



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чукотского автономного округа
«Чукотский многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

*Директор
ГАПОУ ЧАО «ЧМК»:*

О.Н. Гришин

«30» декабря 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ**

*Согласовано на заседании Педагогического совета
Протокол № 8 от «26» декабря 2022 г.*

*Введено в действие приказом № 01/10-699
от «30» декабря 2022 г.*

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 2/14

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Организация учебного процесса	4
3.	Порядок реализации учебного процесса по заочной форме обучения	9
	Приложение № 1	12
4.	Изменения, внесенные в данное положение	13

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 3/14

Настоящее Положение разработано на основании:

-- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года № 1368 «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Письма Минобрнауки России от 20 июля 2015 года № 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».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделении заочного обучения ГАПОУ ЧАО «ЧМК» (далее - Положение) является локальным нормативным актом ГАПОУ ЧАО «ЧМК» (далее - Учреждение) и определяет порядок и условия, организационные и правовые формы реализации программы подготовки специалистов среднего звена на отделении заочного обучения Учреждения при подготовке специалистов по заочной форме обучения, а также определяет обеспечение деятельности.

1.2. Заочная форма – форма обучения сочетает в себе черты самостоятельной подготовки и очного обучения и характеризуется этапностью.

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.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 4/14

1.3. Отделение заочного обучения является структурным подразделением Учреждения. Руководство отделением заочного обучения осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором.

1.4. Цель отделения – наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения в получении среднего профессионального образования.

1.5. На отделении заочного обучения обучаются лица на базе основного и среднего общего или среднего профессионального образования (СПО). Обучение обучающихся производится по рабочим учебным планам, разработанным на основе учебных планов по специальностям колледжа для лиц на базе среднего общего образования.

1.6. Сроки получения СПО по программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

а) для обучающихся по заочной форме обучения: на базе среднего общего образования – не более чем на 1 год; на базе основного общего образования – не более чем на 1,5 года;

б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – не более чем на 10 месяцев.

1.7. В учебном плане специальности в графике учебного процесса условно фиксируется сессия, преддипломная практика, государственная итоговая аттестация. Наименование дисциплин по циклам и профессиональным модулям аналогичны учебным планам для очной формы обучения.

1.8. Обучающимся отделения заочного обучения выдается зачетная книжка установленного образца.

2. Организация учебного процесса

2.1. Образовательный процесс на отделении заочного обучения организуется в соответствии с графиком учебного процесса. В графике учебного процесса, разрабатываемом на учебный год, определяются сроки и продолжительность проведения сессий, практики (в том числе преддипломной практики), государственной итоговой аттестации отдельно для каждой учебной группы.

2.2. Количество часов, отводимое на освоение ППССЗ в период экзаменационных сессий, определяется исходя из 160 часов за учебный год. Программа дисциплины «Физическая культура» реализуется в течение всего периода обучения студентами самостоятельно. Для контроля ее выполнения планируется проведение домашней контрольной работы (реферата). Программа дисциплины «Иностранный язык» реализуется на протяжении всего периода обучения.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 5/14

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

2.4. Лабораторно-экзаменационная сессия проводится исключительно в очном формате. Допускается применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с Положением колледжа «О порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ». Сессия в пределах общей продолжительности времени может быть разделена на 2 части (периода), а так же, может не делиться на части (периоды) в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

Общая продолжительность сессии в учебном году составляет:

- для 1-2 курсов – 30 календарных дней;
- для 3-4 курсов – 40 календарных дней, за исключением сессии для прохождения государственной итоговой аттестации.

2.5. Вне зависимости от формы организации сессии на обязательные учебные аудитории (аудиторные) занятия в учебном году отводится 160 часов. Для обучающихся первого года обучения за счет времени, отводимого на консультации, могут проводиться установочные занятия по основам самостоятельной работы.

2.6. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не должна, как правило, превышать 8 часов в день. Превышение данной нормы допускается в случае необходимости при чередовании лекционных и практических занятий.

2.7. При заочной форме обучения оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА обучающихся.

2.8. Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, МДК, ПМ.

2.9. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения образовательной программы, наличия умений самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация может проводиться в очном формате в форме: экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам и (или) междисциплинарным курсам, ПМ (модулям); зачета,

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 6/14

итоговой письменной классной (аудиторной) контрольной работы, курсовой работы (проекта).

Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре). В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, к комплексному экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные и практические работы, курсовые работы (проекты), сдавшие все домашние контрольные работы.

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

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

По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, зачеты и курсовые работы (проекты), проводится итоговая письменная аудиторная контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данных дисциплин. На ее проведение отводится не более трех учебных часов на группу. На проверку трех работ предусматривается один час.

Результаты промежуточной аттестации заносятся в ведомости и журналы учебных занятий.

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

2.10. В межсессионный период обучающимися по заочной форме обучения выполняются домашние контрольные работы (далее – ДКР), количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ – не более двух.

ДКР сдаются обучающимися колледжа в первый день сессии.

ДКР подлежат обязательному рецензированию. Выполнение ДКР и их рецензирование может осуществляться с использованием всех доступных современных информационных технологий. По согласованию с преподавателем обучающийся может сдать ДКР в виде электронного документа. Преподаватель так же может осуществлять рецензирование в данном документе.

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

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 7/14

Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. После проверки контрольная работа с рецензией передается студенту. Результаты проверки фиксируются в ведомости учета домашних контрольных работ обучающихся.

Контрольная работа, выполненная не в полном объеме, не по заданному варианту, небрежно, неразборчивым почерком возвращаются студенту без рецензии с указанием причин возврата на титульном листе.

При проверке контрольной работы необходимо:

указать на каждую ошибку по существу выполненного задания, указать, какую тему (раздел) студент должен изучить, чтобы восполнить пробел в знаниях;

обратить внимание на степень самостоятельности выполнения работы, полноту изложения, качество и точность выполнения практических заданий, показать при необходимости рациональный путь решения задач;

указать на неправильные формулировки, стилистические погрешности, грамматические ошибки;

замечания, сделанные по тексту или на полях, должны быть четкими, ясными, написаны понятным разборчивым почерком.

Замечания, дополнительные вопросы и задания к контрольной работе могут ставиться как по ходу работы, так и в рецензии на работу. Проверенная работа подписывается преподавателем и датируется на титульном листе и на листе рецензии.

Повторное выполнение всей работы или ее отдельного задания производится обучающимся в той же или другой тетради и сдается на заочное отделение для передачи преподавателю на повторную проверку. Учет повторно выполненных контрольных работ проводится в общем порядке. Оплата преподавателю за проверку ДКР проводится один раз.

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

Незачтенные ДКР подлежат повторному выполнению на основе развернутой рецензии

Разрешен прием на рецензирование ДКР, 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.

Заведующий отделением заочного обучения контролирует соблюдение преподавателями сроков рецензирования.

2.11. В рамках образовательных программ среднего профессионального образования проводятся консультации, которые могут быть групповыми,

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 8/14

индивидуальными, письменными, о чем делается соответствующее пояснение к рабочему учебному плану,

При заочной форме обучения 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. По специальностям/профессиям среднего профессионального образования, связанным с сезонным характером работ, количество часов на консультации может быть увеличено, но не более 6 часов в год на каждого обучающегося.

2.12. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практики: учебная и производственная практика (далее – практика). Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

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

При заочной форме обучения практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС СПО, должны быть выполнены полностью.

Учебная практика и практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

При реализации практики следует иметь в виду, что обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освободиться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок по форме, установленной колледжем (Приложение 1).

Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Преддипломная практика реализуется студентом по направлению образовательной организации в объеме 4 недель.

В графике учебного процесса фиксируется только преддипломная практика, а в разделе «Производственная практика» рабочего учебного плана – все этапы практики, предусмотренные требованиями ФГОС по конкретной специальности.

2.13. Результаты практики обучающихся отделения заочного обучения определяются программами практики, разрабатываемыми образовательной организацией.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 9/14

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, форма которого утверждается колледжем.

2.14. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) в форме индивидуального собеседования с обучающимся. На собеседовании оцениваются следующие отчетные документы: аттестационный лист, характеристика от организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; дневник практики и отчет о практике.

Отчетные документы по практике принимаются преподавателем, результаты заносятся в ведомость. Отчетные документы по практике хранятся на отделении заочного обучения в течение одного календарного года с момента сдачи зачета по практике.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

2.15. Организация и проведение Государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии с локальными актами колледжа. Для выполнения и защиты выпускной квалификационной работы графиком учебного процесса планируется 6 недель.

3. Порядок реализации учебного процесса по заочной форме обучения

3.1. Учебный год по заочной форме обучения начинается не позднее 1 октября. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретной специальности для заочной формы обучения.

3.2. Обучающимся предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Форма действующей справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1368.

3.4. Справка-вызов выдается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного статьей 174 Трудового кодекса Российской Федерации. Справка-вызов направляется персонально каждому успешно обучающемуся лицу не позднее чем за месяц до ее начала.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 10/14

Справки-вызовы для дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка регистрируются в «Журнале регистрации выдачи справок-вызовов», который ведется в электронной форме.

3.5. Обучающимся, к началу сессии не выполнившим учебный план, колледж имеет право установить другой срок ее проведения, причем за обучающимся сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную сессию.

3.6. Не позднее чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается руководителем образовательной организации.

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

3.8. На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа руководителя образовательной организации о переводе на следующий курс обучающихся, сдавших сессию.

3.9. Обучающимся, не выполнившим учебный план по уважительным причинам график учебного процесса к началу сессии (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства, подтвержденные документально) и не переведенным на следующий курс, колледж имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.

Перенос срока сессии оформляется приказом по колледжу, при этом для обучающегося разрабатывается индивидуальный график учебного процесса на учебный год (семестр) и выдается индивидуальная ведомость на сдачу экзаменов и зачетов.

Обучающийся имеет право присутствовать на сессии без справки-вызова. В этом случае он допускается к выполнению графика учебного процесса без предоставления ему дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка.

Допуск к экзамену или зачету по дисциплине решается преподавателем дисциплины, исходя из наличия зачетной домашней контрольной работы, курсовой работы, лабораторных и практических работ.

3.10. Обучающиеся, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в срок, в соответствии с графиком ликвидации академических задолженностей. Для пересдачи экзаменов и зачетов заведующим отделением выдается «Направление на пересдачу», где указываются фамилия, инициалы обучающегося, курс, наименование дисциплин, фамилия, инициалы преподавателя. Преподаватель проставляет оценку за пересдачу, дату, подпись.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности их в установленные сроки, отчисляются из колледжа.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 11/14

3.11. Обучающиеся на условиях полного возмещения затрат на обучение, предоставляют квитанции об оплате за обучение в первый день сессии. Обучающиеся, не оплатившие стоимость обучения, к сдаче экзаменов и зачетов не допускаются.

3.12. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 12/14

Приложение № 1
К Положению об
отделении заочного обучения

На бланке организации

Справка

Настоящая справка подтверждает, что _____
(Ф.И.О. полностью)

работает в _____
(организация)

в должности _____
(должность).

Профессиональная деятельность соответствует реализации
профессиональных компетенций по профессиональному модулю

(указать наименование профессионального модуля в соответствии с ФГОС СПО):

- перечисляются профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО
-

Руководитель
производственной
практики от организации

_____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

М.П. « _____ » _____ 20__ г

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 13/14

4. Изменения, внесенные в данное положение

В связи с вступлением в силу с 01 марта 2023 года приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» п.1.9. приказа № 01-10/88 от 01.03.2023 года «О введении в действие локальных актов и внесение изменений в действующие локальные акты, регламентирующей деятельность учреждения, согласно Уставу государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» внесены изменения перечня НПА на основе которых разработано данное положение и изложено в следующей редакции:

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года № 1368 «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письма Минобрнауки России от 20 июля 2015 года № 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».

Приказом № 01-10/185 от 14.04.2023 года внесены изменения:

В связи с вступлением в силу с 14 апреля 2023 года приказа Приказ Министерства просвещения РФ от 19 января 2023 года № 37 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 года № 800» внести изменения в Положение об отделении заочного обучения (введённого в действие приказом № 01/10-699 от

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 14/14

30.12.2022 года) и изложить Положение об отделении заочного обучения в следующей редакции:

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года № 1368 «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 05.05.2022 № 311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 19 января 2023 года № 37 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 года № 800»;

- Письма Минобрнауки России от 20 июля 2015 года № 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».