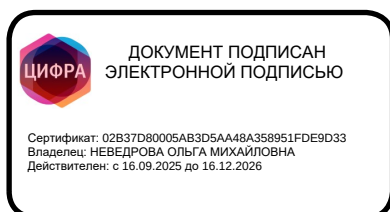


Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж предпринимательских и цифровых технологий»
(АНО ПО «Колледж предпринимательских и цифровых технологий»)

650000, г. Кемерово, Н. Островского ул., д. 12,
тел. 8-923-034-99-91 e-mail: zifra42@mail.ru; <https://zifra42.ru>
ОКПО 54572550; ОГРН 1204200005195; ИНН/КПП 4205388631/420501001



Утверждено
на педагогическом совете АНО ПО
«Колледж предпринимательских и
цифровых технологий»

Председатель _____ О.М. Неведрова
Протокол №1
«31» августа 2026 г.

Положение

О заочном отделении

АНО ПО «Колледж предпринимательских и цифровых технологий»

Кемерово, 2026

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает организационные и правовые формы при подготовке специалистов по заочной форме обучения в АНО ПО «Колледж предпринимательских и цифровых технологий» (далее – Колледж), а также определяет статус, подчиненность, цели, направления деятельности, обеспечение деятельности.

2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1 Трудовой кодекс Российской Федерации;

2.2 Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.3 Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

2.4 Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

2.5 Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 19.12.2013 №1368 «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования»;

2.6 Федеральные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

2.7 Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 №06-846 «О направлении методических рекомендаций»;

2.8 Устав Колледжа.

2.9 Иные локальные акты Колледжа.

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 ГИА – государственная итоговая аттестация;

3.2 ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

3.3 СПО – среднее профессиональное образование;

3.4 ВО – высшее образование;

3.5 ФГОС СПО – федеральные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

3.6 ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Заочное отделение подчиняется, в соответствии с организационной структурой колледжа, заместителю директора по учебно-производственной работе.

4.2 На заочном отделении обучаются лица на базе основного общего образования, среднего общего образования, СПО, ВО. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по конкретной специальности определяется ФГОС СПО.

4.3 Обучение по сокращенным или ускоренным образовательным программам СПО допускается для лиц, имеющих начальное профессиональное образование соответствующего профиля, СПО, высшее профессиональное образование, ВО или иной достаточный уровень предшествующей подготовки и (или) способностей, а также имеющих основное общее образование

и занимающихся дополнительно по утвержденной программе среднего (полного) образования согласно графика по заочному отделению Колледжа по индивидуальному учебному плану.

4.4 Сокращение срока освоения образовательной программы СПО осуществляется на основе знаний и умений, полученных студентом в процессе предшествующего обучения в системе профессионального образования.

4.5 Ускорение темпа освоения образовательной программы СПО осуществляется в соответствии с предшествующей подготовкой студента (в том числе полученной на производстве, в рамках дополнительного образования и т.д.) и (или) его способностями.

4.6 При формировании ускоренной образовательной программы СПО рекомендуемое уменьшение срока обучения составляет не более 1 года.

4.7 Обучение по сокращенной или ускоренной образовательной программе СПО осуществляется на добровольной основе в соответствии с заявлением лица, желающего обучаться по указанной образовательной программе и (или) по рекомендации работодателя.

4.8 Использование элементов ДОТ – это применение информационных и телекоммуникационных технологий при взаимодействии обучающегося и преподавателя на расстоянии. При использовании ДОТ в учебном процессе возможны следующие формы взаимодействия студентов, преподавателей и администрации колледжа:

- видеоконференции - область информационной технологии, обеспечивающая одновременно двустороннюю передачу, обработку;
- преобразование и представление интерактивной информации на расстояние в реальном режиме времени с помощью аппаратно-программных средств вычислительной техники;
- аудиоконференции – это процесс использования электронных каналов связи для организации совещаний между тремя и более участниками, при котором происходит голосовая коммутация (соединение) участников конференции,
- Internet системы – электронная почта, чат, on-line и off-line форумы, программные продукты и сервисы.
- автоматизированное тестирование, экзамены, зачеты;
- деловые игры;
- симуляторы;
- тренинги;
- ситуационные задачи.

В ЭИОС Колледжа должен быть открыт доступ студентам к учебно-методическим комплексам по всем специальностям колледжа, по профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, дисциплинам.

4.9 Начало и окончание учебного года, сроки проведения сессий, практик, ГИА определяются учебными планами специальностей и уточняются в календарном графике учебного процесса, разрабатываемом на каждый учебный год.

4.10 Осуществляются следующие виды учебной деятельности: лекция, семинар, обзорные и установочные занятия, практические занятия, организация образовательного процесса с использованием элементов дистанционного обучения, курсовые работы, промежуточная аттестация, консультации, учебная практика, производственная практика, преддипломная практика, государственная итоговая аттестация.

4.11 Учебные планы специальностей и календарный график учебного процесса разрабатывается заведующим заочным отделением и утверждается директором колледжа.

4.12 Студентам заочного отделения оформляется электронная зачетная книжка в программном обеспечении «1С:КолледжПРОФ».

5 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1 Календарный график учебного процесса, количество часов, отводимое на изучение учебных дисциплин, профессиональных модулей, производственных практик определяется в соответствии с ФГОС СПО соответствующей специальности.

5.2 Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной профессиональной образовательной программы по заочной форме обучения составляет 160 академических часов.

5.3 Проведение индивидуальных и групповых консультаций проводятся вне учебного расписания по графику работы учебных кабинетов.

5.4 Студенты заочного отделения имеют право пользоваться бесплатно учебными и учебно-вспомогательными помещениями и оборудованием колледжа.

5.5 Основной формой организации образовательного процесса является лабораторно-экзаменационная сессия.

5.6 Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году устанавливается для заочной формы обучения не более 30 календарных дней, на последнем курсе не более 40 календарных дней.

5.7 Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью студента и проводится с целью определения:

- полноты теоретических знаний по дисциплинам и междисциплинарным курсам (модулям);
- сформированности профессиональных компетенций при освоении учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой, учебно-методическими материалами, интернет-ресурсами;
- соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО по специальности.

5.8 Курсовая работа выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины (междисциплинарного курса) и в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом для очной формы обучения.

5.9 Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, письменными. Консультации по всем дисциплинам и междисциплинарным курсам, 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 межсессионный период.

5.10 Промежуточная аттестация включает: экзамены, экзамены (квалификационные), дифференцированные зачеты, классные контрольные работы.

5.11 Количество экзаменов в учебном году не должно превышать 8, а количество зачетов 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

5.12 Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов при обучении по сокращенным или ускоренным образовательным программам СПО устанавливается образовательным учреждением.

5.13 По дисциплинам, где не предусмотрены экзамены, курсовая работа, проводится зачет, дифференцированный зачет или итоговая письменная классная контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

5.14 На проведение одной итоговой письменной классной (аудиторной) контрольной работы отводится не более трех учебных часов на группу. На проверку трех работ предусматривается 1 час.

5.15 В межсессионный период выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу – не более двух. По согласованию с образовательной организацией выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

5.16 Уровень подготовки студента оценивается в баллах: «5» – отлично, «4» – хорошо, «3» – удовлетворительно, «2» – неудовлетворительно, «зачтено» («зачет»), которые указываются в приложении к диплому о СПО.

5.17 Производственная практика, преддипломная практика реализуются в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Порядок и форма проведения производственной практики и преддипломной практики определены в Положении о практической подготовке.

5.18 Любой вид практики реализуется студентом самостоятельно с предоставлением и последующей защитой отчетов в форме дифференцированного зачета.

6 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

6.1 Учебный процесс по заочной форме обучения организуется 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, профессиональным модулям с указанием перечня домашних контрольных работ и сроков их выполнения;
- расписания учебных занятий в межсессионный период;
- журнала регистрации домашних контрольных работ.

6.2 Отделение ежегодно разрабатывает календарный график учебного процесса, в котором указываются сроки проведения сессии, прохождения практики. Обучающимся, успешно выполнившим календарный график учебного процесса, не имеющим академические задолженности, предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск и выдается справка-вызов на сессию установленного образца.

6.3 Справка-вызов предоставляется по требованию успешно обучающемуся студенту.

6.4 Студенты допускаются к промежуточной аттестации при выполнении условий договора об обучении по образовательным программам и при наличии выполненной домашней контрольной работы.

6.5 Разрешается прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных календарным графиком учебного процесса сроков, в том числе в период сессии.

6.6 Не позднее чем за 2 недели до начала сессии составляется расписание занятий, которое утверждается директором колледжа.

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

6.8 На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа о переводе студентов на следующий курс.

6.9 По медицинским показаниям и в других исключительных случаях студентам предоставляется академический отпуск в порядке, установленном законодательством.

6.10 За невыполнение требований Устава Колледжа, учебных планов, правил внутреннего распорядка колледжа и общежития к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия: замечание, выговор, отчисление из Колледжа.

7 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

7.1 До экзаменационной сессии допускаются студенты, сдавшие домашнюю контрольную работу, выполнившие курсовые работы, сдавшие отчеты по производственной практике, определенные учебным планом на семестр.

7.2 Студентам, не выполнившим к началу сессии календарный график учебного процесса по уважительной причине (по медицинским показаниям), подтвержденным документально, устанавливается другой срок ее проведения. Перенос срока сессии оформляется приказом по колледжу.

7.3 Расписание занятий, консультаций и экзаменов утверждается директором Колледжа, размещается на информационном стенде и на сайте Колледжа в разделе «Заочное отделение» за 2 недели до начала занятий.

7.4 Секретарь заочного отделения подготавливает экзаменационные ведомости со списками допущенных к экзаменам студентов.

7.5 Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку по одной – двум дисциплинам, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в установленный срок.

7.6 Студенты, имеющие по результатам сессии три и более задолженности, по приказу директора могут быть отчислены из колледжа, либо оставлены на повторный курс обучения.

7.7 В течение учебного года допускается повторная сдача одного экзамена или зачета, а перед преддипломной практикой трех экзаменов или зачетов с целью углубления знаний, формирования профессиональных компетенций и повышения оценки.

7.8 Для пересдачи экзаменов и зачетов заведующим отделением выдается направление, где указывается фамилия, имя, отчество преподавателя, дисциплина, преподаватель проставляет оценку за пересдачу, дату.

7.9 Заведующий отделением анализируют причины невыполнения календарного учебного графика, принимают меры по ликвидации задолженностей.

7.10 На основании результатов промежуточной аттестации заведующий отделением готовит проект приказа о переводе на следующий курс студентов, успешно выполнивших календарный график учебного процесса.

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 Расписание занятий является обязательным для исполнения всеми преподавателями (в том числе совместителями). Самовольные переносы, замены занятий преподавателем недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины, влекущим дисциплинарное взыскание.

8.2 Контроль за соблюдением расписания учебных занятий возлагается на заведующего отделением.