

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ,
ПРОМЫШЛЕННОСТИ
И СВЯЗИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**



**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Ставропольский
региональный колледж вычислительной техники и
электроники»
(ГБПОУ СРКВТ и Э)**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического Совета
протокол № 5 от «17» января 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СРКВТ и Э
_____ Г.Г. Агаджанов
«24» февраля 2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЕЛА ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УСЛУГ ОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМАМ ОБУЧЕНИЯ**

2022г.

Содержание

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Общие положения	4
4. Организация учебного процесса	6
5. Порядок действий	8

1. Область применения

Настоящее Положение определяет порядок образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования по оказанию платных образовательных услуг и заочной форме обучения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ставропольский региональный колледж вычислительной техники и электроники» (далее – Колледж).

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение об организации образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования по оказанию платных образовательных услуг и заочной форме обучения (далее – Положение) разработано на основе следующих документов:

- Конституция РФ, Гражданский кодекс РФ, с частью 9 статьи 54;
- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 31.07.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022)
- Федеральный закон от 12 января 1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Закон РФ от 07 февраля 1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановление правительства РФ «Об утверждении правил оказания платных услуг» от 15 августа 2013г.
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 (ред. от 28 августа 2020 г. N 1580) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрированного в Минюсте России 30.07.2013 № 29200);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- приказа Минобрнауки России от 25.10.2013 N 1186 (ред. от 7 августа 2019 г) "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.11.2013 N 30507));
- приказа Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся");
- приказа Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 (ред. от 17.11.2017, с изм. от 21.05.2020, ред. 10.11.2020г.) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2013 N 30306);

– письма Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015г № 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»;

3. Общие положения

3.1. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский региональный колледж вычислительной техники и электроники» (далее колледж), осуществляющее образовательную деятельность и предоставляющее платные образовательные услуги обучающемуся по реализации основных и дополнительных образовательных программ по очной и заочной форме обучения, призвана обеспечить реализацию прав граждан на получение среднего профессионального образования без отрыва от производства.

3.2. Организация учебно-воспитательного процесса осуществляется на основании Устава колледжа и локальных нормативных актов, в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебных планов, рабочих программ.

3.3. При реализации программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) к платным образовательным услугам, предоставляемым в колледже, относятся:

- обучение по основной образовательной программе среднего профессионального образования по специальностям;
- обучение по основной образовательной программе среднего профессионального образования по специальностям (по заочной форме обучения);
- обучение по дополнительным образовательным программам в соответствии с действующей лицензией (в том числе дистанционно);
- обучение по образовательной программе краткосрочных курсов для получения профессиональных компетенций (навыков) по квалификации;
- организация семинаров, курсов, консультаций и других услуг образовательного и информационного характера.

3.4. Платные образовательные услуги должны быть обеспечены в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора.

3.5 Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет субсидий на выполнение государственного задания и средств бюджета Ставропольского края.

3.6 Руководство организацией обучения и профориентационной работой по оказанию платных образовательных услуг и заочной формы обучения осуществляет заведующий отделом ПОУ (платных образовательных услуг) колледжа.

3.7. Заведующий отделом ПОУ выполняет следующие функции:

- осуществляет перспективное и текущее планирование;
- контролирует качество преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов в составе профессиональных модулей, выполнение учебных планов, календарно-тематических планов учебных дисциплин;
- проводит рекламную кампанию по обеспечению приема по специальностям;
- заключает договоры на обучение, контролирует выполнение договоров, в том числе по оплате обучения;
- осуществляет деятельность по движению контингента, перевод, отчисление, восстановление, студентов в соответствии с Уставом и локальными актами Колледжа;
- обеспечивает соблюдение трудовой и учебной дисциплины по отделению платных образовательных услуг, в том числе заочной формы обучения.
- обеспечивает организацию выполнения выпускных квалификационных работ, прохождение учебной и производственной практики, выдачу документов государственного образца;

3.8. Методист отделения выполняет следующие функции:

- составляет графики учебного процесса по специальностям, расписания занятий учебных групп и контролирует их выполнение;
- контролирует посещаемость учебных занятий студентами отделения, успеваемость студентов;
- обеспечивает проведение консультаций, обзорных и установочных занятий, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации;
- контролирует выполнение графиков сдачи контрольных работ, курсовых работ (проектов), отчётов по производственной практике;

3.9. Делопроизводитель отделения:

- ведет учет работы по отделению, а также готовит все виды учебной документации и отчетности;
- график учебного процесса отделения;
- рабочих учебных программ по дисциплинам и профессиональным модулям;
- расписания учебных занятий;
- журнала регистрации контрольных и курсовых работ;
- личных дел студентов отделения;
- журналов учебных занятий (по числу учебных групп);
- зачетных книжек обучающихся;
- студенческих билетов обучающихся;

- сводных ведомостей, экзаменационных и зачетных ведомостей;
- журнал регистрации протоколов экзаменационных и зачетных ведомостей;
- журнал учета выдачи справок - вызовов.

4. Организация учебного процесса.

4.1. Основной формой организации образовательного процесса отделения является лабораторно-экзаменационная сессия.

Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося и проводится с целью определения:

- полноты теоретических знаний по дисциплине, профессиональному модулю учебной и производственной практики;
- уровня сформированности умений применять полученные теоретические знания профессиональные навыки при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой учебно-методическими материалами;
- соответствия уровня и качества подготовки выпускника ФГОС СПО по специальности.

4.2. Сессия фиксируется в календарном учебном графике.

Сессия в пределах отводимого на неё общей продолжительности времени разделена на части (периодов сессии). Периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются календарным учебным графиком.

4.3. Установочные занятия могут проводиться в начале каждого курса обучения. Продолжительность установочных занятий определяется Колледжем, а отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе.

4.4. Дисциплины, МДК, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия, а также их объемы, определяются Федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами.

4.5. Учебная группа может быть разделена на подгруппы численностью не менее 8 чел. с целью создания организационно-оптимальных условий для проведения лабораторных работ и практических занятий в специальных лабораториях Колледжа.

4.6. Колледж вправе перенести на самостоятельное выполнение части практических занятий расчётно-описательного характера, заменить отдельные лабораторные работы на практические занятия.

4.7. Курсовые работы (проекты) выполняются в строгом соответствии с учебным планом специальности, рабочей программой по дисциплине или профессиональному модулю.

4.8. Содержание курсовой работы (проекта) должно способствовать выработке определенных компетенций и развитию навыков и умений путем решения конструкторских или (и) технологических задач, проведения

расчетов, оформления графической части проекта, а также подготовке студентов к творческому решению конкретных задач при выполнении выпускной квалификационной работы (ВКР).

4.9. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

4.10. Формы текущего, промежуточного и итогового контроля знаний определяются учебным планом.

4.11. По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, курсовая работа (проект), проводится зачет или дифференцированный зачет за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

4.12. В межсессионный период выполняются контрольные работы (домашние), количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине — не более двух.

4.13. Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматривается учебная и производственная (по профилю специальности) и производственная (преддипломная) практики.

4.14. Учебная и производственная практическая подготовка (производственная практика) реализуются студентом самостоятельно. Аттестация по итогам учебной и производственной практической подготовки (производственной практики) проводится в форме собеседования в Колледже при предоставлении аттестационного листа соответствующих организаций. По результатам прохождения учебной и производственной практической подготовки (производственной практики) оформляется ведомость дифференцированного зачета.

4.15. Производственная практика (преддипломная) является обязательной для всех студентов, проводится после последней сессии с представлением подтверждающих документов (отчет, аттестационный лист, характеристика) и последующей защитой в Колледже в форме собеседования. По результатам прохождения производственной практики (преддипломной) оформляется ведомость дифференцированного зачета.

4.16. Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) выпускника Колледжа является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. ГИА осуществляется государственной экзаменационной комиссией в соответствии с Положением о выпускной квалификационной работе.

5. Порядок действий

5.1. Для обучения по заочной форме лица, имеющие среднее общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное или высшее профессиональное образование зачисляются на 1 курс. Зачисление производится на договорной основе.

5.2. Студентам, обучающимся по заочной форме, выдаются студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

5.3. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по заочной форме определяется ФГОС СПО по специальности.

5.4. Допускается сочетание различных форм обучения и форм получения образования. Обучающийся имеет право на обучение по индивидуальному учебному плану, заочную форму обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

5.5. Учебный процесс по заочной форме обучения организуется в соответствии с графиком учебного процесса. В графике учебного процесса, разрабатываемом на учебный год, определяются сроки и продолжительность проведения сессий, учебной и производственной практики, государственной итоговой аттестации.

5.6. Учебные планы по специальности и график учебного процесса разрабатываются заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждаются директором Колледжа.

5.7. Наименование профессиональных модулей и междисциплинарных курсов в их составе, наименование учебных дисциплин и их группировка по циклам идентична учебным планам для очной формы обучения.

5.8. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающегося при освоении ППССЗ по заочной форме составляет 160 академических часов в год; в эту нагрузку не входит учебная и производственная практики в составе профессиональных модулей.

Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий не должно превышать 8 часов в день. Для студентов, обучающихся по ППССЗ, количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов/дифференцированных зачетов - 10. В указанные числа не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

5.9. Начало и окончание учебного года определяются учебным планом по специальности для заочной формы обучения (далее - учебный план), который разрабатывается на основе ФГОС СПО и учебного плана очной формы обучения.

5.10. Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году устанавливается на 1-м и 2-м

курсах - не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней.

5.11. Видами учебной деятельности при заочной форме обучения являются:

- обзорные и установочные занятия;
- лекционные занятия;
- практические занятия;
- выполнение курсовых работ (проектов);
- промежуточная аттестация;
- консультации;
- учебная и производственная (профессиональная) практика;
- государственная итоговая аттестация.

5.12 На каждый учебный курс разрабатывается календарный график учебного процесса (График), в котором указаны наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов в соответствии с требованиями ФГОС СПО, виды текущего контроля и промежуточной аттестации, сроки освоения ППССЗ. График разрабатывается заведующим заочным отделением, утверждается директором Колледжа и выдается (высылается) студентам в начале каждого учебного года.

5.13 Выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной работы по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение. На рецензирование курсовой работы отводится 1 час.

5.14 Численность студентов в учебной группе по заочной форме получения образования устанавливается до 20 человек.

5.15. По заявлению студентов, переведенных с очной формы обучения на заочную, переведённых или восстановленных с одной ППССЗ на другую; переведенных или зачисленных в Колледж из других организаций высшего или среднего профессионального образования (далее СПО и ВПО); зачисленных в Колледж для получения второго среднего профессионального образования или первого после получения высшего образования может быть проведена процедура перезачёта и переаттестации дисциплин, изученных на предшествующем этапе высшего или среднего профессионального образования.

Студенты, имеющие перезачёты или переаттестации ряда дисциплин учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины и могут не посещать занятия по перезачтённым и /или переаттестованным дисциплинам.

5.16. Студентам, выполняющим График, предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск на основании справки-вызова установленного образца.

5.17. Справка-вызов высылается студентам за две недели до начала сессии при условии сдачи всех домашних контрольных работ,

предусмотренных учебным графиком. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.

5.18. Справки-вызовы для дополнительных оплачиваемых отпусков регистрируются в журнале регистрации справок - вызовов.

5.19. Студентам, не выполнившим по уважительным причинам график учебного процесса к началу сессии (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства), подтвержденных документально, устанавливается другой срок ее прохождения, при этом за студентом сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную сессию. Перенос срока сессии оформляется приказом по Колледжу. Для студента разрабатывается индивидуальный график (карта) учебного процесса на учебный год (семестр) и выдается индивидуальная ведомость на сдачу экзаменов и зачетов.

5.20. 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.

5.21. До начала сессии составляется расписание в соответствии с учебными графиками Колледжа.

5.22. Студенты, обучающиеся на платной договорной основе, предоставляют квитанцию об оплате стоимости обучения за семестр. Студенты, не оплатившие стоимости обучения, к сдаче экзаменов и зачетов не допускаются.

5.23. По окончании сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по группам, проводится анализ результатов, устанавливаются причины невыполнения учебного графика, принимаются меры по ликвидации задолженностей.

5.24. Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в установленные Колледжем сроки.

5.25. Справка-подтверждение выдается студентам, успешно выполнившим учебный план по сдаче экзаменационной сессии.

5.26. По окончании обучения студентам выдается документ об образовании установленной формы при условии успешной государственной итоговой аттестации.

5.27. Другие вопросы, связанные с организацией учебного процесса по заочной форме обучения, решаются в Колледже в соответствии с действующим законодательством.

Приказ «Об утверждении положений колледжа»

№ ____ от « ____ » _____ 202__ г.