

**Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная  
организация «Московский колледж цифровой экономики и управления»  
(АНО ПОО «МКЦЭУ»)**

СОГЛАСОВАНО  
Педагогический Совет  
Протокол № 1  
29.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО ПОО  
«Московский колледж  
цифровой экономики и управления»



Сапелкина О.А.

29.08.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

**АНО ПОО «Московский колледж цифровой экономики и  
управления»**

Москва, 2022 год

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок организации образовательного процесса в АНО ПОО «Московский колледж цифровой экономики и управления» (далее – колледж).

1.2. Положение разработано в целях оптимальной организации образовательного процесса в колледже.

1.3. Требования данного документа обязательны для применения во всех подразделениях колледжа, всеми должностными лицами и сотрудниками в части их деятельности, связанной с системой менеджмента качества.

## 2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный Закон от 21 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.11.2017 г. №1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. №968»;

- Приказ 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»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 года №06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

- ФГОС по образовательным программам СПО;

- Методические рекомендации Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. №06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Федеральный Закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации №181» от 24.11.1995 г.;

- Устав АНО ПОО «Московский колледж цифровой экономики и управления».

### **3. Организация образовательного процесса**

**3.1.** Настоящее Положение вступает в силу после рассмотрения на заседании Совета Колледжа и с момента утверждения директором.

**3.2.** Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями занятий и основными профессиональными образовательными программами для каждой специальности и формами получения образования, которые разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно с учетом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования СПО.

**3.3.** Организацию образовательного процесса в колледже определяет педагогический совет, текущее руководство осуществляет заместитель директора по учебной работе. В структуру управления учебным процессом входят: методический совет, заведующие отделениями и предметно-цикловые комиссии.

**3.4.** Организация образовательного процесса призвана обеспечивать:

- современный научный уровень подготовки специалистов, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения;
- логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, планомерность и ритмичность учебного процесса;
- органическое единство процесса обучения и воспитания;
- внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий;
- создание необходимых условий для педагогической деятельности преподавательского состава и освоения студентами ППССЗ, их творческой самостоятельной работы.

**3.5.** При организации образовательного процесса необходимо руководствоваться следующими основными положениями:

- учебный год в колледже начинается 1 сентября (если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день) и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме получения образования. По заочной форме обучения начало учебного года может переноситься не более чем на 3 месяца;
- образовательный процесс в колледже организуется на русском языке;
- к освоению ОПОП (ППССЗ) допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования, за исключением образовательных программ среднего профессионального

образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования;

- в колледже устанавливается шестидневная учебная неделя;
- не менее двух раз в течение учебного года для студентов очного отделения устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8 - 11 недель в год, в том числе не менее 2 недель в зимний период;
- максимальный объем учебной нагрузки студента очной формы обучения составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной (36 часов) и внеаудиторной (не более 18 часов) учебной нагрузки; максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год студента заочной формы обучения составляет 160 академических часов;
- численность студентов в учебной группе при финансировании за счет бюджетных средств устанавливается по очной форме обучения не более 25 человек. При проведении лабораторных и практических занятий, учебных занятий по Физической культуре и другим дисциплинам, перечень которых определяется в начале учебного года, а также при выполнении курсовой работы (курсовом проектировании) учебная группа может делиться на подгруппы, численность которых не может быть менее 8 человек;
- для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Допускается проведение сдвоенных уроков. Режим проведения учебных занятий определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка»;
- сроки обучения по образовательным программам устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми ФГОС среднего профессионального образования. Нормативный срок освоения ППССЗ по заочной форме обучения увеличен на один год по сравнению с очной формой обучения на базе среднего общего образования;
- в колледже устанавливаются основные виды учебных занятий, такие как урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), выполнение выпускной квалификационной работы (дипломного проекта, дипломной работы), а также активные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, индивидуальных и групповых проектов, анализа производственных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов;
- количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по Физической культуре). Количество экзаменов и зачетов

в процессе промежуточной аттестации студентов при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается учебным планом.

**3.6.** Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

**3.7.** Формы, порядок и периодичность текущего контроля и промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов» и графиками учебного процесса по реализуемым специальностям.

**3.8.** Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей, государственной итоговой аттестации разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно и могут согласовываться с работодателями как отдельно, так и в комплекте с ОПОП СПО (ППССЗ).

**3.9.** Все виды практики студентов являются составной частью учебного процесса и имеют целью закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности. Практика студентов колледжа проводится в соответствии с «Порядком проведения практики студентов в АНО ПОО «Московский колледж цифровой экономики и управления», требованиями ФГОС СПО, на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

**3.10.** Государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускников является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме в соответствии с «Положением об организации государственной итоговой аттестации и защите выпускной квалификационной работы» и «Программой ГИА» по специальностям. Выпускник колледжа считается завершившим обучение на основании приказа об его отчислении в связи с полным освоением соответствующей ОПОП СПО (ППССЗ) и прохождением ГИА.

**3.11.** Внеклассная воспитательная работа со студентами проводится в соответствии с единым планом воспитательной работы колледжа. Колледж обязан формировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья студентов, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие самоуправления, участие студентов в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

**3.12.** Педагогические работники имеют право бесплатного доступа к информационно-коммуникационным сетям колледжа, базам данных, учебным и учебно-методическим материалам, материально-техническим средствам. Указанный доступ обеспечивается через сайт колледжа, через методический кабинет, библиотеку, учебные кабинеты, лаборатории. Педагогические работники бесплатно участвуют в организуемых колледжем семинарах, тренингах, курсах повышения квалификации, в размещении методических материалов в различных изданиях, интернет-сайтах.

**3.13.** Образовательный процесс строится с учетом возрастных и индивидуальных особенностей студентов и ориентирован на расширение возможностей студентов в профессиональном самоопределении, повышении квалификации и включает теоретическое обучение, учебную и производственную практику и воспитательную работу со студентами.

**3.14.** Получение среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена впервые лицами, имеющими диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного рабочего или служащего, не является получением второго или последующего среднего профессионального образования повторно.

**3.15.** Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением студентами среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Студенты, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, изучают общеобразовательные предметы на первом и втором курсах обучения, в том числе одновременно с изучением курсов, дисциплин (модулей) гуманитарной и социально-экономической направленности (профиля), общепрофессиональных и профессиональных курсов, дисциплин (модулей).

**3.16.** Лица, имеющие начальное профессиональное образование соответствующего профиля, среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, имеют право на обучение по сокращенным образовательным программам среднего профессионального образования. Порядок реализации указанных образовательных программ регулируется «Положением о порядке реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение».

**3.17.** Допускается сочетание различных форм получения образования, в том числе соединение обучения по очной форме с работой на предприятии, в учреждении, организации. При этом обучение ведется по индивидуальной образовательной программе (индивидуальному учебному плану) на основе «Положения о порядке реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение». При получении среднего профессионального образования в соответствии с индивидуальным учебным планом сроки получения образования могут быть

изменены образовательной организацией с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного студента.

**3.18.** В колледже при необходимости может быть организовано обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ) совместно с другими обучающимися, если это не препятствует успешному освоению образовательных программ всеми обучающимися. Обучение обучающихся с ОВЗ осуществляется в образовательном учреждении в соответствии с ППССЗ по специальности, разрабатываемой самостоятельно колледжем с учетом особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся с ОВЗ.

Разработка и реализация адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования ориентирована на решение следующих задач:

- создание в образовательной организации условий, необходимых для получения среднего профессионального образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, их социализации и адаптации;
- повышение уровня доступности среднего профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- повышение качества среднего профессионального образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- возможность формирования индивидуальной образовательной траектории для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;
- формирование в образовательной организации толерантной социокультурной среды.

**3.19.** Колледж вправе использовать электронное обучение и/или дистанционные технологии обучения при наличии у педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала колледжа соответствующего уровня подготовки и специально оборудованных помещений с соответствующей техникой. При этом каждый участник образовательного процесса с использованием дистанционных технологий должен иметь свободный доступ к учебно-методическому комплексу каждой дисциплины.

**3.20** ОПОП СПО (ППССЗ) могут реализовываться колледжем как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

**3.21.** Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью студентов, запрещается.

#### **4. Учётная документация по организации образовательного процесса**

**4.1.** В колледже ведется следующая учетная документация, необходимая для организации образовательного процесса:

- ОПОП СПО (ППССЗ) по реализуемым специальностям;
- учебные планы;
- графики учебного процесса;
- расписание учебных занятий, консультаций;
- журнал учебных занятий и практики;
- алфавитная книга обучающихся;
- книга выдачи дипломов;
- ведомости семестровой успеваемости студентов;
- экзаменационные ведомости/протоколы;
- зачетные книжки, сводные ведомости/протоколы промежуточной аттестации студентов по группам;
- план работы колледжа на учебный год;
- личные дела студентов;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий;
- календарно-тематические/перспективно-тематические планы преподавателей;
- отчеты о работе за учебный год;
- протоколы заседаний педагогического и методического советов.

**4.2.** ОПОП СПО (ППССЗ) включает в себя учебный план, график учебного процесса, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы (учебно-методические комплексы, рекомендации и др.), а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение студентов.

**4.3.** Учебный план программы подготовки специалиста среднего звена определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, междисциплинарных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности студентов и формы их промежуточной аттестации.

**4.4.** Рабочие учебные планы и график учебного процесса разрабатываются заместителем директора по учебной работе совместно с заведующими отделениями и заместителем директора по учебно-производственной работе, утверждаются директором колледжа, согласуются с работодателями.

**4.5.** Утвержденный учебный план нельзя изменять в течение всего срока обучения. При возникновении исключительных случаев изменения в учебный план вносятся на основании приказа директора колледжа.

**4.6** При составлении расписания учитывается динамика работоспособности студентов, степень сложности усвоения учебного материала, при составлении расписания необходимо соблюдать стабильность в целях выработки у студентов устойчивого стереотипа деятельности, обеспечивающего успешное освоение учебного материала и практических навыков, расписание



должно предусматривать равномерность распределения учебной работы студентов в течение недели.

Расписание учебных занятий утверждается директором колледжа, доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за неделю до начала занятий.

В расписании указывается название дисциплины в соответствии с учебным планом (в отдельных случаях возможно использование условных сокращений, которые поясняются в приложении к расписанию), номером учебной аудитории, фамилия и инициалы преподавателя, проводящего занятия.

Контроль за выполнением расписания возлагается на заместителя директора по учебной работе и заведующих отделениями.

Заведующие отделениями осуществляют замену преподавателей, оповещают преподавателей и студентов о замене и ведут учет замены с указанием причины (лист нетрудоспособности, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).

**4.7.** Помимо расписания преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы учебного кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

Консультация является одной из форм руководства самостоятельной работой студентов и оказания им помощи в самостоятельном изучении учебного материала.

**4.8.** Документ об образовании, представленный при поступлении в колледж, выдается из личного дела лицу, окончившему колледж, выбывшему до окончания обучения, а также студенту, желающему поступить в другую образовательную организацию, по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

**4.9.** Студентам, обучающимся по ОПОП СПО (ППССЗ), после прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются, по их заявлению, каникулы в пределах срока освоения соответствующей ОПОП СПО (ППССЗ), по окончании которых производится отчисление студентов в связи с получением образования.

## **Формирование учебной нагрузки преподавательского состава**

**5.1.** Объем учебной работы преподавательского состава устанавливается на каждый учебный год. Штат преподавателей, необходимый для обеспечения образовательного процесса для всех направлений подготовки и специальностей по всем формам обучения, определяется из расчета контингента студентов и учебных планов.

**5.2.** По рабочим учебным планам и контингенту студентов заместитель директора по учебной работе распределяет нагрузку для каждой предметно-цикловой комиссии, исходя из планового объема педагогической нагрузки по дисциплинам, профессиональным модулям, учебной производственной практике. Учебная нагрузка на учебный год не должна превышать 1440 академических часов. Рассчитанная нагрузка обсуждается и распределяется между преподавателями и на заседаниях предметно-цикловых комиссий и утверждается директором.

**5.3.** Аудиторный фонд колледжа является общим для всех специальностей и профессий. Контроль использования аудиторного фонда проводится заместителем директора по учебной работе и заведующими отделениями.

**5.4.** Сверх годовой нормативной учебной нагрузки преподавателю при необходимости может быть поручена нагрузка, которая оплачивается в порядке почасовой оплаты.

**5.5.** Календарно-тематические планы преподавателей на учебный год согласовываются с председателями предметно-цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

## **5. Ответственность за исполнение порядка организации образовательного процесса**

**6.1.** Персональная ответственность за исполнение порядка организации образовательного процесса лежит на каждом его участнике от директора и преподавателя до студента и определена должностными инструкциями руководителей подразделений, правами и обязанностями сотрудников, преподавательского состава и студентов.

**6.2.** Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влекут за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия. Порядок наложения взысканий на работников, определяется Уставом колледжа, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

**6.3.** Нарушениями порядка организации образовательного процесса преподавателями являются:

- опоздания на учебные занятия;
- нарушение расписания занятий, в том числе самовольное перенесение места из аудитории, указанной в расписании, в другое помещение;
- срыв занятий без уважительных причин;
- досрочное завершение занятий;
- аттестация студентов без ведомостей и зачетных книжек, прием зачетов и экзаменов у студентов, не допущенных к промежуточной аттестации;

- ненадлежащее заполнение журнала учебных занятий и практики;
- отсутствие методического обеспечения учебной дисциплины /профессионального модуля и/или производственной практики (рабочей программы, контрольно-измерительных материалов/контрольно-измерительных средств, учебно-методических комплексов);
- задержка передачи более трёх дней после экзамена/зачёта ведомостей заместителю директора по учебной работе.

**6.4.** Нарушениями порядка организации образовательного процесса *студентами* являются:

- опоздание на учебные занятия;
- пропуск занятий без уважительных причин;
- невыполнение в срок учебного плана;
- для студентов, обучающихся на договорной основе, нарушением является несвоевременная оплата за предоставление образовательных услуг и непредставление документа о произведенной оплате.

**6.5.** Контроль деятельности преподавателей и студентов по организации и содержанию образовательного процесса осуществляется администрацией на основании «Положения о системе внутренней оценки качества образования».

## **6. Порядок организации образовательного процесса по заочной форме обучения**

**7.1.** Организация образовательного процесса по заочной форме обучения является составной частью единого образовательного процесса колледжа, который организуется по соответствующим ФГОС СПО, расписанию учебных занятий и регламентируется локальными актами колледжа.

**7.2.** Учебный год в группах по заочной форме обучения начинается не позднее 1 октября. Окончание учебного года определяется учебным планом по конкретной специальности согласно ФГОС СПО.

**7.3.** По заочной форме обучения применяются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, лекции, семинары, уроки, лабораторные работы и практические занятия, курсовые работы, промежуточная аттестация, консультации, учебная и производственная практика, домашняя контрольная работа, межсессионное задание, государственная итоговая аттестация.

**7.4.** Основной формой организации образовательного процесса являются экзаменационные сессии (на 1-2 курсах общей продолжительностью 30 дней, на 3-4 курсах – 40 дней), которые обеспечивают управление учебной деятельностью студента-заочника и проводятся с целью определения:

- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и учебно-методическими материалами;

- уровня освоения дисциплин;
- освоения общих и профессиональных компетенций;
- соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС по специальности.

**7.5.** На первом курсе, после приема документов в колледж, студенты-заочники знакомятся с организацией учебного процесса, заданиями, учебно-методическими комплексами по учебным дисциплинам.

**7.6.** Аудиторные занятия составляют 160 часов в учебном году. Занятия проводятся по утверждённому расписанию.

**7.7.** Изучение каждой дисциплины, МДК завершается сдачей экзамена, или дифференцированного зачёта, или зачёта, а профессионального модуля – экзаменом (квалификационным). При явке на экзамен, дифференцированный зачёт, зачёт и т.д. студент обязан иметь при себе зачётную книжку.

**7.8.** Число зачётов и экзаменов в каждую сессию отражено в учебном плане:

не более 8 экзаменов и 10 зачётов в течение учебного года.

Студенты-заочники обязаны сдавать все экзамены, дифференцированные зачёты, зачёты, экзамены (квалификационные) за соответствующий курс в строгом соответствии с учебными планами (индивидуальными учебными планами) и программами.

Студент-заочник, получивший «незачет» по домашней контрольной работе, не допускается к сдаче зачёта или экзамена по данной дисциплине.

**7.9.** Ликвидация студентами-заочниками академической задолженности проводится не позднее двух месяцев со дня окончания сессии в 1 семестре учебного года и не позднее 30 августа по итогам года.

Пересдача неудовлетворительной оценки осуществляется по индивидуальному направлению на пересдачу. По одному и тому же предмету пересдача допускается не более двух раз. На третий раз приём экзамена проводится комиссией (не менее трёх преподавателей), по утверждённому графику. Если и в этом случае студент-заочник получает неудовлетворительную оценку, он отчисляется из Колледжа.

**7.10.** Студенты-заочники, получившие три и более неудовлетворительных оценок, отчисляются из Колледжа. Студент-заочник, не явившийся на сессию, не объяснивший причину неявки и не ликвидировавший задолженность в установленные сроки, отчисляется из Колледжа.

**7.11.** Студенту-заочнику, имеющему академическую задолженность по уважительной причине, устанавливаются индивидуальные сроки промежуточной аттестации.

**7.12.** Перевод студента-заочника на следующий курс оформляется на основе итоговых ведомостей оценок в конце учебного года (до 1 сентября) при условии сдачи всех предусмотренных учебным планом зачётов и экзаменов за

данный курс. По итогам учебного года оформляется приказ о переводе студентов-заочников на следующий курс.

**7.13.** Студенты имеют право участвовать в формировании своего профессионального образования. Для этого они знакомятся с учебно-методическими комплексами (далее - УМК) учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей, где прописаны образовательные маршруты, и могут определить (по согласованию с заведующей отделением) индивидуальный график текущего контроля знаний и промежуточной аттестации. Индивидуальные учебные планы (графики), в том числе по сокращённому сроку обучения, утверждаются директором колледжа.

**7.14.** Колледж применительно к конкретным условиям самостоятельно разрабатывает учебные планы и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, циклов ОПОП СПО (ППССЗ), профессиональных модулей на заочном отделении в соответствии с ФГОС.

**7.15.** В рабочем учебном плане в разделе «Практика» указываются все виды практики в объёме очной формы обучения. Все виды практик, за исключением преддипломной, реализуется студентами индивидуально. Студент-заочник, имеющий стаж работы по профилю специальности или родственной ей, освобождается от прохождения практик, кроме преддипломной по предоставлении справки с места работы. Особенности проведения практик отражаются в пояснениях к учебному плану.

**7.16.** Выполнение курсовой работы включается в отводимое на сессию время. Наименование предмета профессиональных дисциплин, профессионального модуля и количество часов на курсовую работу утверждается на педагогическом совете и определяется на основании «Положения о курсовой работе».

**7.17.** Консультации по всем изучаемым в учебном году дисциплинам планируются из расчёта 4 часа в год на каждого студента. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чём делается пояснение к рабочему учебному плану.

**7.18.** Промежуточная и государственная итоговая аттестации организуются и проводятся в колледже на основании соответствующих Положений.

**7.19.** Количество экзаменов в учебном году должно быть не более 8. По дисциплинам, МДК, по которым не предусмотрены экзамены, курсовой проект (работа), проводится зачёт или дифференцированный зачёт за счёт времени, отводимого на изучение данной дисциплины, МДК.

**7.20.** На проведение одной итоговой письменной аудиторной контрольной работы отводится не более двух учебных часов на группу. На проверку трёх работ предусматривается один час.

**7.21.** Для выполнения и защиты выпускной квалификационной работы по специальности графиком учебного процесса планируется 6 недель, из них 4 на выполнение ВКР, 2 на ее защиту.

**7.22.** Самостоятельная работа студента-заочника имеет решающее значение для успешного выполнения им учебного плана и организуется заведующим отделением, методистом и преподавателями соответствующих предметно-цикловых комиссий.

**7.23.** В целях оказания помощи по организации самостоятельной работы в межсессионный период студентам-заочникам выдаются:

- учебный график занятий на учебный год;
- задания, соответствующие методические указания к самостоятельному изучению дисциплин и МДК учебного плана курса, темы домашних контрольных работ, учебно-методические комплексы и др.

**7.24.** Студенты представляют домашние контрольные работы только в бумажном варианте, другие виды самостоятельной работы могут быть представлены в бумажном или электронном вариантах по согласованию с преподавателями.

**7.25.** Права и обязанности студента-заочника:

**7.25.1.** Студент, обучающийся по заочной форме обучения *имеет право:*

- пользоваться учебными помещениями, оборудованием, библиотечным фондом, сетью Интернет, информационными ресурсами колледжа, услугами учебных, социально-бытовых и других подразделений в порядке, установленном Уставом колледжа;
- принимать участие в научно-исследовательской работе;
- обращаться в органы коллегиального управления колледжа с предложениями об улучшении учебного процесса.

**7.25.2.** Студент, обучающийся по заочной форме обучения *обязан:*

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и Правила распорядка для студентов, которые регламентируют деятельность, поведение и взаимоотношения студентов и работников колледжа в ходе образовательного процесса;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий в соответствии с учебными планами и программами обучения;
- своевременно возвращать книги, полученные в библиотеке колледжа;
- своевременно предоставлять необходимые справки и документы;
- своевременно сообщать о причинах перерывов в учебе; - извещать о перемене места жительства и места работы;
- извещать об изменении фамилии.

## **7. Планирование и организация самостоятельной работы**

**8.1.** Самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий студентов.

**8.2.** Планирование внеаудиторной самостоятельной работы начинается с разработки рабочих учебных планов специальностей, в которых определяется общий объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу студентов (объем находится в пределах 50 % от объема времени, отведенного на обязательную учебную нагрузку).

**8.3.** Распределение объема времени на внеаудиторную самостоятельную работу для студента расписанием не регламентируется.

**8.4.** Оценки за выполненные внеаудиторные самостоятельные работы студентов выставляются в журнале и учитываются при выставлении оценки за семестр.

**8.5.** Контроль за организацией самостоятельной работы преподавателями осуществляют заведующие отделениями, заместитель директора по учебной работе.

**8.6.** Планирование и организация самостоятельной работы осуществляются в соответствии с «Положением о самостоятельной работе студентов очной формы обучения» и «Положением о самостоятельной работе студентов заочной формы обучения».