



Система менеджмента качества  
Ответственность руководства

№ П.521350.02.7.069-2023

Положение об организации учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам заочной формы обучения Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта.

## ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта – филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (УУКЖТ ИрГУПС)

ПРИНЯТО

решением Совета колледжа

от 09.06.2023

протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора института

от 21.06. 2023

№ 70-од

ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации учебного процесса  
по основным профессиональным образовательным программам заочной формы  
обучения Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта.

Улан-Удэ 2023



## Предисловие

Настоящее Положение является нормативным документом для организации учебного процесса по заочной форме обучения Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта.

## Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Заочным отделением Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта УУКЖТ ИрГУПС.

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом и.о. директора колледжа от 21.06.2023 № 70-од

3 ПРИНЯТО Советом колледжа (протокол № 4 от 09.06.2023)

4 ВЗАМЕН № П.521350.02.7.069-2019, от 07.02.2019, приказ № 62

5 ИЗДАНИЕ июнь 2023 г.

Общее количество страниц – 14.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения УУКЖТ ИрГУПС



## Содержание

1	Основные положения..	4
2	Организация учебного процесса.....	5
3	Организация самостоятельной работы студентов заочной формы обучения .	8
4	Порядок выполнения, регистрации, рецензирования, хранения и уничтожения контрольных и курсовых работ.....	8
5	Проведение государственной итоговой аттестации.....	10
6	Порядок внесения изменений в Положение.....	11
	Лист регистрации изменений.....	12
	Приложения.....	13



## 1 Основные положения

Организация обучения студентов по заочной форме осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации, Приказом Министерства просвещения и науки Российской Федерации от 24.08.2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральными государственными образовательными стандартами по лицензированным специальностям, Положением о заочном отделении и иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность колледжа, и другими локальными актами.

1.1 Заочная форма обучения может реализовываться по специальностям, не входящим в Перечень специальностей, по которым получение образования в заочной форме не допускается (Приказ Минобрнауки России от 26 октября 2000 г. № 823).

1.2 Обучение студентов по заочной форме должно осуществляться при обязательном выполнении Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.3 Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями занятий, рабочих учебных программ дисциплин и профессиональных модулей, и ППССЗ для каждой специальности, разработанными на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и примерных основных образовательных программ. ППССЗ включают в себя рабочий учебный план, рабочие учебные программы дисциплин (модулей), календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих педагогических технологий. Рабочие учебные программы дисциплин и профессиональных модулей являются общими для очного и заочного отделений в содержательной части и отличаются по количеству часов и формам контроля.

1.4 Рабочие программы дисциплин и модулей по заочной форме составляются в соответствии с рабочими учебными планами заочного отделения.

1.5 Срок получения среднего профессионального образования по ППССЗ обучающихся по заочной форме на базе среднего общего образования увеличен на один год по сравнению с очной формой в соответствии с требованиями ФГОС.

1.6 Прием на обучение по образовательным программам осуществляется на основании правил приема в Федеральное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Иркутский государственный университет путей сообщения.



1.7 Студенту, зачисленному на заочное отделение, присваивается учебный шифр, состоящий из ссылки на алфавитную книгу отделения, года поступления и курса. Например, шифр Иванова Ивана Ивановича, поступившего в 2019 году на специальность 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям) выглядит следующим образом И-191-440, где 19 – год поступления, 1 – курс, на который студент был принят, И – страницы в алфавитной книге, 440 – номер на этой странице.

1.8 Из числа зачисленных студентов формируются учебные группы.

1.9 Начало учебного года устанавливается приказом директора колледжа в соответствии с графиком проведения лабораторно-экзаменационных сессий не позднее 20 сентября. Окончание учебного года в соответствии с этим же графиком – не позднее 20 июня. Каникулы студентов заочников условно фиксируются в графике учебного процесса.

1.10 Основной формой организации образовательного процесса при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия (далее сессия), в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью студента заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- Полноты теоретических знаний по каждой дисциплине учебного плана;
- Умений применять полученные знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- Умения самостоятельной работы с учебной литературой и методическими пособиями;
- Соответствия уровня и качества подготовки выпускника Государственным требованиям по специальности.

1.11 Для вызова на сессию студентам выдается справка-вызов, дающая право на предоставление по месту работы дополнительного оплачиваемого отпуска и других льгот, связанных с обучением в среднем специальном учебном заведении. Форма справки-вызова утверждена Приказом Министерства образования Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1368. По завершении сессии студентам выдается справка-подтверждение. Все справки имеют номер, регистрируются заочным отделением в специальной книге, информация о выданных справках отмечается в учебной карточке студента. Формы справок-вызовов и справок-подтверждений в приложении А.

## 2 Организация учебного процесса

2.1 Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется с учетом графика учебного процесса рабочего плана. Продолжительность сессий на 1- 2 курсе – 60 календарных дней (из них 30 дней – за первый курс и 30 дней за второй курс), на всех последующих курсах – 40 календарных дней. Каникулы и



самостоятельная работа студентов фиксируются в графике учебного процесса рабочего плана. На четвертом курсе на государственную итоговую аттестацию отводится 6 недель (из них 4 недели дипломное проектирование и 2 недели - защита дипломных проектов, для специальности 27.02.03 Автоматика и телемеханика на транспорте (железнодорожном транспорте) 5 недель дипломное проектирование и 1 неделя - защита дипломных проектов).

2.2 Колледж самостоятельно разрабатывает график учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин. На обязательные учебные (аудиторные) занятия в учебном году отводится не более 160 часов. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий не должна превышать 8 часов в день.

2.3 Наименование дисциплин и их группирование по циклам идентично учебным планам для очной формы обучения. В зачетных книжках студентов и в приложениях к дипломам указывается количество часов по дисциплине по учебному плану очного отделения. Программа дисциплины Иностранный язык реализуется с 1 по 4 курсы. По дисциплине Физическая культура предусмотрена установочная лекция в объеме 2-х часов. Программа данной дисциплины реализуется студентами самостоятельно. Для контроля ее выполнения предусмотрено проведение письменной контрольной работы.

2.4 Факультативных занятий в рабочем учебном плане заочной формы обучения не предусмотрено.

2.5 Сессия включает: обязательные учебные (аудиторные) занятия (обзорные, установочные, практические занятия, лабораторные работы), курсовые работы (проекты), промежуточную аттестацию, консультации, дни отдыха.

2.6 Сессия проводится два раза в год по графику, утвержденному директором колледжа. При составлении графика учитывается рациональность загрузки преподавателей и необходимость вызова на сессию одновременно студентов разных специальностей, чтобы не создавать проблем с кадрами на предприятиях железнодорожного транспорта. Обе сессии проводятся как лабораторно-экзаменационные, установочные сессии не проводятся из-за отдаленности места жительства обучающихся и специфики работы железнодорожной отрасли. Знакомство с дисциплинами следующего учебного года производится в период предыдущей сессии, где выдаются учебные планы и методические рекомендации на следующий курс. В группах первого года обучения в начале первой сессии студенты получают учебные планы на год и графики выполнения контрольных работ.

2.7 Расписание сессии составляется не позднее, чем за 10 дней до её начала и утверждается директором колледжа.

2.8 При проведении лабораторных и практических занятий, учитывая, что абсолютное большинство студентов работают по избранной специальности, часть



практических заданий, связанных с формированием профессиональных умений, колледж переносит на самостоятельное выполнение.

2.9 Нормы времени для расчета объема учебной работы по заочному отделению устанавливаются на основании приказа директора, подписываемого ежегодно, с учетом корректировки норм для СПО.

2.10 Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, письменными. Все консультации планируются и проводятся по согласованию с учебной частью заочного отделения, согласно учебному плану специальности.

2.11 Промежуточная аттестация включает следующие возможные формы проведения: экзамен, зачет, дифференцированный зачет, экзамен, экзамен квалификационный, квалификационный экзамен. Для аттестации студентов создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и уровень компетенций. Количество экзаменов в учебном году – не более 8. В день проведения экзамена другие виды учебной деятельности не планируются. Время для проведения контроля по дисциплинам рассчитывается в соответствии с нормами времени для расчета объема учебной работы СПО. Экзаменационная и зачетная ведомости сдаются в заочное отделение не позднее 3-х дней после проведения экзамена.

2.12 Экзамен квалификационный и квалификационный экзамен проводятся по результатам изучения модуля с привлечением работодателя.

2.13 К зачетам и экзаменам допускаются только те студенты, которые выполнили все контрольные и лабораторные работы, предусмотренные учебным планом по всем дисциплинам. Неудовлетворительная оценка на экзамене не проставляется в зачетной книжке, а вносится только в ведомость. К повторной сдаче экзамена студент допускается согласно Положения о промежуточной аттестации и Положения об адаптационных курсах. Преподаватель имеет право повторно принимать экзамен только при наличии разрешения, выданного заочным отделением.

2.14 Экзаменационная или зачетная ведомости выдаются преподавателям с указанными фамилиями студентов. Преподаватель не имеет права вносить какие-либо фамилии в данную ведомость самостоятельно.

2.15 После окончания сессии составляется сводная ведомость оценок по учебным группам, заполняются учебные карточки студентов.

2.16 Студентам, не выполнившим по уважительным причинам индивидуальный график учебного процесса к началу сессии, заведующий отделением имеет право установить другой срок её проведения, причем за студентом сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

2.17 Перевод студентов на следующий курс оформляется приказом директора колледжа в конце каждого учебного года при условии сдачи всех экзаменов и зачетов, предусмотренных учебным планом. Обучающиеся, имеющие по окончании учебного года академические задолженности, по уважительным причинам, переводятся на следующий курс условно. Им могут быть установлены индивидуальные сроки сдачи



сессии, согласно Положению о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся в УУКЖТ. Если до начала следующей сессии академические задолженности не сданы, студент не допускается до сессии и отчисляется. Сроки ликвидации академических задолженностей, образовавшихся по уважительным причинам (болезнь, перевод, восстановление, отсутствие на сессиях по производственной необходимости) устанавливаются распоряжением заведующего заочным отделением.

### 3 Организация самостоятельной работы студентов заочной формы обучения

3.1 Студенту заочной формы обучения на отделении предоставляются следующие материалы для самостоятельной работы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт и учебный план специальности (по желанию студента)
- План учебной работы студента на учебный год
- Перечень методических комплектов для выполнения заданий по самостоятельной работе студентов

3.2 Задания для самостоятельной работы могут быть переданы студенту с использованием дистанционных образовательных технологий с сайта колледжа с применением персонального логина и пароля студента-заочника.

3.3 Методист заочного отделения контролирует ход самостоятельной работы студентов.

3.4 Программы учебных и производственных практик студенты заочной формы обучения осваивают самостоятельно в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Задания на практики выдаются студентам с указанием вида практики, её профиля и требований по защите отчета. Учебную практику проводят мастера производственного обучения, производственную – преподаватели специальности соответствующей ЦМК. По итогам практики студенты, представляют документ о прохождении практики.

3.5 Преддипломная практика является обязательной для всех студентов, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Преддипломная практика выполняется студентом по направлению колледжа, руководитель практики назначается из числа преподавателей приказом по колледжу. После практики студенты предоставляют и защищают отчеты по практике.

### 4 Порядок выполнения, регистрации, рецензирования, хранения и уничтожения контрольных и курсовых работ



4.1 Согласно учебным планам специальности студенты выполняют домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине не более двух. Цель выполнения контрольных работ – проверка и оценка знаний студента, закрепление навыков применения теоретических подходов и методов анализа на учебных примерах и задачах. Темы, вопросы и задания контрольных работ предлагаются в методических указаниях, рекомендациях и разрабатываются преподавателями предметных цикловых комиссий.

4.2 Вариант контрольной работы студент выбирает в соответствии со своим учебным шифром, используя номер из алфавитной книги.

4.3 Домашние контрольные работы выполняются от руки в тетрадях, работы, напечатанные на принтере, к проверке не принимаются. В работах допускаются вклейки ксерокопий схем, иллюстраций, но не текста. Механическое переписывание текста из учебника или использование данных сети Интернет без соответствующей переработки не допускается. Работу следует писать разборчивым почерком, необходимо оставлять поля для замечаний рецензента. Контрольная работа должна включать в себя титульный лист, оглавление, список литературы. Страницы должны быть пронумерованы. На тетради должна быть наклейка с информацией о работе. Форма наклейки в приложении Б.

4.4 Контрольная работа, выполненная не по своему варианту, полностью идентичная работам других студентов, оформленная не должным образом, возвращается студенту с указанием причин возврата.

4.5 Контрольная работа сдается студентом преподавателю дисциплины или модуля на проверку преподавателю не позднее, чем за два дня до экзамена. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ под подпись. Все работы подлежат обязательному рецензированию. В рецензии указываются ошибки, более рациональный и короткий путь решения задач, отмечаются все орфографические и стилистические ошибки, даются пояснения к восклицательным и вопросительным знакам, поставленным преподавателем, ставится оценка «зачтено» или «не зачтено».

4.6 На проверку и рецензирование контрольных работ по общеобразовательным, гуманитарным, математическим, естественнонаучным дисциплинам отводится время в соответствии с нормами времени для расчета объема учебной работы СПО.

4.7 Зачтенные контрольные работы передаются преподавателем в заочное отделение после приема экзамена или зачета и хранятся в течение одного года. После истечения срока хранения контрольные работы уничтожаются, о чем составляется акт списания контрольных работ.

4.8 При курсовом проектировании руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины.

4.10 На проверку и рецензирование курсовой работы (проекта) отводится время в соответствии с нормами времени для расчета объема учебной работы СПО.



4.11 Курсовые работы (проекты) также подлежат регистрации и возврату их в отделение после сдачи экзамена. Курсовые работы (проекты) хранятся в течение всего периода обучения студента и уничтожаются также по акту.

4.12 Контрольные и курсовые работы выборочно подлежат повторной проверке и рецензированию с целью контроля работы преподавателя.

## 5 Проведение государственной итоговой аттестации

5.1 Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования (в последней редакции).

5.2 Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования.

5.3 Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, содержащих и подтверждающих оценку компетенций обучающегося. Студентом могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, сертификаты о присвоенной квалификации, характеристики с места работы и т. п.

5.4 Государственная итоговая аттестация на заочном отделении колледжа проводится согласно Федеральным государственным образовательным стандартам специальностей.

5.5 Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается выпускающей цикловой комиссией и утверждается директором колледжа.

5.6 Председатели Государственной экзаменационной комиссии назначаются Приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта.

5.7 Состав Государственных экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора Иркутского государственного университета путей сообщения.

5.8 Заседания государственной экзаменационной комиссии фиксируются в книгах протоколов заочного отделения.

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

5.10 Выпускная квалификационная работа студента после защиты сдается в заочное отделение и хранится в архиве в течение пяти лет

5.11 Диплом регистрируется в книге выдачи дипломов и электронном модуле сбора данных о выданных дипломах. Бланк диплома и приложения к нему заполняются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации



Об утверждении инструкции о порядке выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании, заполнении и хранении соответствующих бланков документов (в последней редакции).

5.12 Копия диплома и приложения к нему остается в личном деле выпускника и хранится в архиве.

5.13 Студенту, отчисленному из колледжа, в том числе и при его переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, выдается академическая справка. При оформлении академической справки колледж руководствуется Инструкцией о порядке заполнения, выдачи и хранения справки об обучении по программам СПО (в последней редакции).

## 6 Порядок внесения изменений в Положение

6.1 Изменения в текст Положения вносятся в следующих случаях:

- при внесении изменений в нормативную и распорядительную документацию высших органов управления (Федерального агентства железнодорожного транспорта и др.), а также на основании решений органов управления Институтом, Колледжем;

- в др. случаях;

6.2. Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией» (в последней редакции). Отметка о внесении изменений в текст Положения проставляется в Лист регистрации изменений;

6.3. Отмена Положения осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование.

## СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УР

И.А. Бочарова

Зам.директора по ПО

П.М. Дмитриев

Начальник отдела кадров

А.Н. Гребенщиков

Ведущий юрисконсульт

Е.С. Макушенко

## РАЗРАБОТАНО

Зав.заочным отделением

А.В. Шелканова





## Приложение А

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Министерства образования и науки  
Российской Федерации  
от 19 декабря 2013 г. № 1368

### СПРАВКА-ВЫЗОВ

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования

Работодателю \_\_\_\_\_

полное наименование организации-работодателя/фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица

В соответствии со статьей 174 Трудового кодекса Российской Федерации

173/173.1/174/176  
(указать нужное),

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (в дательном падеже)

допущенному к вступительным испытаниям/слушателю подготовительного отделения образовательной организации высшего образования/обучающемуся (подчеркнуть нужное) по

заочной \_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_ курсе,  
очной/очно-заочной/заочной (указать нужное)

предоставляются гарантии и компенсации для промежуточной аттестации

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
число, месяц, год число, месяц, год

продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.  
(количество)

Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта – филиала ФГБОУ ВПО Иркутский государственный университет путей сообщения

полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность  
имеет свидетельство о государственной аккредитации, выданное

Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство о государственной аккредитации,  
серия 90A01 № 0002843 от 15 ноября 2017 года

реквизиты свидетельства о государственной аккредитации  
по образовательной программе среднего профессионального образования

основного общего/среднего общего/среднего профессионального/высшего (указать нужное)

по профессии/специальности/направлению подготовки \_\_\_\_\_

код и наименование профессии/

\_\_\_\_\_ специальности/направления подготовки (указать нужное)

Руководитель организации,  
осуществляющей образовательную  
деятельность, иное уполномоченное им  
должностное лицо

М.П.

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество



## Приложение Б

Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта-филиал ФГБОУ  
ИрГУПС (УУКЖТ ИрГУПС)

Контрольная работа № .....

По дисциплине .....

.....

Студента .....

.....

Курс ..... специальность .....

Шифр .....

Место работы: .....

.....

Домашний адрес: .....