
- 2.9. Основной формой организации образовательного процесса в колледже при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия (далее сессия). Управление учебной деятельностью студента заочной формы обучения 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 Федеральным государственным стандартам по специальности СПО.

Время сессии фиксируется в графике учебного процесса рабочего учебного плана.

### **3. Разработка учебных планов отделения** (по специальностям СПО заочной формы обучения)

- 3.1. Учебные планы по заочной форме обучения по конкретным специальностям СПО разрабатываются колледжем в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 29.10.2013г. №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования», приказом Минобрнауки РФ от 21.11.2002г. № 4055 «Об утверждении сроков обучения по очной, очно-заочной (вечерней), заочной формам обучения для реализации профессиональной образовательной программы базового и повышенного уровня среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами СПО. Контрольные задания для студентов-заочников отделения колледжа разрабатываются с учетом рекомендаций по разработке методических указаний и контрольных заданий для студентов-заочников образовательных учреждений среднего профессионального образования утвержденных Министерством общего и профессионального образования РФ.
- 3.2. Обучение в колледже ведется на русском языке.
- 3.3. Перечень специальностей определяется лицензией и может меняться и дополняться в зависимости от заявленных потребностей среднего профессионального образования, конкретных условий и требований заказчиков на подготовку кадров.
- 3.4. Общая продолжительность экзаменационных сессий в учебном году устанавливается: для заочного обучения на 1 и 2 курсах – 30 календарных дней, на последующих курсах – 40 календарных дней.
- 3.5. Наименование дисциплины и их группирование по циклам должно быть идентично учебным планам очного обучения.
- 3.6. Факультативные дисциплины в учебных планах заочной формы обучения не заполняются. Программа дисциплины «Физическая культура» реализуется студентом самостоятельно. Для контроля ее выполнения колледж планирует выполнение письменной контрольной работы. В учебных планах предусматривается по данной дисциплине занятия в количестве не менее 2-х часов на группу, которые проводятся как установочные.
- 3.7. Колледж самостоятельно разрабатывает графики учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности и контингента обучаемых.

- 3.8. Для студентов первого года обучения проводятся установочные занятия, а отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе.
- 3.9. В учебном плане в разделе «Производственная (профессиональная) практика» указываются все виды практик в объеме очной формы обучения. Все виды практик, за исключением преддипломной (квалификационной), реализуются студентами индивидуально. По освоении программы практики студент представляет в колледж отчет, по которому проводится собеседование. Студент, имеющий стаж работы по профилю специальности или родственной ей, а так же соответствующую рабочую профессию, освобождается от прохождения практик, кроме преддипломной (квалификационной). Особенности прохождения практик описываются в пояснительной записке к учебному плану.
- 3.10. Лабораторно-экзаменационные сессии фиксируются в графике учебного процесса. Количество часов в учебном году на обзорные, установочные, практические занятия и лабораторные работы, проводимые в период сессий, устанавливается не менее 160 часов, а также в период сессии планируются консультации, зачеты, экзамены и др. Время должно составлять не более 8 часов в день.
- 3.11. Каникулы условно фиксируются в графике учебного процесса.
- 3.12. Курсовое проектирование включается в отводимое на лабораторно-экзаменационную сессию время. Количество часов на курсовой проект (работу) определяет колледж с учетом специфики специальности и обучаемого контингента.
- 3.13. Консультации по всем изучаемым в учебном году дисциплинам планируются из расчета 4 часа в год на каждого студента. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чем отражается в пояснительной записке к учебному плану. За счет времени, отведенного на консультации, со студентами первого курса могут проводиться занятия по изучению основ организации самостоятельной работы.

#### **4. Промежуточная аттестация** (для студентов заочной формы обучения)

- 4.1. Промежуточная аттестация включает: экзамены, зачеты, итоговые письменные (аудиторные) контрольные работы, курсовые работы (проекты). Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно.

- 4.2. При проведении промежуточной аттестации следует руководствоваться Положением об организации промежуточной аттестации студентов колледжа.
- 4.3. Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности. По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, курсовой проект (работа), проводится зачет или итоговая письменная (аудиторная) контрольная работа, за счет времени, отведенного на изучение данной дисциплины.
- 4.4. На проведение одной итоговой письменной (аудиторной) контрольной работы отводится не более трех учебных часов на учебную группу. На проверку трех работ предусматривается один час. Особенности промежуточной аттестации фиксируются в пояснительной записке учебного плана.
- 4.5. На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа директора колледжа о переводе на следующий курс студентов сдавших сессию.
- 4.6. Предоставление студентам академических отпусков производится в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

## **5. Итоговая государственная аттестация** (для студентов заочной формы обучения)

- 5.1. Студент заочного отделения, выполнивший все требования учебного плана, допускается решением педагогического совета колледжа к государственной итоговой аттестации (ГИА). ГИА осуществляется в соответствии с Приказом от 16 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования".
- 5.2. Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования являются: защита выпускной квалификационной работы; государственный экзамен. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта). Государственный экзамен по отдельной дисциплине определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данной дисциплины, установленное соответствующим федеральным

государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

- 5.3. Программа государственной итоговой аттестации, а также критерии оценки знаний утверждаются колледжем после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.
- 5.4. Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.
- 5.5. По результатам ГИА выпускнику, освоившему основные профессиональные образовательные программы соответствующего уровня в полном объеме, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании и приложение к нему.
- 5.6. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому колледжем.
- 5.7. При оформлении и выдаче государственных документов о среднем профессиональном образовании следует руководствоваться приказом Минобрнауки РФ от 04.07.2013 г. № 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о СПО и приложения к нему».

## **6. Права и обязанности студентов** (заочной формы обучения)

- 6.1. Студенты заочного отделения колледжа могут совмещать учебу с работой и пользоваться при этом льготами, установленными законодательством РФ о труде и об образовании (Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ, ред. от 05.04.2013 с изменениями, вступившими в силу с 19.04.2013, ст. 174).
- 6.2. Студенты заочного отделения имеют право пользоваться библиотекой, информационными ресурсами колледжа в порядке, установленном уставом и локальными актами колледжа.
- 6.3. Студенты заочного отделения, нуждающиеся в жилой площади, обеспечиваются общежитием при наличии свободных мест за дополнительную плату.

- 6.4. Студенты имеют право на переход в колледже с одной образовательной программы или формы обучения на другую в порядке, определенном локальными актами колледжа. Студенты очного отделения отчисляются при переводе на заочное отделение.
- 6.5. Порядок и условия восстановления на заочное отделение лица, отчисленного из колледжа, а также прием для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другом образовательном учреждении среднего профессионального образования, определяется локальными актами колледжа.
- 6.6. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом колледжа, нарушение договорных обязательств, к студенту заочного отделения могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, вплоть до исключения из колледжа.
- 6.7. За неуплату в установленные сроки за обучение студенты заочной формы отчисляются из колледжа.
- 6.8. Дополнительные занятия (консультации, сдача контрольных работ, дифференцированных зачетов, сдача экзаменов), вызванные некачественным исполнением обучающегося своих обязанностей, оплачивается заказчиком отдельно на основании дополнительного соглашения к настоящему договору.
- 6.9. Студенты заочного отделения обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка, которые регламентируют деятельность, поведение, взаимоотношения обучающихся, работников и администрации колледжа в ходе образовательного процесса.

## **7. Управление отделением**

- 7.1. Общее управление отделением осуществляется заведующим отделением.
- 7.2. Заведующий отделением:
  - 7.2.1. Назначается приказом директора колледжа.
  - 7.2.2. Является штатным работником колледжа с основным местом работы в нем.
  - 7.2.3. Работает в колледже на условиях контракта (индивидуального трудового договора), а до его заключения в установленные сроки – на условиях, определенных приказом директора.
  - 7.2.4. Подчиняется непосредственно заместителю директора колледжа по учебной работе.



- 7.3. Заведующий отделением, действуя в соответствии с настоящим положением, имеет право:
- 7.3.1. Представлять отделение (как структурное подразделение колледжа) во всех организациях, учреждениях и предприятиях в соответствии с распоряжением колледжа.
  - 7.3.2. Применять к работникам, студентам и слушателям меры поощрения и наказания.
- 7.4. Заведующий отделением обязан:
- 7.4.1. В своей административной деятельности руководствоваться не только интересами вверенного ему отделения, но и интересами колледжа в целом.
  - 7.4.2. Не принимать решений, явно или неявно противоречащих настоящему Положению, действующим нормативным документам и законодательным актам.
  - 7.4.3. Согласовывать с директором колледжа распорядок своей работы, сроки отпуска и командировок, назначения исполняющих обязанности заведующего на время его отсутствия, ставить заместителя директора по УР в известность о серьезных нарушениях дисциплины и чрезвычайных происшествиях на отделении.
- 7.5. Руководство учебной группой студентов-заочников осуществляется методистом заочного отделения, руководство учебной группой слушателей осуществляется куратором, назначенным из числа педагогов колледжа.
- 7.6. Штатное расписание отделения составляется в зависимости от контингента студентов-заочников и слушателей, и в соответствии с инструктивными материалами Министерства образования РФ.
- 7.7. Отделение имеет свой штамп со своим наименованием.
- 7.8. Отделение организует ведение документации согласно действующей в колледже номенклатуры.

## **8. Взаимодействие отделения**

- 8.1. Отделение взаимодействует с методической службой по вопросам повышения квалификации и аттестации педагогов, обеспечения педагогов научно-методической продукцией федерального и регионального уровня, организации в различных видах и формах методической работы отделения.
- 8.1.1. Отделение взаимодействует с социально-педагогической службой по вопросам психологического просвещения и консультирования студентов и слушателей по вопросам профилактики правонарушений.

- 8.1.2. Отделение взаимодействует с отделением среднего профессионального образования по вопросам разработки учебно-программной документации, обеспечения образовательного процесса педагогическими кадрами, согласования графика учебного процесса (по сессиям).
- 8.1.3. Отделение взаимодействует с хозяйственной службой по вопросам создания условий для ведения образовательной деятельности: обеспечение санитарно-гигиенических условий учебных и бытовых помещений, предоставления общежития студентам заочного отделения на время сессий и слушателям на курс обучения. Обеспечение отделения мебелью, хозяйственными и канцелярскими товарами.