



**СОГЛАСОВАНО**  
Советом колледжа.

Протокол заседания № 45  
от « 26» февраля 2024 г.

КОНТРОЛЬНЫЕ  
ЭКЗЕМПЛЯРЫ

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор колледжа  
В.Ю. Маевский  
2024 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ**

**П.РКВТ-87**

(с извещением об изменении (переиздании) №2)

**Разработчик:**

Начальник учебного отдела

**Согласовано:**

Зам. директора по учебно-методической работе

Зам. директора по учебно-производственной работе

Л.С. Сергиенко

Н.Л. Кабанова

Н.С. Шпилев

2024 год



---

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения .....	3
2.	Нормативные ссылки.....	3
3.	Термины, определения, обозначения и сокращения.....	4
4.	Общие положения .....	4
5.	Формирование рабочего учебного плана при заочной форме обучения.....	5
6.	Организация и проведение учебного процесса по заочной форме обучения.....	6
7.	Порядок реализации учебного процесса по заочной форме обучения.....	10
	Приложение 1. Форма ведомости рубежного контроля (контрольная работа) .....	12
	Приложение 2. Форма расписания занятий.....	13
	Приложение 3. Форма сводной ведомости промежуточной аттестации.....	14
	Приложение 4. Форма заявления на передачу промежуточной аттестации.....	15
	Лист регистрации изменений.....	16
	Лист ознакомления .....	17



## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий документ определяет порядок организации образовательного процесса по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования заочной формы обучения в ГБПОУ РО «РКВТ».

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (в действующей редакции);

- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования

- Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением правительства РФ от 15.09.2020г. № 1441 (в действующей редакции);

- письмом Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 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»;

- письмом Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»;

- «Положением о практической подготовке обучающихся, утверждённым Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» ;

- Международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (МК ПДНВ) с поправками;

- Положением о дипломировании членов экипажей морских судов, утвержденным приказом Минтранса России от 08.11.2021 г. № 378;

- Положением о дипломировании членов экипажей судов внутреннего водного транспорта, утвержденного приказом Минтранса России от 12 марта 2018 № 87; по форме, регламентированной СТ. РКВТ-01 «Управление документированной информацией».

1.2. Настоящее положение подлежит применению всеми заинтересованными подразделениями колледжа.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем документе использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации (в действующей редакции);

- Постановление РФ от 15.09.2020г. № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;



- Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (МК ПДНВ) с поправками;
- Положение о дипломировании членов экипажей морских судов, утвержденным приказом Минтранса России от 08.11.2021г. № 378;
- Положение о дипломировании членов экипажей судов внутреннего водного транспорта, утвержденное приказом Минтранса России от 12 марта 2018 № 87;
- Положение о практической подготовке обучающихся, утверждённое Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 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»;
- СТ. РКВТ-01 Система менеджмента качества. Управление документированной информацией.

### **3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

3.1 В настоящем документе использованы термины и определения, принятые в образовательной деятельности Российской Федерации.

#### **3.2 Обозначения и сокращения**

- **ГБПОУ РО «РКВТ» (колледж, «РКВТ»)** – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж водного транспорта»
- **ОПОП** - основная профессиональная образовательная программа
- **ФГОС** - федеральный государственный образовательный стандарт
- **ГИА** - государственная итоговая аттестация
- **МДК** - междисциплинарный курс
- **ПМ** - профессиональный модуль

### **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Обучение в колледже реализуется в заочной форме с учетом потребностей и возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися.

4.2. Заочная форма обучения позволяет сочетать получение образования с профессиональной трудовой деятельностью обучающегося и реализуется за счет самостоятельной подготовки и очного обучения и характеризуется этапностью.



4.3. На первом этапе обучающийся осваивает базовые знания, умения, компетенции путем изучения учебно-методической литературы и иных информационных ресурсов (установочная сессия), на втором - преподаватель проводит проверку освоенного обучающимся материала. Эти этапы, как правило, определяются в соответствии с графиком учебного процесса образовательной программы.

4.4. Допускается сочетание различных форм обучения и форм получения образования. Обучающийся имеет право на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.5. Сроки получения среднего профессионального образования установлены ФГОС по конкретным профессиям, специальностям среднего профессионального образования.

4.5.1 Для лиц, имеющих профессиональное образование, профессиональную подготовку или стаж практической работы по профилю специальности, профессии, а также по родственной специальности, профессии, продолжительность обучения может быть изменена (уменьшена) при обязательном выполнении требований ФГОС. В этом случае колледж разрабатывает индивидуальные учебные планы как для отдельных обучающихся, так и для всей учебной группы в целом, если все входящие в группу обучающиеся характеризуются схожими входными общими и профессиональными компетенциями (далее – ОК и ПК соответственно), определяемыми образовательной организацией самостоятельно на основе входного контроля.

4.6. Прием на обучение по заочной форме на образовательные программы среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 02.09.2020г. № 457.

## **5. ФОРМИРОВАНИЕ РАБОЧЕГО УЧЕБНОГО ПЛАНА ПРИ ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ**

5.1. Учебный план колледже регламентирует порядок реализации и является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования.

Учебный план образовательной программы по заочной форме обучения разрабатывается на основе ФГОС СПО по специальности/ профессии, а также Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (в случае реализации образовательной программы СПО на базе основного общего образования) с учетом примерной основной образовательной программы СПО (ПООП СПО) (при наличии).

5.2. Учебный план по заочной форме обучения определяет следующие характеристики образовательной программы среднего профессионального образования:

- подлежащие освоению ОК, ПК, К;
- объемы учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам, ПМ и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, ПМ (и их составляющим);



- формы государственной итоговой аттестации (далее - ГА) (обязательные и предусмотренные образовательной организацией), объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках государственной аттестации;

- объем каникул по годам обучения.

5.3. При формировании учебного плана учитываются следующие нормы:

- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО в заочной форме составляет, как правило, не менее 160 часов;

- дисциплина «Иностранный язык» реализуется в течение всего периода обучения;

- по дисциплине «Физическая культура» предусматриваются занятия в объеме не менее двух часов, которые проводятся как установочные;

- выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) ПМ (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение и в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом.

5.4. Колледж применительно к конкретным условиям самостоятельно разрабатывает графики учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности и обучаемого контингента.

5.5. При формировании учебного плана объем времени вариативной части может быть использован на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части, в том числе для освоения дополнительных ОК и ПК, получения дополнительных умений и знаний, компетенций, или на введение новых дисциплин, междисциплинарных курсов и ПМ в соответствии с потребностями работодателей, потребностями и возможностями обучающихся и спецификой деятельности колледже, а также для процедуры проведения входного контроля в случае формирования индивидуального учебного плана.

5.6. Учебный план должен включать: график учебного процесса; сводные данные по бюджету времени; план учебного процесса.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ**

6.1 В колледже начало учебного года по заочной форме обучения может переноситься на более поздние сроки. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования для заочной формы обучения (далее - рабочий учебный план), который разрабатывается образовательной организацией.

6.2. Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году устанавливается для заочной формы обучения на 1-м и 2-м курсах - не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней.

6.3. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не должна, как правило, превышать 8 часов в день.

6.3.1. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы - 9 недель, сессия - 4 или 6 недель в зависимости от курса, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия - 6



недель, преддипломная практика - 4 недели, государственная аттестация (ГА) - 4 или 8 недель в зависимости от вида ГА, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

6.3.2. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции, практические и лабораторные занятия, курсовые работы (проекты) для программ подготовки специалистов среднего звена, консультации, производственная практика, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности.

6.3.3. Основной формой организации образовательного процесса в образовательных организациях при заочной форме обучения является зачетно- экзаменационная сессия (далее – сессия), включающая в себя весь комплекс лабораторно-практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (промежуточная и итоговая аттестация), периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в графике учебного процесса рабочего учебного плана по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования.

6.3.4. Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- уровня освоения теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, МДК и ПМ;
- сформированности ОК и ПК;
- умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и иными информационными ресурсами, учебно-методическими материалами.

Сессия, в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени, может быть разделена на несколько частей (периодов сессии) исходя из особенностей работы колледжа и контингента обучающихся.

6.3.5. Колледж может проводить установочные занятия в начале каждого курса. Продолжительность установочных занятий определяется образовательной организацией, 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. Для обучающихся первого года обучения за счет времени, отводимого на консультации, могут проводиться установочные занятия по основам самостоятельной работы.

6.4. При заочной форме обучения оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГА обучающихся и, при необходимости, входной контроль.

6.5. Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, МДК, ПМ. Для оценки персональных достижений обучающихся требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные ОК и ПК. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий.

6.6. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью опре-



деления соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения образовательной программы, наличия умений самостоятельной работы.

6.6.1 Колледж самостоятелен в выборе оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

6.6.2 Промежуточная аттестация может проводиться в форме: экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам и/или междисциплинарным курсам, ПМ (модулям); зачета, дифференцированного зачета, курсовой работы (проекта).

6.6.3 Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми, а количество зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре).

6.6.4 К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, к комплексному экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные и практические работы, курсовые работы (проекты) и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости, сдавшие все домашние контрольные работы.

6.6.5 К экзамену по ПМ допускаются обучающиеся, успешно прошедшие аттестацию (экзамены и/или зачеты) по междисциплинарным курсам, а также прошедшие практику в рамках данного модуля.

6.6.6 Зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, подготовка и защита курсовой работы (проекта) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

6.6.7 Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные образовательной организацией документы (ведомости, журналы, базы данных и др.).

6.6.8 Форма промежуточной аттестации отражается в рабочем учебном плане. Основания для выбора форм промежуточной аттестации и иные особенности должны быть отражены в учебном плане.

6.6.9 Входной контроль проводится в случае формирования индивидуального учебного плана за счет времени, отведенного на вариативную часть. Для оценки персональных достижений обучающихся требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить имеющиеся у обучающегося знания, умения и освоенные ОК и ПК и позволяющие сформировать индивидуальный учебный план. Процедура организации и проведения входного контроля определяется локальным нормативным актом колледже.

6.7. В межсессионный период обучающимися по заочной форме обучения выполняются контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ - не более двух.

6.7.1 Контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. По согласованию с образовательной организацией выполнение контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

6.7.2 На рецензирование контрольных работ по дисциплинам циклов: общеобразовательного, общегуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, отводится 0,5 академического часа; по профессиональному циклу, включая общепрофессиональные дисциплины, ПМ и междисциплинарные курсы - 0,75 академического часа.

6.7.3 Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Результаты проверки фиксируются в ведомости рубежного контроля (контрольная работа) (форма - Приложение 1).





6.7.4 По зачтенным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается.

6.7.5 Не зачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению на основе развернутой рецензии. Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводятся в общем порядке, регулируемом локальными актами колледже.

6.7.6 Колледж имеет право разрешить прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период сессии. В этом случае вместо рецензирования домашних контрольных работ может проводиться их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. На прием одной контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного обучающегося.

6.8. В рамках образовательных программ среднего профессионального образования проводятся консультации, которые могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чем делается соответствующее пояснение к рабочему учебному плану.

6.8.1. Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого обучающегося и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

6.8.3. Практика (практическая подготовка) 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.

6.8.4. При реализации образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена предусматриваются следующие виды практик (практической подготовки): учебная и производственная. Учебная и производственная практики проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися ПК в рамках ПМ. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

6.8.5 При заочной форме обучения в образовательных организациях практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены.

6.8.6 Учебная практика и практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Следует иметь в виду, что обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освободиться от прохождения учебной практики на основании предоставленных с места работы справок.

6.8.7 Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГА. Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению колледже, реализующей профессиональные программы подготовки специалистов среднего звена в объеме, предусмотренном в учебном плане.

6.9 Государственная аттестация осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной аттестации по образовательным программам средне-



го профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 г. № 800, а также в соответствии с ФГОС СПО по соответствующей специальности/профессии.

## **7. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ**

7.1. В колледже учебный процесс по заочной форме обучения организуется на основе следующих документов:

- графика учебного процесса заочного обучения;
- рабочего учебного плана по конкретным программам подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена по заочной форме обучения;
- рабочих учебных программ по дисциплинам, ПМ с указанием перечня домашних контрольных работ и сроков их выполнения;
- расписания учебных занятий в межсессионный период (форма - Приложение 2);

7.2. На основании рабочего учебного плана формируется индивидуальный учебный график, в котором указываются виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии. Данный график выдается (высылается по электронной почте) обучающимся в начале каждого учебного года (семестра).

7.3 Студентам заочной формы обучения, совмещающим работу и учебу, работодатели обязаны предоставить дополнительные отпуска, при наличии у студента справки-вызова.

7.3.1 Как правило, справка-вызов выдается по требованию студента на ранее чем за 2 месяца до начала сессии при предъявлении справки с места работы.

7.3.2 Справка-вызов подписывается директором колледжа или лицом, уполномоченным директором. Выдача справок-вызовов подлежит строгому учету в специальных журналах, где справке присваивается регистрационный номер.

7.3.3 Продолжительность отпуска указывается на каждую сессию с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска на каждом курсе не превышала сроки, установленные Трудовым кодексом РФ.

7.3.4 Справка-вызов, как правило, выдается студенту на руки или направляется ему по почте.

7.3.5 По окончании сессии студенты, присутствующие на сессии, получают справку-подтверждение.

7.4 Не позднее чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается руководителем колледжа.

7.5 После окончания сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам (форма- приложени3).

7.6 На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа руководителя колледжа о переводе на следующий курс обучающихся, сдавших сессию.

7.7 Обучающимся, не выполнившим индивидуальный график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, колледж имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося. (форма - Приложение 4).



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



## Приложение 1

Форма ведомости рубежного контроля (контрольная работа)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский – на – Дону колледж водного транспорта»

**ВЕДОМОСТЬ РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ № \_\_\_\_\_**

**(контрольная работа)**

**20\_\_\_\_-20\_\_\_\_уч.г.**

1 семестр

по учебной дисциплине \_\_\_\_\_»

Преподаватель \_\_\_\_\_

студентов \_\_\_\_\_ курса, группы ЗС \_\_\_\_\_ специальности 26.02.03 «Судовождение»

Количество часов \_\_\_\_\_

№	Ф.И.О. аттестуемого	Оценка	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			

Дата проведения аттестации « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Начальник учебного отдела \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись И.О. Фамилия

«Отлично» \_\_\_\_\_ чел.

Качество \_\_\_\_\_ %

«Хорошо» \_\_\_\_\_ чел.

«Удовлетворительно» \_\_\_\_\_ чел.

«Неудовлетворительно» \_\_\_\_\_ чел.

«Неявка» \_\_\_\_\_ чел.



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Ростовский-на-Дону колледж водного транспорта»  
П.РКВТ-87 (с извещением об изменении (переиздании) №2)

13/17

**Приложение 2**

Форма расписания занятий заочного отделения

**УТВЕРЖДАЮ**

**директор ГБПОУ РО «РКВТ»**

**СОГЛАСОВАНО**

**заместитель директора по УМР**

подпись \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расписание занятий \_\_\_\_\_ курса  
заочного отделения (группы \_\_\_\_\_) на период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

День не- дели	Уроки	Время проведения	Дата	Наименование дисциплин, профессиональных модулей	Аудитория )	Ф.И.О. преподавателя
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					

**Примечание: возможно внесение изменений в данное расписание занятий.**

Условные обозначения: (К)- консультация; (З)- зачет; (ДЗ)- дифференцированный зачет; Э- экзамен

Начальник учебного отдела \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия \_\_\_\_\_



**Приложение 3**

Форма сводной ведомости успеваемости

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ**

Группа \_\_\_\_\_  
20\_\_ -20\_\_ уч.год.

	Фамилия Имя Отчество студента	дисциплина		дисциплина		дисциплина		дисциплина		дисциплина		дисциплина	
		к/р		к/р		к/р		к/р		к/р		к/р	
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													
12.													
13.													
14.													
15.													
Уровень успеваемости													
Качество обучения													



## Приложение 4

Форма заявления студента на пересдачу

Заместителю директора ГБПОУ РО «РКВТ»  
по УМР \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. в дат. падеже (кому?)

студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фамилия И.О. в родит. падеже (кого?)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения на прохождение зачетно-экзаменационной сессии в индивидуальном порядке в связи с \_\_\_\_\_

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Согласовано»

Начальник учебного отдела \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Количество измененных листов	Количество замененных листов	Количество новых листов	Количество аннулированных листов	Номер извещения об изменении	Подпись	Дата утверждения извещения об изменении	Дата введения изменения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	16	16	нет	1	Извещение об изменении (переиздании) №1		15.03.2021	15.03.2021
2.	16	16	1	нет	Извещение об изменении (переиздании) №2		26.02.2024	26.02.2024





**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

№ п/п	Наименование должности	Фамилия И.О.	Дата ознакомления	Подпись
1	2	3	4	5
1.	Зам. директора по УМР	Кабанова Н.Л.		
2.	Зам. директора по УПР	Шпилев Н.С.		
3.	Нач. методического отдела	Епишева А.А.		
4.	Нач. учебного отдела	Сергиенко Л.С.		
5.	Зав. учебной частью	Дорохина Н.Ю.		
6.	Секретарь учебной части	Бизяева О.В.		