|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОна заседании педагогического совета ОГБПОУ Ульяновский техникум питания и торговлиПротокол №13 от 28.02.2023г. | УТВЕРЖДАЮДиректор ОГБПОУ Ульяновский техникум питания и торговли А.А. Красников Приказ от 01.03.2023 № 95 |

Положения о структурных подразделениях ПСП- 10

Положение о заочном отделении

**Положение о заочном отделении**

# Общие положения

* 1. Настоящее Положение о заочном отделении техникума разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 21.02.2012г., Приказа Министерства просвещения Российской Федерации № 762 от 24 августа 2022 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программа среднего профессионального образования» и определяет основные направления, цели и задачи работы заочного отделения.
	2. Положение о заочном отделении (далее Положение) регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования на заочном отделении, в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.
	3. Заочное отделение является структурным подразделением техникума. Руководство отделением осуществляется заведующим заочным отделением, назначаемым приказом директора, имеющих высшее образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 3 лет.
	4. Заочное отделение в своей деятельности руководствуется:
		+ Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
		+ Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям, реализуемыми в техникуме;
		+ Уставом техникума;
		+ Приказами, распоряжениями Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области, локальными актами техникума;
		+ Руководством по качеству и другими документами СМК;
		+ Настоящим Положением.
	5. Настоящий Положение регламентирует прием граждан в государственную образовательную организацию среднего профессионального образования Ульяновский техникум питания и торговли на заочную форму обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по договорам с оплатой стоимости обучения.
	6. Начало учебного года по заочной форме обучения устанавливается образовательной организацией. Срок начала учебного года может переноситься для обучающихся по заочной форме обучения не более чем на три месяца. Окончание учебного года определяется учебным планом по специальности для заочной формы обучения.
	7. Организация образовательной деятельности регламентируется учебным планом заочной формы обучения, который самостоятельно разрабатывается образовательной организацией на основе ФГОС СПО и учебного плана очной формы обучения.

# Порядок приема документов на заочную форму обучения

* 1. Прием граждан на обучение в техникум по образовательным программам на заочную форму обучения производится по личным заявлениям с предъявлением документов, закрепленных в Правилах приема, включая документы, определенные законодательством Российской Федерации и Ульяновской области, для установления соответствующих льгот обучающимся.
	2. Прием в техникум на заочную форму обучения по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется на основе правил приема в Ульяновский техникум питания и торговли

# Организация учебного процесса

* 1. Обучение в техникуме, по заочной форме осуществляется с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника.
	2. Обучение в форме самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в РФ» промежуточной и государственной итоговой аттестации в техникуме.
	3. Образовательные программы СПО реализуются образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.
	4. Заочная форма получения среднего профессионального образования определена федеральным государственным образовательным стандартом.
	5. Содержание среднего профессионального образования по специальности определяется образовательными программами среднего профессионального образования.
	6. Образовательная программа среднего профессионального образования включает в себя учебный план, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы. Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики формы их промежуточной аттестации.
	7. Срок освоения основной профессиональной образовательной программы по заочной форме обучения увеличен на 1 год по сравнению с очной формой на базе среднего (полного) общего и на базе основного общего образования не более чем на 1,5 года, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
	8. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. С учетом потребностей и возможностей личности основные профессиональные образовательные программы в техникуме могут осваиваться в различных формах обучения: очно, очно-заочной (вечерней), заочной, дистанционно для обучающихся отдаленных территорий, самообразование.
		1. Лица, имеющие основное общее образование, квалификацию по профессии среднего профессионального образования и стаж практической работы по профилю специальности имеют право на получение среднего профессионального образования по заочной форме обучения в соответствии с индивидуальными учебными планами.
		2. Для лиц, имеющих основное общее образование получение среднего профессионального образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования и индивидуального учебного плана.
	9. Учебная деятельность обучающихся по заочной форме обучения предусматривает обязательные аудиторные учебные занятия (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, семинар), самостоятельную работу, промежуточную аттестацию, консультации, выполнение курсового проекта (работы), практику, государственную итоговую аттестацию.
	10. Численность обучающихся в учебной группе составляет 25 человек. Исходя из специфики образовательной организации учебные занятия могут проводиться образовательной организацией с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы. Образовательная организация вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.
	11. Рабочим учебным планом по дисциплине «Физическая культура» предусматриваются занятия в объеме не менее 2-х часов на группу. Программы дисциплин «Физическая культура» и «Иностранный язык» реализуются в течение всего периода обучения.
	12. Основной формой организации образовательного процесса в техникуме при заочной форме обучения является лабораторно - экзаменационная сессия (далее - сессия).

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

* полноты теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
* сформированное 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.

* 1. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы — 9 недель (в летний период), сессия — 4 или 6 недель в зависимости от курса, самостоятельное изучение учебного материала — остальное время.

На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом:

сессия — 3, 4 или 6 недель в зависимости от сроков обучения в соответствии с требованиями ФГОС:

* производственная практика (преддипломная) - 4 недели;
* государственная итоговая аттестация (ГИА) — 6 недель из них 4 недели - подготовка выпускной квалификационной работы, 2 недели защита выпускной квалификационной работы;
* самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.
	1. Сессия в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени может быть разделена на несколько частей (периодов сессии), исходя из особенностей работы техникума и контингента обучающихся.
	2. Периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются рабочим учебным планом.
	3. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении основной профессиональной образовательной программы в заочной форме составляет 160 академических часов в год; в эту нагрузку не входит учебная и производственная практика в составе профессиональных модулей; она реализуется обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета.
	4. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий не должна превышать 8 часов в день.
	5. Техникум может проводить установочные занятия в начале каждого курса, определяя их продолжительность. 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 техникум может проводить установочные занятия по учебным дисциплинам, 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.
	6. Курсовая работа (проект) выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины, МДК и в объеме, предусмотренном примерным учебным планом для очной формы обучения.
	7. 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 часов в год на каждого студента и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.
	8. Промежуточная аттестация включает: экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты, итоговые письменные классные (аудиторные) контрольные работы, курсовую работу (проект). Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются техникумом самостоятельно.

При освоении ОПОП СПО рекомендуется применять - зачеты (в том числе дифференцированные зачеты с выставлением балльных отметок) и экзамены (в т. ч. экзамены (квалификационные) по профессиональным модулям). Промежуточную аттестацию в условиях реализации модульно-компетентностного подхода в

профессиональном образовании рекомендуется проводить непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин. Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т. ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по двум или нескольким профессиональным модулям, в соответствии со спецификой профессиональной деятельности и/или нормативно- правовыми актами, регламентирующими порядок подтверждения квалификации.

Обязательная форма промежуточной аттестации по профессиональным модулям Э (к) (экзамен (квалификационный). Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО, проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля - МДК и предусмотренных практик.

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре). По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, курсовой проект (работа), проводится дифференцированный зачет или итоговая 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 час. Особенности промежуточной аттестации отражаются в рабочем учебном плане.

* 1. 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.

По согласованию с техникумом выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

На рецензирование контрольных работ:

* по общеобразовательным, гуманитарным, социально-экономическим, математическим, естественнонаучным и общепрофессиональным (общетехническим, общеэкономическим, общепедагогическим) дисциплинам отводится 0,5 часа;
* по общепрофессиональным (общеотраслевым), специальным дисциплинам и междисциплинарным курсам — 0,75 часа.

Каждая контрольная работа проверяется педагогическим работником в срок не более семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в техникуме не должен превышать двух недель.

Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ.

По зачтенным работам педагогический работник 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.

Техникум 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.

* 1. Учебная и производственная практика должна быть выполнена в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Учебная и производственная практика в составе профессиональных модулей реализуется обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета.

Преддипломная практика, предусмотренная ФГОС СПО, является обязательной для всех обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы, в том числе в заочной форме. Она проводится после последней сессии и реализуется по направлению образовательной организации; обязательная учебная нагрузка обучающихся при прохождении

преддипломной практики составляет 36 часов в неделю.

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

Особенности проведения учебной и производственной практики отражаются в пояснениях к рабочему учебному плану.

* 1. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект) и сдачу демонстрационного экзамена. Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся

компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Виды ГИА определены Государственными требованиями и учебным планом для очной формы обучения по конкретной специальности.

# Порядок проведения учебного процесса

* 1. Виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии указываются в разрабатываемом техникумом индивидуальном учебном графике, который выдается (высылается) обучающимся в начале каждого учебного года (семестра).

Извещение о календарных сроках проведения сессии направляется персонально каждому успешно обучающемуся студенту не позднее, чем за месяц до ее начала.

* 1. Обучающимся, выполняющим индивидуальный учебный график, предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 195, 196, 197, 198, 199, 200 КЗоТа Российской Федерации.
	2. Техникум может направлять в места расположения значительной численности обучающихся педагогических работников для проведения консультаций, учебных занятий, итоговых письменных классных (аудиторных) контрольных работ, приема курсовых проектов (работ), зачетов и экзаменов.
	3. Обучающимся, не выполнившим по уважительным причинам индивидуальный график учебного процесса к началу сессии, техникум имеет право установить другой срок ее проведения, причем за обучающимся сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную сессию.
	4. Обучающиеся, прибывшие на сессию без справки-вызова, допускаются к выполнению всех видов учебной деятельности по дисциплине, по которой успешно выполнены предусмотренные учебным планом домашние контрольные работы, а также к посещению учебных занятий по другим дисциплинам, за исключением сдачи по ним экзаменов
	5. Не позднее чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается директором техникума.
	6. После окончания сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам.
	7. На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа директора техникума о переводе на следующей курс обучающихся, сдавших сессию.
	8. Обучающимся, не выполнившим индивидуальный график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, техникум имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.
	9. Предоставление обучающимся академических отпусков производится в соответствии с Приказом «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» от 13 июня 2013 г. N 455.
		1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального в организации, осуществляющей образовательную деятельность по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.
		2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.
		3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).
		4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается руководителем организации или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом руководителя организации или уполномоченного им должностного лица.
		5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.
		6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа руководителя организации или уполномоченного им должностного лица.
	10. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию в техникуме, выдается диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца и приложение к нему.
	11. Обучающемуся, отчисленному из техникума, в том числе и при его переходе (переводе) в другую образовательную организацию, выдается справка об обучении.
	12. При оформлении и выдаче государственных документов о среднем профессиональном образовании техникум руководствуется Приказом Министерства

образования и науки РФ от 25 октября 2013г. №1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»

* 1. Другие вопросы, связанные с организацией учебного процесса по заочной форме обучения, решаются техникумом в установленном порядке.

# Лист согласования

***Утверждено приказом от*** 10 сентября 2013 года № 335

***Разработал***

**(подпись)**

А.Г.Куркова

|  |  |
| --- | --- |
| ***Согласовано:*** |  |
| **(Должность)** |  | **(подпись)** |  | **(И.О. Фамилия)** |
| **(Должность)** |  | **(подпись)** |  | **(И.О. Фамилия)** |
| **(Должность)** |  | **(подпись)** |  | **(И.О. Фамилия)** |
| **(Должность)** |  | **(подпись)** |  | **(И.О. Фамилия)** |
| **(Должность)** |  | **(подпись)** |  | **(И.О. Фамилия)** |
| **(Должность)** |  | **(подпись)** |  | **(И.О. Фамилия)** |

# Лист рассылки документа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Фамилия, инициалы** | **Должность** | **№****экземпля- ра** | **Дата получения** | **Роспись****в получении** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |