**ПАМЯТКА**

**студенту-заочнику по организации учебного процесса**

***1. Нормативные документы***

Обучение в колледже осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям и регламентируется Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ), программами подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по конкретной специальности, уставом ОГБПОУ «Костромской автотранспортный колледж».

***2. Организационные вопросы***

Обучение начинается с 1 курса независимо от образовательной базы (среднее общее или среднее (полное) общее) согласно письму Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 № 12-696.

На начало первой экзаменационной сессии студенту выдается зачетная книжка и после окончания учебного года сдается на отделение для отметки о переводе на следующий курс. **Зачетная книжка** – становится самым важным документом в конце каждого семестра. Зачетка показывает результаты обучения. После окончания обучения она хранится в личном деле 75 лет и является основанием для восстановления приложения к диплому, если оригинал по какой-то причине потерян.

В случае зачисления в число студентов колледжа на внебюджетные места необходимо заключить договор на оказание платных образовательных услуг. Оплата за обучение производится в соответствии с договором до начала очередного семестра. В индивидуальном порядке, по уважительной причине разрешается поэтапная оплата. Для этого необходимо до начала семестра оформить заявление на заочном отделении, подписав у директора колледжа. Далее издается приказ по рассрочке или отсрочке по оплате за обучение. Необходимо также предоставлять ксерокопии квитанций об оплате на заочное отделение.

3. *Организация сессий*

В течение учебного года предусмотрены две лабораторно-экзаменационные сессии в сроки, указанные в графике учебного процесса. Во время сессий проводятся обзорные и установочные лекции, лабораторные и практические занятия, зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены согласно учебному плану и расписанию. Остальное время отводится на самостоятельное изучение учебного материала.

Студенты допускаются к участию в лабораторно - экзаменационной сессии, если они не имеют задолженностей за предыдущий курс (семестр) и к началу сессии выполнили все контрольные работы и курсовые работы (проекты) по дисциплинам, выносимым на сессию, а также произвели оплату в случае обучения на договорной основе.

Студент может получить справку-подтверждение и справку-вызов на следующую сессию.

Студент, не явившийся на сессию или не полностью сдавший экзаменационную сессию по уважительной причине, может продлить сроки сдачи сессии. Для этого необходимо написать заявление, в котором будет изложена просьба о продлении с указанием причины и подтверждающими документами. Рекомендуется предупреждать заведующего отделением о невозможности принимать участие в сессии своевременно. Академические задолженности должны быть ликвидированы до срока, указанного в заявлении. Направления на консультации, сдачу зачетов и экзаменов, переэкзаменовки необходимо взять на отделении.

В отдельных случаях (планируемая командировка, госпитализация, беременность и предстоящие роды) студент может получить разрешение на досрочную сдачу экзаменационной сессии, для этого необходимо написать заявление на имя директора колледжа, приложить подтверждающие документы и передать заведующему отделением. (В случае обучения на договорной основе оплату за текущий семестр необходимо произвести полностью).

Студенты, выполнившие требования учебного плана данного курса в полном объеме, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, либо оформившие продление сессии, полностью оплатившие образовательные услуги в случае обучения на договорной основе, переводятся на следующий курс приказом директора.

Студенты, не явившиеся на сессию или явившиеся, но не получившие положительные оценки по трем и более дисциплинам без уважительной причины, могут быть отчислены из колледжа.

***4. Перезачет учебных дисциплин***

Перезачет отдельных дисциплин **возможен в следующих случаях**:

* при переходе студента заочного отделения с одной специальности среднего профессионального образования на другую;
* при переходе студента среднего профессионального учебного заведения с очной формы обучения в среднее профессиональное учебное заведение на заочную форму обучения;
* при приеме студента в порядке перевода в колледж из среднего профессионального учебного заведения или из высшего учебного заведения;
* при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в колледже;
* при зачислении в число студентов лиц на основании академической справки другого учебного заведения;
* при поступлении в колледж для получения второго среднего профессионального образования или первого среднего профессионального образования, после или во время получения высшего образования;

При решении вопроса о перезачете учебных дисциплин рассматриваются следующие документы:

* Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
* диплом и приложение к диплому об окончании начального профессионального учебного заведения, среднего профессионального учебного заведения или высшего учебного заведения;
* академическая справка установленного образца;
* зачетная книжка и справка с места учебы в высшем учебном заведении;

Перезачет дисциплин **возможен при условии**:

- соответствия наименования дисциплины;

- одинакового количества часов (допускается отклонение количества часов, отведенных на изучение дисциплины не более ± 5%), отведенных на изучение дисциплины в соответствующем документе (академической справке, приложении к диплому, зачетной книжке)

**Порядок проведения перезачета учебных дисциплин:**

1. Студент пишет заявление на имя директора колледжа о перезачете дисциплин, указанных в прилагаемом им документе (выписка из диплома, академическая справка и т.д.);

2) Аттестационная комиссия, назначенная приказом директора колледжа, проводит сравнительный анализ и собеседование со студентом в сроки, определенные колледжем, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплин. Решение аттестационной комиссии заносится в протокол;

3) По результатам собеседования аттестационная комиссия выносит решение:

* о соответствии уровня подготовки студента уровню, определенному в ФГОС СПО по специальности и перезачете дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому или в академической справке;
* о несоответствии подготовки студента уровню, определенному в ФГОС СПО по специальности, и невозможности перезачета дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому или в академической справке.

При невозможности перезачета дисциплины студент обязан пройти промежуточную аттестацию по дисциплине, либо изучать дисциплину вновь

***5. Выполнение контрольных работ***

В межсессионный период в соответствии с учебным планом, выполняются домашние контрольные работы. Домашние контрольные работы по каждой дисциплине выполняются в отдельной (тонкой 12-18 л.) тетради в письменном виде либо на одной стороне листа формата А4 белой бумаги в печатном виде и подшиваются в папки. Титульный лист оформляется согласно установленному образцу.

Стиль оформления основного текста должен содержать следующие установки:

Шрифт – кегль 14, гарнитура «Times New Roman».

Межстрочный интервал –1,5.

Интервал между словами – 1 знак.

Выравнивание – по ширине страницы.

Нумерация страниц располагается внизу по центру страницы.

Объем контрольной работы должен составлять не менее семи-восьми печатных листов, чему примерно соответствует 20 страниц текста в ученической тетради. Допускается увеличение объема работы на 20-30%. Работа должна иметь общую нумерацию страниц.

Домашние контрольные работы сдаются на заочное отделение для регистрации. После этого она передается преподавателю на рецензирование. Контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более 7 дней. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ. Контрольная работа, признанная рецензентом отвечающей требованиям оценивается словом «зачтено», не отвечающей – «не зачтено». Если контрольная работа не зачтена, необходимо ее переработать в соответствии с замечаниями преподавателя и вместе с первым вариантом сдать на проверку. Контрольная работа, выполненная небрежно, неразборчивым почерком, а также не по заданному варианту, возвращается студенту с указанием причины возврата.

Студенты с невыполненными или не зачтенными домашними контрольными работами не допускаются к экзамену (зачету) по данной дисциплине.

***6. Получение учебно-методических материалов***

Библиотека колледжа бесплатно обеспечивает студентов учебной литературой.

***7. Получение консультаций по учебным дисциплинам***

Студент заочного отделения может получить консультацию (индивидуальную, групповую) по любой учебной дисциплине, для этого необходимо взять направление к преподавателю на отделении.

***8. Порядок выдачи справки- вызова на сессию***

В соответствии со **статьей 174 Трудового кодекса Российской Федерации** работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения, **работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка,** при наличии у студента справки-вызова**, форма которой утверждена** приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования» от 19 декабря 2013 № 1368.

Справка-вызов выдается до начала сессии успешно обучающимся студентам заочного отделения, то есть не имеющим задолженностей по дисциплинам и при наличии оплаты за предоставленные образовательные услуги за предыдущий семестр или курс, если обучение осуществляется на договорной основе. Выдача справок-вызовов и явка студентов-заочников на экзамены подлежат строгому учету.

***9. Предоставление общежития***

Студентам на период сессий предоставляются благоустроенные комнаты в общежитии.

***9. Предоставление академического отпуска***

На основании приказа Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 года № 455 академический отпуск предоставляется студенту в связи с невозможностью освоения ППССЗ по медицинским показателям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

Для предоставления академического отпуска студентам необходимо предоставить: личное заявление,

а также документы, являющиеся основанием для получения отпуска:

* по медицинским показаниям — заключение врачебной комиссии медицинской организации с наличием всех необходимых реквизитов (штамп учреждения, печать, дата выдачи, регистрационный номер, подпись);
* в случае призыва на военную службу — повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;
* по семейным обстоятельствам - личное заявление.

Решение о предоставлении академического отпуска оформляется приказом директора.

Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании личного заявления. Студент допускается к обучению после академического отпуска на основании приказа директора.

***10. Прохождение практики***

Видами практики студентов являются: **учебная практика** и **производственная практика** (далее - практика).

Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентов по специальности.

**Учебная практика** направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

**Производственная практика** включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

**Практика по профилю специальности** направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

**Учебная и производственная практики реализуются студентами заочного отделения самостоятельно** с представлением и последующей защитой отчетов. (Методические рекомендации Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015г. № 06-846, 11 сентября 2015 г. «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно - заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»). **Студенты, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок.**

**Преддипломная практика (ПДП) является обязательной для всех студентов, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется студентом по направлению колледжа в течение 4-х недель.**

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм (далее - организация). Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров между организацией и колледжем.

Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик, разрабатываемыми и утверждаемыми колледжем самостоятельно. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с ППССЗ.

**В организации и проведении практики участвуют**:

колледж;

организации.

**Колледж:**

- планирует и утверждает в учебном плане виды и этапы практики;

- заключает договора на организацию и проведение практики;

- разрабатывает и согласовывает с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;

- осуществляет руководство практикой;

- контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями;

- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организовывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

**Организации**, участвующие в проведении практики:

- заключают договора на организацию и проведение практики;

- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

- назначают руководителей практики от организации;

- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

**Студенты**, осваивающие ППССЗ в период прохождения практики в организациях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем совместно с организациями.

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится с учетом результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Преддипломная практика завершается оценкой освоенных студентом общих и профессиональных компетенций.

Результаты прохождения преддипломной практики представляются студентом в колледж и учитываются при итоговой аттестации.

***11. Государственная итоговая аттестация***

Освоение ППССЗ завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план, проходят итоговую аттестацию при получении среднего профессионального образования. Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект).

Согласно ФГОС по ППССЗ на ГИА отводится 6 недель (4 недели подготовка и 2 недели – защита). Обязательное требование - это соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и решению актуальных задач в осваиваемой области профессиональной деятельности.

Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку "неудовлетворительно", имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная аттестационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же выпускной квалификационной работы либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через один год.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом установленного образца о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей специальности среднего профессионального образования.

***12. Отчисление из колледжа***

На основании Устава ОГБОУ «Костромской автотранспортный колледж» студент может быть отчислен из колледжа приказом директора по следующим основаниям:

1. по собственному желанию;
2. по состоянию здоровья при наличии медицинского заключения;
3. в связи с окончанием колледжа;
4. по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента при переводе в другую образовательную организацию (при наличии справки образовательной организации), смене места жительства студента;
5. за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине (неуспеваемость) или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
6. в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
7. непосещение студентом занятий по неуважительным причинам;
8. в качестве дисциплинарного взыскания;
9. в случае смерти студента, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

Процедура отчисления устанавливается соответствующим локальным нормативным актом колледжа, утверждаемым директором.

***13. Выдача академической справки***

На основании пункта 12 стать 60 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ) лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения, академическая справка (без присвоения квалификации с указанием всех изученных дисциплин, полученных по ним отметок и количеством часов, отведенных на их изучение по учебному плану).

***14. Восстановление в колледж***

На основании статьи 62 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ), лицо, отчисленное из колледжа, имеет право на восстановление для обучения в течение 5 лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Порядок восстановления лица, отчисленного из колледжа, определяется локальным нормативным актом, утверждаемым директором.