



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым  
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)



УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Ученого совета  
КИПУ имени Февзи Якубова  
«31» 08 2023 г.  
Ч.Ф. Якубов

Введено в действие приказом  
КИПУ имени Февзи Якубова  
« 01 » 09 2023 г. № 441

Протокол Ученого совета КИПУ  
имени Февзи Якубова  
«31» 08 2023 г. № 1  
Ученый секретарь С.А. Феватов

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ИНЖЕНЕРНО- ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА»

г. Симферополь, 2023 г

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о заочной форме обучения обучающихся Инженерно-педагогического колледжа Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» определяет организацию учебного процесса по заочной форме обучения в Инженерно-педагогическом колледже Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее соответственно – Положение, Колледж, Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) (далее – ФЗ №273);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. №885\390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. №882\391 «Об организации и осуществлением образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям (далее – ФГОС СПО)

- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22 января 2015 г. №ДЛ-1\05вн):

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. №06-846 «О направлении методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования:

- иные локальные нормативные акты Университета.

1.3. Цель создания заочной формы обучения – наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения и организации в получении среднего профессионального образования на базе среднего (полного) общего образования по основным профессиональным образовательным программам, отвечающих требованиям, установленным ФГОС СПО, завершающимся итоговой аттестацией и выдачей выпускнику документа о среднем профессиональном образовании.

1.4. Начало учебного года на заочной форме обучения устанавливается Колледжем, не позднее 1 октября. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по заочной форме обучения, который разрабатывается Колледжем на основе ФГОС СПО и примерного учебного плана очной формы обучения. В учебном плане специальности в календарном учебном графике (далее - КУГ) условно фиксируется сессия, учебная и производственная практика, итоговая аттестация.

1.5. Учебные планы специальностей и КУГ разрабатываются заместителем директора по учебно-воспитательной работе совместно со специалистом по учебно-методической работе и утверждаются на Ученом совете Университета. Наименование дисциплин по циклам и профессиональным модулям аналогичны учебным планам для очной формы обучения.

1.6. Обучающимся заочной формы обучения выдается зачетная книжка и ведется учебная карточка установленного образца.

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

2.1. Учебный процесс на заочной форме обучения организуется в соответствии с учебными планами специальности, реализуемыми по заочной форме обучения и календарным учебным графиком. В КУГ, разрабатываемом на учебный год, определяются сроки и продолжительность проведения сессий, учебной, производственной и преддипломной практики, итоговой аттестации отдельно для каждой учебной группы.

2.2. На заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: практические занятия, курсовые работы, промежуточная аттестация, учебная и производственная практика, преддипломная практика, итоговая аттестация.

2.3. Основной формой организации учебного процесса и проверки знаний обучающихся является зачетно-экзаменационная сессия. Сессия обеспечивает управление учебной деятельности обучающихся заочной формы и проводится с целью определения:

- полноты теоретических знаний по дисциплине;
- умения применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнения лабораторных работ;
- умения самостоятельной работы обучающихся с учебной литературой, учебно-методическим материалами;
- соответствия уровня и качества подготовки по специальности.

Колледж разрабатывает КУГ и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин и профессиональных модулей, исходя из специфики специальности.

2.4. Общая продолжительность экзаменационных сессий в учебном году устанавливается от 30-40 календарных дней.

2.5. На обязательные учебные занятия в учебном году отводятся не менее 160 часов, в эту нагрузку не входят учебная и производственная практика в составе профессиональных модулей; они реализуются обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета.

Расписание составляется на сессию согласно графику учебного процесса. Не планируется проведение занятий и промежуточной аттестации обучающихся в выходные и праздничные дни.

2.6. В межсессионный период выполняется домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине – не более двух. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в течение семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в Колледже не должен превышать двух недель. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ. По зачтенным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается. Незачтенные работы подлежат повторному выполнению и сопровождаются развернутой рецензией, используемой для последующей работы над учебным материалом. Повторно выполненную работу направляют на рецензирование ранее проверявшему работу преподавателю.

2.7. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке Государственную итоговую аттестацию в Колледже, выдается диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца и приложение к нему.

2.8. Обучающемуся, отчисленному с заочной формы обучения или в связи с переходом в другое учебное заведение, выдается справка об обучении.

2.9. Промежуточная аттестация включает: зачеты, экзамены, зачет с оценкой, курсовую работу и практику.

Основными формами промежуточной аттестации в Колледже являются:

- экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (далее – МДК);
- экзамен комплексной по двум или нескольким учебным дисциплинам, МДК;
- зачет, зачет с оценкой по учебной дисциплине, МДК;
- зачет по учебной практике;
- зачет с оценкой по производственной практике.

2.10. Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее двух дней. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по двум или нескольким модулям, в соответствии со спецификой профессиональной деятельности или нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок подтверждения квалификации.

2.11. Обязательная форма промежуточной аттестации по профессиональным модулям – экзамен по модулю, который проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенции, определённых в разделе «Требования к результатам освоения «ОП» ФГОС СПО, проводится в последнем семестре освоения программ профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзаменам

(квалификационного) является успешное освоение обучающимися всех элементов профессионального модуля междисциплинарного курса предусмотренным практик.

2.12. В соответствии с Типовым положением об учреждении среднего профессионального образования в каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачётов – 10. В это количество не входит зачёт по физической культуре. По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, проводится зачёт или зачёт с оценкой за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины. Итогом написания курсовой работы является ее защита.

2.13. Учебная и производственная практика по профессиональным модулям реализуется в объеме предусмотренном для заочной формы обучения, в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Учебная и производственная практика реализуется обучающимися самостоятельно с представлением отчетных документов и (или) последующей защитой отчета в форме собеседования. Время проведения собеседования не более 2-х часов.

Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся и предшествует государственной итоговой аттестации. Преддипломная практика реализуется обучающимся в необходимом объеме в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Особенности проведения учебной и производственной практик отражаются в пояснениях к рабочему учебному плану.

2.14. Виды и программы государственной итоговой аттестации соответствуют требованиям ФГОС СПО по специальности и учебным планам заочного обучения. Для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы отводится 6 недель.

### **III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. На каждый учебный курс разрабатывается график группы, в котором указаны наименования дисциплин и практик, количество домашних контрольных работ, курсовых проектов (работ), календарные сроки их выполнения, формы промежуточной аттестации, сроки проведения сессий, прохождения преддипломной практики и итоговой аттестации.

3.2 Учебный график выдается студентам второго и последующих курсов на последней сессии предыдущего курса, а студентам 1-го курса – на установочной сессии.

3.3 Общая продолжительность дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка устанавливается нормами трудового законодательства РФ.

3.4. Справка - вызов выдается обучающимся за две недели до начала сессии, при условии сдачи всех домашних контрольных работ, предусмотренных учебным графиком. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.

3.5. Обучающимся, не выполнившим по уважительным причинам КУГ к началу сессии (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства и т.д.), подтвержденные документально устанавливается другой срок прохождения сессии. Перенос срока сессии оформляется распоряжением колледжа. Обучающийся имеет право присутствия на сессии без справки-вызова. В этом случае он допускается к выполнению КУГ без предоставления ему дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка.

3.6. До начала сессии составляется расписание занятий в соответствии с календарным учебным графиком.

3.7. Не планируется проведение занятий и промежуточной аттестации обучающихся в выходные и праздничные дни.

3.8. Основной формой организации образовательного процесса в Колледже при заочной форме обучения является зачётно–экзаменационная



сессия, включающая в себя весь комплекс самостоятельных, практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (промежуточная и итоговая аттестация), периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в КУГ учебного плана по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования.

3.9. Колледж может проводить установочные занятия в начале первого семестра 1 курса. Продолжительность установочных занятий определяется Колледжем самостоятельно, 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.

3.10. Специалист по учебно-методической работе подготавливает зачетно- экзаменационные ведомости со списками допущенных к экзаменам обучающихся.

3.11. Допуск к экзамену или зачету по дисциплине решается преподавателем дисциплины, исходя из наличия зачетной домашней контрольной работы, практической работы, семинарского занятия и т.д.

3.12. Результаты промежуточной аттестации заносятся в ведомости, журналы, зачетки.

3.13. По окончании сессии специалист по учебно-методической работе анализирует зачетно-экзаменационные ведомости, проводит анализ результатов, устанавливает причины невыполнения учебного графика, принимает меры по ликвидации задолженностей.

3.14. Обучающиеся, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку, обязаны ликвидировать возникшую задолженность. В графике указывается фамилия, инициалы обучающегося, курс, наименование дисциплины, фамилия, инициалы преподавателя, дата повторной сдачи, время и номер аудитории.

Обучающиеся, имеющие по результатам сессии три и более задолженностей, не ликвидировавшие их в установленные сроки, отчисляются из Колледжа.

3.15. На основании результатов промежуточной аттестации секретарь по учебной работе готовит отчет о результатах зачетно-экзаменационной сессии и сдает его заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

Обучающихся, успешно выполнивших график учебного процесса переводят на следующий курс.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДОМАШНИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

4.1. В межсессионный период обучающимися по заочной форме обучения выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК, профессионального модуля (далее – ПМ) – не более двух.

4.2. Сроки выполнения контрольных работ определены КУГ.

4.3. Контрольная работа выполняется обучающимися в письменной или печатной форме.

4.4. Рецензирование контрольных работ проводится с целью:

- 1) контроля изучения теоретических знаний и практических умений и навыков учебной дисциплины, профессионального модуля, МДК;
- 2) организации самостоятельной работы обучающегося над учебным материалом;
- 3) выявления пробелов в знаниях обучающегося.

4.5. Рецензирование контрольных работ проводит преподаватель учебной дисциплины, профессионального модуля, МДК.

4.6. Контрольные работы, сдаваемые обучающимися на проверку, регистрируются в специальном журнале учета в порядке их поступления.

4.7. Контрольные работы передаются на проверку преподавателю дисциплины, профессионального модуля, МДК. Общий срок нахождения

контрольной работы у преподавателя от момента ее регистрации и до возраста с рецензией должен составлять не более двух недель.

4.8. Замечания, дополнительные вопросы и задания к контрольной работе указываются в рецензии на работу. Проверенная работа подписывается преподавателем и датируется на титульном листе и на листе рецензии.

4.9. Зачтенной считается контрольная работа, раскрывающая в достаточной степени содержание теоретических вопросов и не имеющая ошибок.

4.10. Не зачтенной считается контрольная работа, в которой не раскрыто содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопросов, решении задач, ситуаций и т.д. Данная работа возвращается с подробной рецензией обучающемуся для дальнейшей работы над учебным материалом.

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

Контрольная работа, выполненная не в полном объеме, не по заданному варианту, небрежно, неразборчивым почерком возвращаются обучающему без рецензии с указанием причин возврата на титульном листе.

4.12. Рецензия на контрольную работу составляется в самой работе после выполнения заданий или на отдельном листе – на основании анализа содержания выполненной работы, отмеченных ошибок и неточностей.

4.13. Повторное выполнение всей работы или ее отдельного задания производится обучающимся в той же или другой тетради и сдается секретарю по учебной работе для передачи преподавателю на повторную проверку. Учет повторно выполненных контрольных работ проводится в общем порядке.

4.14. Допускается прием на рецензирование контрольных работ, выполненных за пределами сроков, установленных графиком учебного

процесса, в том числе и в период сессии. В случае сдачи контрольных работ в период сессии преподаватель вправе вместе рецензирования проводить их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. В журнале учета и на титульном листе контрольной работы делает отметка «Зачтено без рецензирования».

4.15. Защиту контрольной работы (собеседование) преподаватель проводит до экзамена либо во время экзамена без дополнительной оплаты с целью выяснения самостоятельности выполнения работы и глубины усвоения материала. Форму защиты контрольной работы выбирает преподаватель (устная, тестовая, решение задач, ситуаций и т.п.).

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине при наличии зачтенной контрольной работы.

4.16. Контрольные работы обучающихся, успешно сдавших экзамен либо зачет с оценкой по дисциплине, передаются секретарю по учебной работе, о чем делается запись в журнале регистрации контрольных работ.

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА ПРАКТИЧЕСКИМ ОБУЧЕНИЕМ**

5.1. При проведении практики по заочной форме обучения следует руководствоваться действующими нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации. 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.

5.2. Практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практик, предусмотренные ФГОС СПО по

программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены.

5.3. На заочной форме обучения предусматриваются следующие виды практического обучения: учебная практика, производственная практика и преддипломная практика.

5.4. По окончании и (или) во время зачетно-экзаменационной сессии проводится установочная конференция по практике.

5.5. Руководителю практики (преподавателю от Колледжа) подаются списки обучающихся, выполнивших учебный график и допущенных к практике.

5.6. Обучающийся, имеющий стаж работы по профилю специальности, или родственной ей, может быть освобожден от прохождения учебной либо производственной практики на основании предоставленных с места работы справок.

Учебная и производственная практика реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

5.7. Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после сессии и предшествующей итоговая аттестация.

5.8. Специалистом по учебно-методической работе осуществляет контроль за сроками сдачи и проверки отчетов по практике.

## **VI. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ**

6.1 Студент заочного отделения, выполнивший все требования учебного плана, допускается приказом Университета к прохождению государственной итоговой аттестации.

6.2. Виды государственной итоговой аттестации определены ФГОС СПО по конкретным специальностям.

6.3 Порядок проведения государственной итоговой аттестации определен Положением о ГИА Колледжа.

6.4 Студентам, допущенным к прохождению итоговой аттестации, выдается справка-вызов установленного образца, дающая право на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска с сохранением среднего заработка.

6.5. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию выдается документ об образовании и о присвоенной квалификации. Образцы документов и приложений к ним, описание указанных документов и приложений, порядок заполнения, учета и выдачи указанных документов и их дубликатов устанавливаются приказами Министерства образования и науки Российской Федерации.

#### VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение утверждается на заседании Ученого совета Университета и вводится в действие приказом Университета.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на Ученом совете Университета и вводятся приказом Университета.

Настоящее положение разработано Инженерно-педагогическим колледжем Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова».

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор  
Начальник учебно-методического управления  
Председатель ОО ПП ОО  
Председатель Студенческого Совета  
Начальник юридического отдела  
Директор ИПК КИПУ имени Февзи Якубова

А.И. Лучинкина  
О.Е. Марковская  
Э.Д. Суфянова  
М.Д. Подшибякин  
А.Н. Юнусова  
С.И. Исмаилова