

КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Ленинградской области  
«Выборгский техникум агропромышленного и лесного комплекса»

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 6  
от «04» 05 2022г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ГАПОУ ЛО «ВТАЛК»  
от «04» 05 2022г. № 402  
Локальный акт № 144



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о приеме и обучении студентов на платной основе**  
**на заочном отделении**

Выборг, 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Задачи заочного отделения .....	4
3. Функции заочного отделения .....	4
4. Права заочного отделения .....	5
5. Ответственность заочного отделения .....	6
6. Порядок приема и осуществления образовательного процесса на заочном отделении.....	6
7. Организация образовательного процесса на заочном отделении.....	9
8. Организация выполнения и рецензирование домашних контрольных работ .....	11
9. О государственной итоговой аттестации студентов заочного отделения .....	11
10. Права и обязанности студентов заочного отделения.....	12

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию образовательной деятельности (учебного процесса) по заочной форме обучения в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Ленинградской области «Выборгский техникум агропромышленного и лесного комплекса» (далее - Техникум).

Образовательная деятельность (образовательный процесс) по заочной форме обучения в техникуме осуществляется на основании следующих документов:

- Федеральный закон «Об Образовании в РФ», № 273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 28.08.2020) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200);
- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778);
- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 (ред. от 10.11.2020) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2013 N 30306);
- Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 N 1186 (ред. от 07.08.2019) "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.11.2013 N 30507)
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена, программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих);
- Устав техникума.

1.2. Содержание среднего профессионального образования по каждой специальности определяется образовательными программами среднего профессионального образования, разработанными в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

К освоению образовательных программ допускаются лица, имеющие основное общее образование, прием осуществляется на общедоступной основе в соответствии с Правилами приема в ГАПОУ ЛО «ВТАЛК» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Обучающимся предоставляется право на обучение по индивидуальному учебному плану.

Заочное отделение является структурным подразделением Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Выборгский техникум агропромышленного и лесного комплекса».

Начало и окончание учебного года, сроки проведения экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации (далее ГИА) определяются учебными планами специальностей.

Цель создания заочного отделения - создание условий для удовлетворения образовательных потребностей населения в получении среднего профессионального образования. Руководителем заочного отделения является заведующий заочным отделением ГАПОУ ЛО «ВТАЛК», назначаемый на должность приказом директора Техникума.

## **2. Задачи заочного отделения**

Заочное отделение выполняет следующие задачи:

2.1. Реализации прав граждан на получение среднего профессионального образования без отрыва от производства.

2.2. Реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в заочной форме.

2.3. Организация учебного процесса, повышение эффективности учебного процесса и качества обучения на отделении.

2.4. Контроль качества проведения учебных занятий, экзаменов, консультаций на отделении, самостоятельной работы студентов-заочников.

2.5. Общее руководство подготовкой учебно-методических пособий по дисциплинам, по которым осуществляется преподавание на заочной форме обучения.

2.6. Планирование и организационное обеспечение образовательной деятельности отделения, разработка методов ее осуществления.

2.7. Решение вопросов информационного обеспечения обучающихся заочного отделения.

## **3. Функции заочного отделения**

Заочное отделение выполняет следующие функции:

3.1. Подготовка учебных планов, графиков учебного процесса на отделении, расписаний установочных и экзаменационных сессий, графиков курсового и дипломного проектирования, распорядительных документов по деятельности

заочного отделения. Контроль их выполнения студентами заочниками, а также преподавателями и сотрудниками, работающими на заочном отделении.

3.2. Организация, подготовка и проведение экзаменационных сессий, государственной итоговой аттестации обучающихся.

3.3. Подготовка отчетных и статистических данных, сведений по вопросам образовательной деятельности на заочном отделении.

3.4. Внедрение в учебный процесс новых форм обучения, дистанционных и других информационных технологий и т.д.

3.5. Подготовка материалов по деятельности отделения для рассмотрения на педагогическом совете техникума.

3.6. Организация профилактической работы по повышению качества обучения студентов. Контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий студентами.

3.7. Обобщение и анализ материалов по итогам экзаменационных сессий и посещения занятий студентами.

3.8. Выработка предложений по распределению педагогической нагрузки, выполняемой на заочном отделении.

3.9. Учет и контроль выполнения нагрузки преподавателями.

3.10. Документационное обеспечение деятельности отделения: ведение различных форм документов, а именно: журналов учебных занятий, консультаций, практик, ведомостей учета часов учебной работы преподавателей, сводных ведомостей успеваемости, экзаменационных и зачетных ведомостей журналов регистрации и учета контрольных работ и т.д.

#### **4. Права заочного отделения**

4.1. Для выполнения возложенных функций заочное отделение имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства техникума, касающихся деятельности заочного отделения;

- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы заочного отделения;

- вносить предложения о поощрении и наказании сотрудников заочного отделения, преподавателей, студентов.

- требовать от руководства техникума организационного и материально-технического обеспечения деятельности заочного отделения, а также оказания содействия в выполнении поставленных перед заочным отделением задач и соблюдении прав.

4.2. Сотрудники заочного отделения имеют право присутствовать на совещаниях и заседаниях при обсуждении и планировании вопросов образовательной деятельности и организационно-методической работы.

## **5. Ответственность заочного отделения**

5.1. Заочное отделение несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения обязанностей, возложенных на него настоящим Положением.

5.2. На заведующего заочным отделением возлагается ответственность за:

- организацию учебно-воспитательного процесса и методической работы на заочном отделении,
- выполнение задач и функций, возложенных на заочное отделение;
- организацию оперативной и качественной подготовки документов,
- ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками заочного отделения трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящего в помещениях заочного отделения,
- соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного состояния помещений;
- соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

## **6. Порядок приема и осуществления образовательного процесса на заочном отделении**

6.1. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании (квалификации) в сроки, установленные Техникумом.

6.2. Проверка выполнения правил поступления, наличия в личном деле поступающих всех необходимых для зачисления документов, оформление договора на оказание платных образовательных услуг и формирование окончательных списков лиц, рекомендуемых для зачисления осуществляется на заседании приемной комиссии, которая созывается по мере комплектования учебных групп.

6.3. Прием граждан в Техникум для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения осуществляется в пределах численности, установленной лицензией на право ведения образовательной деятельности на общих условиях.

6.4. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором Техникума по мере комплектования учебных групп издаются приказы о зачислении лиц, рекомендованных приёмной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приёмной комиссии и на официальном сайте Техникума.

6.5. Граждане, поступающие на места по договорам с оплатой стоимости обучения, зачисляются в техникум только после заключения договора об обучении и внесения оплаты в соответствии с условиями договора.

6.6 На заочном отделении обучаются лица на базе основного общего образования, среднего общего образования, при наличии академической справки с информацией о завершении 1-го курса учреждений СПО.

6.7 Обучение студентов производится согласно ФГОС СПО по учебным планам заочного отделения, разработанным на основе учебных планов по очной форме обучения по специальностям ГАПОУ ЛО «ВТАЛК», утвержденным директором техникума. Корректировка учебного плана может быть произведена только в пределах, допускаемых ФГОС СПО и обязательным утверждением директора техникума.

6.8 В учебном плане специальности в календарном учебном графике фиксируется сессия, учебные и производственные практики, преддипломная практика, государственная итоговая аттестация.

6.9 Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО при реализации базового уровня подготовки заочной формы обучения, увеличен на один год по сравнению с очной формой обучения.

6.10 Учебные планы специальностей и график учебного процесса разрабатываются заведующим заочным отделением и утверждаются директором техникума.

6.11 На каждый учебный курс разрабатывается график учебного процесса группы, в котором указаны наименования учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (далее МДК), профессиональных модулей (далее ПМ) по ФГОС СПО, количество дифференцированных зачётов, экзаменов, экзаменов квалификационных, домашних контрольных работ (далее контрольных работ), практик, календарные сроки их выполнения, сроки проведения сессии.

6.12 Основной формой организации учебного процесса является экзаменационная сессия.

6.13 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;
- государственная итоговая аттестация.

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

- уровня освоения теоретических знаний по дисциплинам, МДК;
- уровня сформированности общих компетенций и профессиональных компетенций по профессиональным модулям;
- уровня сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО по специальностям;
- уровня сформированности самостоятельной работы с учебной литературой и иными информационными ресурсами, учебно-методическими материалами.

Студентам заочного отделения выдается зачетная книжка установленного образца.

Промежуточная аттестация в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени может быть разделена на несколько частей (периодов сессии), исходя из особенностей работы образовательной организации.

Студентам, не прибывшим на сессию по уважительным причинам, устанавливается другой срок ее прохождения. Перенос срока сессии оформляется приказом по техникуму, при этом для студента выдается направление к преподавателю на сдачу зачета, дифференцированного зачета или экзамена.

Студентам выдается справка-вызов в последние дни проходящей экзаменационной сессии. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии. Форма справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1368.

6.19 Студент имеет право присутствовать на сессии без справки-вызова.

6.20 Справки-вызовы регистрируются в «Журнале регистрации справок», выдаваемых на заочном отделении в ГАПОУ ЛО «ВТАЛК».

6.21 Студенты, имеющие по результатам экзаменационной сессии академическую задолженность по неуважительным причинам, и не ликвидировавшие их в установленные сроки, отчисляются из техникума.

6.22 Студенты, имеющие финансовую задолженность, и не ликвидировавшие ее в установленные сроки, отчисляются из техникума.

6.23 Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в срок, устанавливаемый заведующим заочным отделением, но не позднее одного года с момента возникновения задолженности.

6.24 Студенту, отчисленному из техникума, в случае запроса отчисляемого, в том числе и при его переходе (переводе) в другую образовательную организацию, выдается справка об обучении.



6.25 На основании результатов промежуточной аттестации заведующий заочным отделением готовит приказ о переводе на следующий курс студентов, успешно выполнивших учебный план за текущий год.

## **7. Организация образовательного процесса на заочном отделении**

7.1. 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, государственной итоговой аттестации отдельно для каждой учебной группы.

7.2. На обязательные учебные (аудиторные) занятия в учебном году отводится не менее 160 часов.

7.3. Количество часов, отводимое на изучение дисциплин, МДК, профессиональных модулей (ПМ) определяется ГАПОУ ЛО «ВТАЛК» самостоятельно, исходя из специфики специальности и требований ФГОС.

7.4. Продолжительность обязательных аудиторных занятий не превышает 8 учебных часов в день.

7.5. Занятия проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным директором техникума. Расписание на сессию составляется согласно графику учебного процесса.

7.6. Не планируется проведение занятий и промежуточной аттестации студентов в воскресные и праздничные дни.

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

7.8. Промежуточная аттестация включает: экзамены, экзамены квалификационные, дифференцированные зачеты, итоговые письменные классные (аудиторные) контрольные работы, курсовые проекты. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом.

7.9. Готовность обучающихся к выполнению указанных видов профессиональной деятельности и сформированность общих и профессиональных компетенций проверяется в рамках экзамена квалификационного.

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

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

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

7.13. К промежуточной аттестации студент допускается при условии выполнения программы по учебным дисциплинам, МДК, практик в рамках профессиональных модулей, и, если есть отметка преподавателя о выполнении домашней контрольной работы.

7.14. Результаты успеваемости по дисциплинам, МДК, профессиональным модулям (по которым предусмотрены формы контроля на промежуточной аттестации) проставляются в журналах, экзаменационных и зачетных ведомостях, сводных ведомостях за семестр, зачетных книжках.

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

7.16. По окончании сессии заведующий отделением составляет сводную ведомость итоговых оценок по группам.

7.17. Для пересдачи экзаменов и дифференцированных зачетов заведующим отделением выдается «Направление» на пересдачу, где указываются фамилия, инициалы студента, курс, наименование дисциплины, МДК фамилия, инициалы преподавателя, преподаватель проставляет оценку за пересдачу, дату, подпись.

7.18. Учебная и производственная практика в составе профессиональных модулей реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена.

7.19. Учебная и производственная практика в составе профессиональных модулей реализуются студентами самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

7.20. Производственная (преддипломная) практика является обязательной для всех студентов, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Производственная (преддипломная) практика реализуется студентом по направлению образовательного учреждения в объеме не более 4 недель.

7.21. Виды государственной итоговой аттестации определены ФГОС и учебным планом для очной формы обучения по конкретной специальности.

7.22. На выполнение и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа/проект) графиком учебного процесса планируется 6 недель.

7.23. Студенты, обучающиеся на условиях полного возмещения затрат на обучение, подтверждают факт оплаты стоимости обучения за семестр. Студенты, не оплатившие стоимости обучения, к сдаче зачетов и экзаменов не допускаются.

7.24. Предоставление студентам академических отпусков производится в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013г №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

## **8. Организация выполнения и рецензирование домашних контрольных работ**

8.1. Основной формой самостоятельной работы студентов заочного отделения является выполнение домашних контрольных работ (далее - контрольных работ).

8.2. Сроки выполнения контрольных работ определены графиком учебного процесса.

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

8.4. Контрольные работы, поступившие на заочное отделение техникума, передаются на проверку преподавателю дисциплины, МДК.

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

8.6. 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 студенту без рецензии, с указанием причин возврата на титульном листе, для дальнейшей работы над учебным материалом. Студенты выполняют в этой же тетради работу над ошибками, которая проверяется преподавателем повторно.

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

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

9.1. Студент заочного отделения, выполнивший учебный план, приказом по техникуму допускается к государственной итоговой аттестации.

9.2. Виды и порядок проведения государственной итоговой аттестации (далее ГИА) определены Положением о государственной итоговой аттестации выпускников техникума очной формы обучения.

9.3. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдаётся диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

9.4. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим неудовлетворительные результаты, а также лицам, отчисленным из техникума, выдаётся справка об обучении.

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

10.1. Студенты заочного отделения ГАПОУ ЛО «ВТАЛК» могут совмещать учёбу с работой.

10.2. 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.

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

10.4. Студенты заочного отделения имеют право на переход в техникуме с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, определяемом техникумом.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575787

Владелец Шишкин Николай Александрович

Действителен с 18.01.2022 по 18.01.2023