

**Негосударственное профессиональное образовательное  
частное учреждение «Колледж экономики и права»  
(НПОЧУ «Колледж экономики и права»)**

Рассмотрено  
на заседании педагогического Совета  
Протокол № 1  
от «25» 08 2021 г.

**Утверждено**  
Приказом директора НПОЧУ  
«Колледж экономики и права»  
№ ЭКОНОМИСТ «25» 08 2021 г.  
**и права**  
Директор НПОЧУ  
«Колледж экономики и права»  
Н.Р. Глушнева  
«25» 08 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о заочном обучении  
в негосударственном профессиональном образовательном  
частном учреждении «Колледж экономики и права»  
(НПОЧУ «Колледж экономики и права»)**

г. Щелково  
2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Письмом Минобрнауки России от 30.12.1999 г. № 16-52-290 ин/16-13 «Рекомендации по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования», разъяснениями по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы (Письмо Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 г. № 12-696), иными федеральными и ведомственными нормативно-правовыми документами, касающимися заочного обучения граждан в учреждениях среднего профессионального образования, Уставом НПОЧУ «Колледж экономики и права» (далее - Колледж) и локальными нормативными актами Колледжа.

1.2. На заочное обучение зачисляются лица, имеющие среднее общее образование, на базе подготовки квалифицированных рабочих, служащих, среднее и высшее профессиональное образование. Зачисление производится по договорам на места с оплатой стоимости обучения.

1.3. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по заочной форме - 2 года 10 месяцев и 3 года 10 месяцев.

1.4. Учебный год по заочной форме обучения начинается не позднее 01 октября, его окончание определяется рабочим учебным планом по конкретной специальности.

1.5. Основной формой организации учебного процесса является экзаменационная сессия (далее - сессия).

1.6. Основными видами учебной деятельности при заочной форме обучения являются: обзорные и установочные занятия, лабораторные работы и практические занятия, курсовые работы, промежуточная аттестация, консультации, производственная практика, государственная итоговая аттестация.

1.7. Документационное обеспечение заочного обучения включает организационную и учетную документацию.

1.7.1. Организационная документация:

- рабочие учебные планы по преподаваемым специальностям;
- график учебного процесса;
- расписание учебных занятий.

1.7.2. Учетная документация:

- индивидуальные учебные графики;
- ведомости учета часов учебной работы преподавателя за учебный год;

- экзаменационные ведомости;
- сводные ведомости итоговых оценок;
- ведомость учета часов учебной работы преподавателя за месяц;
- журналы учебных занятий.

1.8. Организационная документация утверждается директором колледжа. Формы учетной документации являются типовыми.

1.9. Организационная и учетная документация, личные дела обучающихся и выпускников, домашние контрольные работы обучающихся хранятся как документы строгой отчетности.

## **2. Организация учебного процесса**

2.1. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом: каникулы - 9 недель, сессия - 6 недель, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия - 4 недели, преддипломная практика - 4 недели, государственная итоговая аттестация - 4 недели, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

2.2. На заочном обучении разрабатывает график учебного процесса. Программа по дисциплине «Физическая культура» реализуется обучающимися самостоятельно. В рабочем учебном плане предусматриваются занятия по данной дисциплине в объеме не менее 2 часов на группу, которые проходят как установочные. Факультативные дисциплины в рабочем учебном плане не предусматриваются.

2.3. Сессия включает: обязательные аудиторные занятия, курсовые работы, промежуточную аттестацию, консультации, дни отдыха. Периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются рабочим учебным планом по преподаваемым специальностям или один день (выборочно) в течении года.

2.4. На обязательные аудиторные занятия в учебном году отводится не менее 160 часов. Продолжительность учебных занятий не должна превышать 8 часов в день.

2.5. Установочные занятия проводятся в начале каждого курса в течение 1 недели. Для обучающихся первого года обучения за счет времени, отводимого на консультации, проводятся установочные занятия по основам самостоятельной работы.

2.6. Курсовая работа выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины, в объеме, предусмотренном учебным планом для очной формы обучения.

2.7. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, письменными. Консультации по всем изучаемым дисциплинам и модулям планируются из расчета 4 часов в

год на каждого обучающегося и могут проводиться, как в период сессии, так и в межсессионное время.

2.8. Промежуточная аттестация включает: экзамены, зачеты, итоговые письменные классные контрольные работы, курсовую работу. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются заочным обучением самостоятельно. При проведении промежуточной аттестации руководство осуществляется в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся. Количество экзаменов в учебном году должно быть не более 8. В день проведения экзамена не планируются другие виды учебной деятельности. Зачет или итоговая письменная классная контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

2.9. В межсессионный период выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более 10, а по отдельной дисциплине - не более 2. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более 7 дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы на заочном обучении не превышает 2 недель. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ. Незачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению и сопровождаются развернутой рецензией. Повторно выполненную контрольную работу направляют на рецензирование ранее проверявшему эту работу преподавателю. На рецензирование контрольных работ по общеобразовательным, гуманитарным, социально-экономическим, математическим, естественно-научным и общепрофессиональным дисциплинам отводится 0,5 часа; по общепрофессиональным (общепрофессиональным) и специальным дисциплинам - 0,75 часа.

2.10. Производственная практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Выполняются все этапы производственной практики (практика для получения первичных профессиональных навыков, практика по профилю специальности, преддипломная практика), предусмотренные федеральными государственными образовательными стандартами. Практика для получения первичных профессиональных навыков, практика по профилю специальности реализуются обучающимся самостоятельно с предоставлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Преддипломная практика реализуется обучающимся в объеме не более 4 недель. Обучающиеся, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной) или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, освобождаются от прохождения практик, кроме преддипломной практики.

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

### **3. Порядок проведения учебного процесса**

3.1. Виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии указываются в разрабатываемом заочным обучением индивидуальном учебном графике, который выдается обучающимся в начале каждого учебного года. Обучающимся, выполнившим индивидуальный учебный график, предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

3.2. Справка-вызов направляется персонально каждому успешно обучающемуся не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.

3.3. Обучающимся, не выполнившим по уважительным причинам индивидуальный график учебного процесса к началу сессии, устанавливается другой срок ее проведения и за обучающимся сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную сессию.

3.4. 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, зачетов и итоговых классных письменных контрольных работ.

3.5. Не позднее, чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается директором колледжа.

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

3.7. На основании результатов промежуточной аттестации готовится приказ директора колледжа о переводе на следующий курс обучающихся, сдавших сессию.

3.8. Обучающимся, не выполнившим индивидуальный график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, устанавливается конкретный срок повторной промежуточной аттестации.

3.9. Предоставление обучающимся академических отпусков производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ «О порядке и основаниях предоставления академических отпусков обучающимся» от 13.06.2013 г. № 455.

3.10. Обучающемуся, отчисленному с заочного отделения колледжа или при его переходе в другое образовательное учреждение, выдается справка.

	Должность	Подпись	ФИО	Дата
Разработано	зам. директора по УВР		Калленберг Э.М.	28.08.2020 г.
Согласовано				28.08.2020 г.