**ПАМЯТКА**

**студенту-заочнику по организации учебного процесса**

***1. Нормативные документы***

Обучение в ГБПОУ «Магаданский политехнический техникум» 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 Магаданского политехнического техникума.

***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, так как показывает результаты обучения студента. 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 техникума на внебюджетные места необходимо заключить договор на оказание платных образовательных услуг. Оплата за обучение производится в соответствии с договором до начала очередного семестра. Необходимо также предоставлять ксерокопии квитанций об оплате методисту заочного отделения.

3. *Организация сессий*

В течение учебного года предусмотрена одна лабораторно-экзаменационная сессия в сроки, указанные в графике учебного процесса. Во время сессий проводятся обзорные и и установочные лекции, лабораторные и практические занятия, зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены в соответствии с учебным планом и расписанием. Межсессионный период 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. В этом случае 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 у методистов заочного отделения.

В отдельных случаях (планируемая командировка, вахта, госпитализация, беременность и предстоящие роды) студент может получить разрешение на досрочную сдачу экзаменационной сессии, для этого необходимо написать заявление на имя директора техникума, 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 техникума.

***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 техникум из среднего профессионального учебного заведения или из высшего учебного заведения;
* при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в техникуме;
* при зачислении в число студентов лиц на основании академической справки другого учебного заведения;
* при поступлении в техникум 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 среднего профессионального учебного заведения или высшего учебного заведения;
* академическая справка установленного образца;
* 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 ± 7%), отведенных на изучение дисциплины в соответствующем документе (академической справке, приложении к диплому).

**Порядок проведения перезачета учебных дисциплин:**

1. Студент пишет заявление на имя директора техникума о перезачете дисциплин, указанных в прилагаемом им документе (выписка из диплома, академическая справка и т.д.);
2. Заведующий заочным отделением, проводят сравнительный анализ действующих учебных планов по специальностям, программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в системе среднего профессионального образования с представленными документами.
3. В случае, если отклонение количества аудиторных часов по дисциплине ( профессиональному модулю) составляет от 8 до 20% перезачет возможен в форме собеседования со студентом, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплин.
4. Курсовые работы перезачитываются при условии совпадения наименования дисциплины или МДК, по которым они написаны.
5. Решение оформляется приказом по техникуму:

* 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 (если в задании не указано другое), 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 узнать расписание на доске объявлений заочного отделения с 15 октября учебного года.

***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 месту работы 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 техникумом.

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

**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 техникума и от организации.

Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми техникумом 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 техникум 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, 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 ГБПОУ «Магаданский политехнический техникум» студент может быть отчислен из техникума приказом директора по следующим основаниям:

по собственному желанию;

по состоянию здоровья при наличии медицинского заключения;

в связи с окончанием техникума;

при переводе в другую образовательную организацию (при наличии справки образовательной организации), смене места жительства студента;

за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине (неуспеваемость) или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;

в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

непосещение студентом занятий по неуважительным причинам;

в качестве дисциплинарного взыскания;

в случае смерти студента, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

Процедура отчисления устанавливается соответствующим локальным техникума, 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 техникума, 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 техникум***

На основании статьи 62 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ), лицо, отчисленное из техникума, 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 техникума, определяется локальным нормативным актом, утверждаемым директором.