



Комитет по образованию

Санкт-Петербургское государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж туризма и прикладных технологий»
(Колледж туризма и прикладных технологий Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО

Советом
Колледжа туризма и прикладных
технологий Санкт-Петербурга
Протокол от «24» апреля 2026г.
№ 03

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Колледжа туризма и прикладных
технологий Санкт-Петербурга
С.А. Антонова
«24» апреля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о заочной форме обучения

Регистрационный № 09- 2026

	<i>Должность</i>	<i>ФИО</i>
<i>Разработал</i>	<i>Заместитель директора по ДПО Заведующий отделением ДПО</i>	<i>Кузнецова Л.Г. Колесник Л.И.</i>
<i>Согласовано</i>	<i>Зам. директора по УР</i>	<i>Головских Е.А.</i>

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 04.05.2011 №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022г. N 762. «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846 «О методических рекомендациях 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 РФ от 30.12.1999 № 16-52-290 ин/16-13 «О рекомендациях по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2013 № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»;
- письмом Министерства образования РФ от 05.04.1999 №16-52-55 ин/16-13 «О рекомендациях по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Минпросвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2015 06-846 «О направлении Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 №1368 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 02.03.2015 N 134, от 26.05.2015 N 525) «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования»;
- письмом Министерства образования РФ от 05.04.1999 № 16-52-59 ин/16-13 «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 30.07.2020 №

845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Приказом Минпросвещения России от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (далее – Приказ № 906, Порядок);

- Приказом Минпросвещения России от 02.06.2022 № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему» (далее – Приказ № 390);

- письмом Минпросвещения России от 07.03.2023 № 05-636 «О заполнении дипломов о среднем профессиональном образовании в 2022/2023 учебном году (QR-код);

- Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Уставом образовательной организации

- иными нормативными актами, регулирующими вопросы организации учебного процесса по заочной форме обучения.

1.2. Настоящее Положение определяет основные принципы организации учебного процесса по заочной форме обучения в Санкт-Петербургском государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Колледж туризма и прикладных технологий» (далее - Колледж).

1.3. Организация обучения студентов по заочной форме обучения осуществляется в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками, в соответствии с которыми составляются расписания учебных занятий по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования.

1.4. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности является единым и обязательным для всех форм обучения, в том числе заочной.

Подготовка специалистов со средним профессиональным образованием по заочной форме не осуществляется по ряду специальностей согласно требованиям ФГОС по специальности.

Прием на обучение по образовательным программам СПО по заочной форме обучения, осуществляется в соответствии с Правилами приема в колледж на очередной учебный год, утвержденными приказом директора.

Лица, имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального образования и принятые на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, соответствующим имеющейся у них профессии, имеют право на ускоренное обучение по таким программам в соответствии с индивидуальными учебными планами. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа.

1.5. Срок освоения основной профессиональной образовательной программы по заочной форме обучения в соответствии с требованиями ФГОС СПО увеличен не более чем на 1 год по сравнению с очной формой обучения на базе среднего общего образования и не более чем на 1,5 года по сравнению с очной формой обучения на базе основного общего образования независимо от применяемых образовательных технологий.

1.6. Начало учебного года устанавливается рабочим учебным планом. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретной специальности для заочной формы обучения.

1.7. Рабочий учебный план разрабатывается в Колледже на основе ФГОС и учебного плана очной (дневной) формы обучения.

Колледж самостоятельно разрабатывает график учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности.

Наименование дисциплин и профессиональных модулей и их группировка по циклам идентична учебным планам очной (дневной) формы обучения.

1.8. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности:

- обзорные и установочные занятия;
- практические занятия;
- лабораторные работы;
- курсовые работы (проекты);
- промежуточная аттестация;
- консультации;
- производственная (профессиональная) практика;
- Государственная итоговая аттестация (ГИА).

1.9. Основной формой организации образовательного процесса по заочной форме обучения в Колледже является лабораторно-экзаменационная сессия. Лабораторно-экзаменационная сессия обеспечивает управление учебной деятельностью студента и проводится с целью определения:

- полноты теоретических и практических знаний по дисциплине, ряду дисциплин, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия навыков самостоятельной работы с учебной литературой,

учебно-методическими материалами;

– соответствия уровня и качества подготовки выпускника федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС) по специальности.

1.10. Экзаменационная сессия условно фиксируется в графике учебного процесса рабочего учебного плана.

2. Организация учебного процесса

2.1. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме последнего курса):

- каникулы - не менее 8 недель (в летний период);
- экзаменационная сессия - 2 или 3 недели в зависимости от курса два раза

в учебный год;

- самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом:

– лабораторно-экзаменационная сессия - 2 или 4 недели, в зависимости от сроков обучения;

- преддипломная (квалификационная) практика - 4 недели;

– Государственная итоговая аттестация (ГИА) - 6 - 8 недель, в зависимости от вида ГИА;

- самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

2.2. Колледж самостоятельно разрабатывает график учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности и обучаемого контингента.

2.3. При реализации программ заочной формы обучения могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.4. Наименование дисциплин и их группирование по циклам идентичны учебным планам для очной формы обучения.

В рабочем учебном плане по дисциплине «Физическая культура» предусматриваются занятия в объеме не менее двух часов на группу, которые проводятся как установочные. Программа данной дисциплины реализуется в течение всего периода обучения и выполняется студентом самостоятельно. Для контроля ее выполнения может быть запланировано проведение письменной контрольной работы/реферата/письменного тестирования.

Программа дисциплины «Иностранный язык» реализуется в течение всего периода обучения.

2.5. Экзаменационная сессия включает в себя обязательные учебные (аудиторные) занятия: обзорные, установочные, практические занятия, лабораторные работы, курсовые работы (проекты), промежуточную аттестацию, консультации и дни отдыха.

2.6. Экзаменационная сессия в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени может быть разделена на несколько частей (периодов сессии).

2.7. Периодичность и сроки проведения экзаменационной сессии устанавливаются рабочим учебным планом.

2.8. 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.

2.9. Продолжительность установочных занятий определяется Колледжем, а отводимое на них время включается в общую продолжительность экзаменационной сессии на данном курсе.

Обзорные занятия проводятся, как правило, по наиболее сложным темам учебной дисциплины.

При необходимости Колледж может проводить установочные занятия по учебным дисциплинам, изучение которых предусмотрено учебным планом на следующем курсе.

Для студентов первого года обучения за счет времени, отводимого на консультации, могут проводиться установочные занятия по основам самостоятельной работы.

2.10. Колледж вправе перенести на самостоятельное выполнение часть практических занятий, заменить отдельные лабораторные работы на практические занятия.

2.11. При выполнении курсового проекта (работы) по дисциплине следует руководствоваться Положением о выполнении и защите курсовой работы/Методическими рекомендациями к выполнению курсовой работы Колледжа.

2.12. Курсовая работа (проект) выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины, и в объеме, предусмотренном учебным планом для очной формы обучения. На проверку курсовых работ отводится 1 час .

2.13. При проведении обязательных (аудиторных) занятий планируемая численность учебной группы составляет не менее 10 студентов. В случае уменьшения количества студентов, количество часов обязательной аудиторной нагрузки может быть сокращено при условии выполнения требований ФГОС.

2.14. Консультации могут быть групповыми или индивидуальными, письменными или устными. Консультации по всем дисциплинам и профессиональным модулям, изучаемым в данном учебном году, планируются из 4 часа в год на каждого студента и могут проводиться как в период экзаменационной сессии, так и в межсессионное время. Допускается проведение консультаций с использованием системы дистанционного обучения, в том числе в онлайн-формате.

2.15. Промежуточная аттестация включает в себя экзамены, зачеты, итоговые письменные (аудиторные) контрольные работы, курсовую работу (проект).

Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Колледжем самостоятельно и прописываются в рабочих программах дисциплин.

Количество экзаменов в учебном году должно быть не более 8, количество зачетов - не более 10.

По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены или курсовой проект (работа), проводится зачет или итоговая письменная (аудиторная) контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

На проведение одной итоговой письменной (аудиторной) контрольной работы отводится не более трех учебных часов на группу. На проверку трех работ предусматривается один час.

Особенности промежуточной аттестации отражаются в рабочем учебном плане и программе дисциплины.

2.14. В межсессионный период выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, по отдельной дисциплине - не более двух. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. По согласованию с преподавателем выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных информационных технологий.

На рецензирование контрольных работ по всем дисциплинам отводится 0,5 часа, по профессиональным модулям - 0,5 - 2 часов.

Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в Колледже не должен превышать двух недель.

Результаты проверки фиксируются в журнале учета теоретического обучения.

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

Не зачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению и сопровождаются развернутой рецензией, используемой для последующей работы над учебным материалом. Повторно выполненная контрольная работа направляется на рецензирование ранее проверявшему эту работу преподавателю. Рецензирование повторно проводится в общем порядке и оплата не предусмотрена.

Колледж имеет право разрешить прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период экзаменационной сессии. В этом случае вместо рецензирования домашних контрольных работ может проводиться устный прием (собеседование) непосредственно в период экзаменационной сессии.

На прием одной контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного студента.

2.15. Поведение практики регламентируется действующими нормативно-правовыми документами Министерства просвещения Российской Федерации и Положением об организации учебной и производственной практики в Колледже.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Этапы производственной практики (практики по профилю специальности, преддипломной (квалификационной) практики), предусмотренные ФГОС, должны быть выполнены.

Учебная и производственная практики реализуются студентом самостоятельно с представлением отчета по итогам ее прохождения.

Преддипломная (квалификационная) практика является обязательной для всех студентов, проводится после последней экзаменационной сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Преддипломная (квалификационная) практика реализуется студентом, по договору с предприятием отрасли в объеме не более четырёх недель.

Студенты, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут быть освобождены от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности. Для проведения аттестации по практике (кроме преддипломной (квалификационной). обучающиеся, имеющий опыт работы по специальности предоставляют характеристику и справку с места работы, заверенную подписью руководителя и печатью организации.

В графике учебного процесса рабочего учебного плана фиксируется только преддипломная (квалификационная) практика, а в разделе «Производственная (профессиональная) практика» рабочего учебного плана - все этапы практики, предусмотренные ФГОС по конкретной специальности. Особенности проведения производственной (профессиональной) практики отражаются в пояснениях к рабочему учебному плану.

2.16. Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится в формах, установленных федеральными государственными стандартами:

– в форме демонстрационного экзамена и/или защиты дипломной работы (проекта). Для выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) графиком учебного процесса отводится до 6 недель

3. Порядок проведения учебного процесса

3.1. Студентам Колледжа выдаются студенческие билеты и зачётные книжки. Формы студенческих билетов и зачётных книжек установленного образца. (Приложение А,В)

3.2. Виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии указываются в разрабатываемом Колледжем учебном графике, с который доводится до сведения студентов в начале каждого учебного года (семестра).

Студентам, выполняющим учебный график, предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с ТК РФ.

Форма действующей справки-вызова для дополнительных оплачиваемых отпусков определена Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 №1368 1368 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 02.03.2015 N 134, от 26.05.2015 N 525) «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление

гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования». (Приложение С)

3.3. Колледж может направлять преподавателей в места расположения значительной численности студентов для проведения консультаций, учебных занятий, итоговых письменных (аудиторных) контрольных работ, письменного тестирования, приема курсовых проектов (работ), зачетов и экзаменов.

3.4. Студентам, не выполнившим по уважительным причинам график учебного процесса к началу экзаменационной сессии, Колледж имеет право установить другой срок ее проведения, причем за студентом сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную экзаменационную сессию.

3.5. Не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается директором Колледжа.

3.6. После окончания экзаменационной сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам.

3.7. На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа директора Колледжа о переводе на следующий курс студентов, сдавших сессию.

3.8. Студентам, не выполнившим график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, Колледж имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.

3.9. Условия повторной промежуточной аттестации определены Письмом Министерства образования РФ от 05.04.99 № 16-52-59 ин/16-13 «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования».

3.10. Предоставление студентам академических отпусков производится в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

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

3.12. Студенту, отчисленному из Колледжа, в том числе и при его переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, выдается академическая справка.

3.13. Другие вопросы, связанные с организацией учебного процесса, по заочной форме обучения, решаются Колледжем в установленном порядке.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа и действует до его отмены или принятия нового Положения.

4. Делопроизводство

К документации заочного отделения относятся:

- график учебного процесса заочного обучения;
- учебные планы по реализуемым ОПОП;
- рабочие учебные программы по дисциплинам (модулям) с указанием перечня домашних контрольных работ и сроков их выполнения;

- расписание учебных занятий и экзаменов в межсессионный период, итоговой государственной аттестации;
- приказы и распоряжения руководителя образовательной организации по заочному обучению;
- положения, регламентирующие работу заочного отделения;
- годовой план и отчет по работе отделения;
- сведения о распределении и выполнении педагогической нагрузки педагогическими работниками, преподающими на заочном отделении;
- годовой учебный план на группу;
- годовые статистические и ежемесячные отчеты о движении контингента обучающихся;
- списки обучающихся по учебным группам;
- журнал учета выдачи зачетных книжек;
- зачетные книжки обучающихся;
- журнал учета занятий и консультаций;
- экзаменационные и зачетные ведомости учета успеваемости обучающихся по группам;
- журнал учета выдачи справок-вызовов;
- сводные годовые ведомости группы;
- журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции;
- акты сдачи личных дел в архив;
- графики лабораторно-экзаменационных сессий и выполнения контрольных/ курсовых работ;
- журнал учета контрольных работ и курсовых работ;
- акты списания контрольных и курсовых работ, отчетов о практике;
- переписка с организациями, учреждениями;
- форма действующей справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования.

Приложения А,В

Студенческий билет

Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «КОЛЛЕДЖ ТУРИЗМА И ПРИКЛАДНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ № _____		Действие лен по « _____ » _____ 201	
		Г. _____ м.п. _____ Директ _____ С.А. _____ Антонова _____ Действие _____ » _____ 201 г.	
МЕСТО ДЛЯ ФОТО	Фамил _____	М.П. _____ Директ _____ тор _____ 201 г.	Действие _____ М.П. _____ тор _____ Директ _____
	Отчество _____		
	Форма _____ Приказ _____ о зачислении _____ Дата _____ вылачи _____		
		Директ _____ С.А. _____	
		М.П. _____ Директ _____ тор _____	

Зачетная книжка

ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА	
М.П. _____ Подпись студента _____	Правительство Санкт-Петербурга Комитет по образованию Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «КОЛЛЕДЖ ТУРИЗМА и прикладных технологий» ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА № _____ _____ _____ _____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) студента)

Приложение С

Комитет по образованию
Санкт-Петербурга
Санкт-Петербургское
государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение
«КОЛЛЕДЖ ТУРИЗМА
И ПРИКЛАДНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
Санкт-Петербург,
наб.р.Карповки, д.11-а тел./факс 234-
23-12

СПРАВКА-ВЫЗОВ

г
г. « ____ » _____ 0 ____ . № _____

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 ст.174 Трудового кодекса РФ

фамилия, имя, отчество (в дательном падеже)

обучающемуся по заочной форме обучения на _____ курсе,
предоставляются гарантии и компенсации для прохождения промежуточной
аттестации

« ____ » _____ 20 ____ г. о « ____ » _____ 20 ____ г.
число, месяц, год число, месяц, год

продолжительно _____ календарных
стью _____ 14 _____ дней.

Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение «Колледж туризма и прикладных технологий» имеет
свидетельство о государственной аккредитации, выданное Комитетом по образованию
правительства Санкт-Петербурга №1505 от 21 марта 2019 г.

наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство о
государственной аккредитации, реквизиты свидетельства о государственной аккредитации
по образовательной программе среднего профессионального образования по
специальности СПО

Руководитель организации, осуществляя
образовательную деятельность, иное уп
им должностное лицо
М.П. _____ подпись _____ фамилия, имя, отчество
_____ Антонова Светлана
_____ Александровна
_____ фамилия, имя, отчество

линия отрыва

_____ фамилия, имя, отчество
находился(-лась) в Санкт-Петербургском государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении «Колледж туризма и прикладных
технологий»
_____ полное наименование организации,
_____ осуществляющей образовательную деятельность (в предложном падеже)

_____ « » 20 г. о « » 20 г.
_____ число, месяц, год _____ число, месяц, год

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, иное уполномоченное
им должностное лицо
М.П. _____ подпись _____ фамилия, имя, отчество
_____ Антонова Светлана
_____ Александровна
_____ фамилия, имя, отчество