

*Приложение к приказу №24-од от 29.августа 2019г*

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
Социально-экономический колледж «Перспектива»**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации учебного процесса на заочном отделении  
ЧПОУ СЭК «Перспектива»**

г Минеральные Воды, 2019

## **I Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" зарег. в Минюсте РФ 30 июля 2013 г.;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;
- Уставом ЧПОУ СЭК «Перспектива»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. №968 «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации, принятым Государственной думой 21 декабря 2001 г. и одобренным Советом Федерации 26 декабря 2001 г.; в редакции Федерального закона от 02.07.2013 г. №185 - ФЗ.
- Методическими рекомендациями по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06- 846)

1.2. Положение о заочном отделении регулирует деятельность и определяет особенности взаимодействия участников образовательного процесса, осуществляемого на заочном отделении.

1.3 Заочное отделение является структурным подразделением ЧПОУ СЭК «Перспектива» (далее Колледж).

1.4 Цель создания заочного отделения - реализация прав граждан в получении среднего профессионального образования. Заочная форма обучения позволяет сочетать получение образования с профессиональной трудовой деятельностью.

1.5 Зачисление для обучения по заочной форме осуществляется: на базе среднего общего образования на 1-й курс в соответствии с Правилами приема, утверждаемыми ежегодно директором Колледжа. Обучение студентов производится по рабочим учебным планам заочного отделения, разработанных на основе учебных планов по специальностям Колледжа для лиц на базе среднего общего образования.

1.6. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО, на базе среднего полного общего образования, при реализации базового уровня подготовки заочной формы обучения, увеличен на один год по сравнению с очной формой.

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. В этом случае Колледж разрабатывает индивидуальные учебные планы как для отдельных обучающихся, так и для всей учебной группы в целом, если все входящие в группу обучающиеся характеризуются схожими входными общими и профессиональными

компетенциями (далее - ОК и ПК соответственно), определяемыми Колледжем самостоятельно на основе входного контроля.

1.7 В учебном плане специальности в графике учебного процесса фиксируется сессия, преддипломная практика, государственная итоговая аттестация. Колледж применительно к конкретным условиям самостоятельно разрабатывает графики учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности и обучаемого контингента.

1.8 Учебные планы специальностей и график учебного процесса разрабатывается заместителем директора по учебной работе и утверждается директором.

## **II Организация и проведение учебного процесса**

2.1 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, итоговой государственной аттестации отдельно для каждой учебной группы.

2.2 Начало учебного года по заочной форме обучения может переноситься на более поздние сроки. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом получения среднего профессионального образования по заочной форме обучения, который разрабатывается Колледжем.

2.3 Основной формой организации образовательного процесса при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия, включающая в себя весь комплекс теоретического обучения, практических работ и оценочных мероприятий (промежуточная и итоговая аттестация) (далее - сессия); периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в графике учебного процесса рабочего учебного плана по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования.

2.4 Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО в заочной форме составляет не менее 160 часов. В максимальный объем аудиторной учебной нагрузки не входят учебная и производственная практика в составе ПМ. Годовой бюджет времени распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы - 9 недель, сессия - 4 или 6 недель в зависимости от курса, остальное время отводится для самостоятельного изучения учебного материала. На последнем курсе обучения бюджет времени распределяется следующим образом: сессия - 6 недель, преддипломная практика - 4 недели, государственная итоговая аттестация (ГИА) - 4 или 8 недель в зависимости от вида ГИА; остальное время отводится для самостоятельного изучения учебного материала.

2.5 Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году устанавливается на 1-ми 2-м курсах - не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней. Сессия в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени может быть разделена на несколько частей (периодов сессии), исходя из особенностей работы образовательного учреждения и контингента студентов.

2.6 Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий не превышает 8 учебных часов в день и проводится по расписанию учебных занятий

2.7 При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции, практические и лабораторные занятия, курсовые работы (проекты) для программ подготовки специалистов среднего звена, консультации, производственная практика, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности.

2.8 Установочные занятия могут проводиться в начале каждого курса. Продолжительность установочных занятий определяется Колледжем, а отводимое на них

время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе. При необходимости Колледж может проводить установочные занятия по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, 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

2.9. Оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА обучающихся и, при необходимости, входной контроль.

2.10 Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, МДК, ПМ. Для оценки персональных достижений обучающихся требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные ОК и ПК. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий

2.11. В рамках образовательных программ среднего профессионального образования проводятся консультации, которые могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чем делается соответствующее пояснение к рабочему учебному плану.

2.12 При заочной форме обучения индивидуальные консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часа в год на каждого обучающегося и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

### **2.13. Выполнение контрольных работ студентов заочного отделения**

2.13.1 Студентами, обучающимися по заочной форме обучения, в межсессионный период выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ - не более двух.

2.13.2 Сроки выполнения контрольных работ определены графиком учебного процесса.

2.13.3 Контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. По согласованию с Колледжем выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

Рецензирование контрольных работ проводится с целью:

- контроля изучения теоретических знаний и практических умений и навыков учебной дисциплины;
- организации самостоятельной работы студента над учебным материалом;
- выявления пробелов в знаниях студента.

2.13.4 Домашние контрольные работы регистрируются в «Журнале учета контрольных работ» методистом.

2.13.5 Контрольная работа передаётся на проверку преподавателю дисциплины (МДК) и проверяется в срок не более 7 дней. Общий срок нахождения представленной контрольной работы в Колледже с момента ее регистрации и до возврата с рецензией студенту должен составлять не более 2-х недель.

2.13.6. При проверке контрольной работы необходимо:

- указать на каждую ошибку по существу выполненного задания, поставить наводящий вопрос, указать, какую тему (раздел) студент должен изучить, чтобы восполнить пробел в знаниях;

- обратить внимание на степень самостоятельности выполнения работы, полноту изложения, качество и точность выполнения практических заданий, показать при необходимости рациональный путь решения задач;

- указать на неправильные формулировки, стилистические погрешности, грамматические ошибки.

2.13.7 Результаты проверки контрольной работы проставляются на титульном листе работы словами «зачет», «незачет», «работа выполнена не в полном объеме», «работа выполнена не по варианту».

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

2.13.9 По зачтенным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается.

2.13.10 Контрольная работа, выполненная не в полном объеме, не по заданной теме, в виде рукописного варианта, небрежно оформленная, возвращается студенту без рецензии с указанием причин возврата на титульном листе.

Контрольная работа, не получившая зачет, считается та, в которой не раскрыто содержание и существо вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопросов или решении задач, ситуаций и т.д. Данная работа возвращается с подробной рецензией студенту для дальнейшей работы над учебным материалом.

Незачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению на основе развернутой рецензии. В случае необходимости, на основании рецензии, студенты выполняют работу над ошибками, которая проверяется преподавателем.

Рецензирование повторно выполненной контрольной работы проводится в общем порядке, регулируемом локальными актами образовательной организации.

2.13.11 Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ и в учебной карточке обучающегося.

2.13.12 Колледж 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 контрольных работ может проводиться их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. На анализ одной контрольной работы отводится одна треть академического часа. В журнале учета и на титульном листе контрольной работы делается отметка «Зачтено без рецензирования».

2.13.13 Наличие зачтенной контрольной работы является допуском студента к промежуточной аттестации по дисциплине. Контрольные работы студентов, успешно сдавших экзамен по дисциплине, передаются вместе с экзаменационной ведомостью в учебную часть отделения.

2.13.14 На рецензирование контрольных работ по дисциплинам циклов: общеобразовательного, общегуманитарного, социально-экономического, математического и естественнонаучного, профессионального (общепрофессиональные) отводится 0,5 академического часа; по профессиональному циклу, включая общепрофессиональные дисциплины, ПМ и междисциплинарные курсы - 0,75 академического часа.

2.13.15. Контрольные работы хранятся в учебной части в течение учебного года, затем по окончании летней сессии уничтожаются, о чем составляется акт.

2.13.16 Требования к оформлению и содержанию контрольных работ определены в Методических рекомендациях по выполнению контрольной работы, разработанных преподавателями Колледжа.

## **2.14. Промежуточная аттестация**

2.14.1. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения образовательной программы, наличия умений самостоятельной работы.

Колледж самостоятелен в выборе оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация может проводиться в форме: экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам и (или) междисциплинарным курсам, ПМ (модулям), экзамен (квалификационный); зачета, итоговой письменной классной (аудиторной) контрольной работы, курсовой работы (проекта).

Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми, а количество зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре). В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

2.14.2 Не позднее чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается заместителем директора Колледжа. Заместитель директора по учебно-методической работе готовит экзаменационные ведомости со списками допущенных к экзаменам студентов.

2.14.3 После освоения каждого профессионального модуля проводятся экзамены (квалификационные). Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля (теоретической части модуля (МДК) и практик), а также смежных дисциплин, обеспечивающих освоение данного вида профессиональной деятельности.

2.14.4 К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, к комплексному экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные и практические работы, курсовые работы (проекты) и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости, и в случае заочной формы обучения - сдавшие все домашние контрольные работы.

2.14.5 Зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, подготовка и защита курсовой работы (проекта) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.14.6 По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, зачеты и курсовые работы (проекты), проводится итоговая письменная аудиторная контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данных дисциплин. На ее проведение отводится не более трех учебных часов на группу. На проверку трех работ предусматривается один час.

2.14.7 Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные Колледжем документы (ведомости, журналы, базы данных и др.).

Результаты промежуточной аттестации обучающегося отражаются в учебной карточке студента.

2.14.8 Выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины, и в объеме, предусмотренном примерным учебным планом для очной формы обучения.

2.14.9 Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовых работ (проектов) осуществляет преподаватель соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля в соответствии с Положением по организации выполнения и защиты курсовых работ (проектов). Курсовая работа (проект) подлежит обязательной

защите. Курсовые работы (проекты) оцениваются по пятибалльной системе. Защита курсовых работ (проектов) оформляется ведомостью. Защищенная курсовая работа (проект) является основанием для допуска к промежуточной аттестации по соответствующей учебной дисциплине или профессиональному модулю.

Защищенная курсовая работа (проект) сдается преподавателем в УМО для последующей передачи ее в архив. Срок хранения курсовых работ определяется действующей номенклатурой дел Колледжа.

2.14.10 При проведении экзамена, дифференцированного зачета по учебному курсу, МДК уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»). При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в аттестационной ведомости словом «Зачтено» («не зачтено»).

2.14.11 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, МДК образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

2.14.12 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебной дисциплине, курсу, МДК, ПМ не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2.14.13 Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана за курс обучения, успешно сдавшие промежуточную аттестацию, приказом директора переводятся на следующий курс.

2.14.14 По окончании сессии заведующий заочным отделением составляет сводную ведомость итоговых оценок по группам, проводит анализ результатов, устанавливает причины невыполнения учебного графика, принимает меры по ликвидации задолженностей (устанавливается срок для ликвидации академической задолженности).

2.14.15 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно

2.14.16 Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются, как не выполнившие учебный план.

## **2.15. Учебная и производственная практика**

2.15.1 При проведении практики при заочной форме обучения Колледж руководствуется действующими нормативно-правовыми документами Министерства образования Российской Федерации, в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы ЧПОУ СЭЖ «Перспектива». Практика является обязательным разделом образовательных программ среднего профессионального образования и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся. Практика – вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.15.2 При реализации образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (далее - практика). Учебная и производственная практики проводятся образовательной организацией при освоении

обучающимися ПК в рамках ПМ. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

2.15.3 При заочной форме обучения в Колледже практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены в сроки, установленные графиком учебного процесса.

2.15.4 Учебная практика и практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

2.15.5 Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освободиться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок. Освобождение от учебной практики и практики по профилю специальности обучающегося осуществляется приказом директора Колледжа на основе его заявления и предоставленных справок.

2.15.6 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

2.15.7 Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению образовательных программ Колледжа в объеме не более четырех недель.

## **2.16 Государственная итоговая аттестация**

2.16.1 К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

2.16.2 Государственная итоговая аттестация обучающихся по заочной форме обучения в соответствии с Положением об организации государственной итоговой аттестации выпускников ЧПОУ СЭК «Перспектива» по ФГОС СПО состоит из аттестационного испытания - защиты выпускной квалификационной работы.

2.16.3 Для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы в соответствии с графиком учебного процесса отводится до 6 недель.

2.16.4 Закрепление за студентами заочной формы обучения тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов оформляется приказом директора не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.16.5 Выпускнику, освоившему соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшему государственную итоговую аттестацию, выдаётся диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, заверенный печатью Колледжа. Результаты освоения гуманитарных, социально-экономических, математических, естественнонаучных, общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей выпускников определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

2.16.6 Студенту, отчисленному из Колледжа, в том числе и при его переходе в другое образовательное учреждение, выдаётся справка о периоде освоения образовательной программы в колледже.

2.16.7 Оформление и выдача диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему проводится в соответствии с действующей инструкцией «О порядке



выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании, заполнении и хранении соответствующих бланков документов».

### **III Порядок освоения образовательной программы по заочной форме обучения**

3.1. Освоение образовательной программы по заочной форме обучения организовано на основе следующих документов:

- графика учебного процесса заочного обучения;
- рабочего учебного плана по конкретным программам подготовки специалистов среднего звена по заочной форме обучения;
- рабочих учебных программ по дисциплинам, ПМ с указанием перечня домашних контрольных работ и сроков их выполнения;
- расписания учебных занятий в межсессионный период;
- журнала регистрации контрольных работ.

3.2. Колледжем разрабатывается индивидуальный учебный график, в котором указываются виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии. Данный график выдается (высылается) обучающимся в начале каждого учебного года (семестра).

3.3. Обучающимся по индивидуальному учебному графику предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.4. Форма действующей 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. N 1368.

3.5. Справка-вызов выдается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного статьей 174 Трудового кодекса Российской Федерации.

Справка-вызов направляется персонально каждому успешно обучающемуся лицу не позднее не позднее чем за две недели до начала сессии.

3.6. К началу сессии обучающимся, не выполнившим индивидуальный график учебного процесса по уважительным причинам (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства, подтвержденные документально), Колледж имеет право установить другой срок ее проведения, причем за обучающимся сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перенос срока сессии оформляется приказом по Колледжу, при этом для студента разрабатывается индивидуальный график учебного процесса на учебный год (семестр) и выдается индивидуальная ведомость на сдачу экзаменов и зачетов.

3.7. Обучающиеся, прибывшие на сессию без справки-вызова, допускаются к выполнению всех видов учебной деятельности по дисциплинам и междисциплинарным курсам, по которым успешно выполнены предусмотренные учебным планом домашние контрольные работы, а также к посещению учебных занятий по другим дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, за исключением сдачи по ним экзаменов.

3.8 На последнем курсе, с разрешения учебной части, до начала практики, студенты допускаются к повторной сдаче не более 2-х экзаменов или зачетов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изучавшимся ранее.

3.9 Для пересдачи экзаменов и зачетов методистом выдается «Направление на пересдачу», где указываются фамилия, инициалы студента, курс, наименование дисциплины, фамилия, инициалы преподавателя; преподаватель проставляет оценку за пересдачу и дату.

3.10 Другие вопросы, связанные с порядком проведения и организацией учебного процесса по заочной форме обучения, решаются Колледжем в установленном порядке.

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

4.1. Студенты заочного отделения Колледжа могут совмещать учёбу с работой.

4.2 На студентов, совмещающих работу и учебу на заочном отделении Колледжа, распространяются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 174 Трудового кодекса РФ, а именно: студентам, выполняющим учебный график, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка.

4.3. Студент имеет право присутствия на сессии без справки-вызова. В этом случае он допускается к выполнению графика учебного процесса без предоставления ему дополнительного оплачиваемого отпуска.

4.4. Студенты заочного отделения имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, иными информационными ресурсами Колледжа, а также услугами учебных, социально- бытовых, медицинских и других его подразделений в порядке, установленном его Уставом.

4.5. Студенту заочного отделения Колледжа может быть предоставлен академический отпуск.

4.6. Студенты заочного отделения имеют право на переход в Колледже с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, определяемом Колледжем.

4.7. Порядок и условия восстановления на заочное отделение лица, отчисленного из Колледжа, а также приёма для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другом среднем специальном учебном заведении и отчисленного из него до окончания обучения, определены уставом Колледжа.

4.8. Студенты заочного отделения обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка Колледжа, которые регламентируют деятельность, поведение и взаимоотношения обучающихся, работников и администрации в ходе реализации учебного плана и осуществления образовательного процесса.

4.9. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом, к студенту заочного отделения могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из Колледжа.

#### **V Документационное обеспечение заочного отделения**

5.1. Документационное обеспечение заочного отделения включает организационную и учетную документацию.

5.2 Организационная документация:

- рабочие учебные планы;
- график учебного процесса;
- расписание учебных занятий и консультаций.

5.3 Учетная документация:

- индивидуальные учебные графики;
- журналы учета домашних контрольных работ;
- ведомость учета часов учебной работы преподавателя;
- ведомость учета часов сессии по группе;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- сводные ведомости итоговых оценок;
- журналы учебных занятий;
- алфавитная книга.

5.4 Студентам заочного отделения выдается зачетная книжка установленного образца.