

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Усинский политехнический техникум»
(ГПОУ «УПТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ «УПТ»

О.В. Рубан

Приказ от «01» сентября 2017 № 01-18/065/2

ПОЛОЖЕНИЕ
о заочной форме обучения
в ГПОУ «Усинский политехнический техникум»

Усинск, 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (с изменениями в ред. от 13.07.2015 г. № 238-ФЗ), Приказа Минобрнауки РФ от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрированного в Минюсте России 06.03.2014 г. № 31529 (с изменениями в ред. от 11.12.2015 г. № 1456), Методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 года № 06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные образовательные программы среднего профессионального образования», Уставом ГПОУ «Усинский политехнический техникум», в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) по программам среднего профессионального образования, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968.

1.2. Заочное отделение является структурным подразделением Государственного профессионального образовательного учреждения «Усинский политехнический техникум» (далее техникум).

1.3. Цель создания заочного отделения – наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения в получении среднего профессионального образования.

1.4. Заочная форма обучения позволяет сочетать получение образования с профессиональной трудовой деятельностью.

1.5. 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.

1.6. Сроки получения среднего профессионального образования по заочной форме обучения установлены ФГОС по конкретным профессиям, специальностям среднего профессионального образования.

1.7. 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, но не более, чем на 1 (один) год.

1.8. 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 года № 36.

1.9. На заочном отделении могут обучаться лица на базе основного общего и среднего общего образования.

2. Организация учебного процесса

2.1. Техникум самостоятельно разрабатывает учебный план по заочной форме обучения на основе:

- ФГОС по программам среднего профессионального образования;
- примерных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей (далее - ПМ);

- рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, производственной практики.

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

- подлежащие освоению ОК и ПК;
- 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 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 - ГИА) (обязательные и предусмотренные образовательной организацией), объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках государственной итоговой аттестации;
- объем каникул по годам обучения.

При формировании учебного плана необходимо учитывать следующие нормы:

- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся независимо от формы получения образования составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО в заочной форме составляет не менее 160 часов;
- в максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при заочной форме обучения не входит производственная практика в составе ПМ, реализуемая обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета.;
- наименование дисциплин и их группирование по циклам должно быть идентично учебным планам для очного обучения, причем объем часов дисциплин и междисциплинарных курсов может составлять до 30% от объема часов очной формы обучения для заочной формы. 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 для очной формы обучения;
- в графике учебного процесса рабочего учебного плана фиксируется только производственная практика и преддипломная практика (для программ подготовки специалистов среднего звена);

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

2.4. 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 образовательной организации.

2.5. 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.

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

2.7. 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.

2.8. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не должна превышать 8 часов в день.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.10.1. 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 образовательной организации и контингента обучающихся.

2.10.2. Техникум может проводить установочные занятия в начале каждого курса. Продолжительность установочных занятий определяется техникумом, а отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе.

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

2.11.1. 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 приобретенные ОК и ПК. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий.

2.11.2. 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.

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

2.11.4. 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.

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

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

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

2.11.7. Результаты промежуточной аттестации заносятся в зачетную/экзаменационную ведомость и электронный журнал

2.11.8. Форма промежуточной аттестации отражается в рабочем учебном плане.

2.12. В рамках образовательных программ среднего профессионального образования проводятся консультации, которые могут быть индивидуальными или групповыми.

2.13. 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.

3. Порядок реализации учебного процесса по заочной форме обучения.

3.1. В Техникуме учебный процесс по заочной форме обучения организован на основе следующих документов:

- графика учебного процесса заочного обучения;
- рабочего учебного плана по заочной форме обучения;
- рабочих учебных программ по дисциплинам, ПМ с указанием перечня домашних контрольных работ и сроков их выполнения;
- расписания учебных занятий
- журнала регистрации контрольных работ.

3.2. Заведующим отделением разрабатывается индивидуальный учебный график, в котором указываются виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии. Данный график выдается обучающимся в начале каждого учебного года, размещается на сайте Техникума.

3.3. Обучающимся по заочной форме предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.4. 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.

3.5. Справка-вызов выдается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного статьей 174 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Справка-вызов выдается студентам за месяц/две недели до начала сессии.

Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.

3.7. Справки-вызовы регистрируются заведующей отделением в «Журнале регистрации справок-вызовов».

3.8. Обучающимся, к началу сессии не выполнившим индивидуальный график учебного процесса по уважительным причинам, Техникум имеет право установить другой срок ее проведения, причем за обучающимся сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную сессию.

3.9. 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.

3.10. Заведующий отделением готовит зачетные/экзаменационные ведомости со списками допущенных к зачетам/экзаменам обучающихся.

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

3.12. Обучающиеся, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку, обязаны ликвидировать возникшую задолженность.

3.13. В течение учебного года допускается повторная сдача не более 2-х экзаменов или зачетов с целью углубления знаний и повышения оценки.

3.14. Для пересдачи экзаменов и зачетов заведующим отделением выдается «Направление на пересдачу», где указываются фамилия, инициалы обучающегося, курс, наименование

дисциплины, фамилия, инициалы преподавателя, оценка за передачу, дата повторной сдачи зачета/экзамена.

3.15. Обучающиеся, имеющие по результатам сессии три и более задолженности, не ликвидировавшие их в установленные сроки, отчисляются из Техникума.

3.16. Обучающемуся, отчисленному из Техникума, в том числе и при его переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, выдается академическая справка установленного образца.

3.17. Не позднее чем за 10 дней до начала сессии заведующим отделением составляется расписание ее проведения, которое утверждается директором Техникума.

3.18. Начало сессии оформляется приказом.

3.19. После окончания сессии заведующий отделением составляет сводную ведомость итоговых оценок по учебным группам, готовит приказ об окончании сессии, проводит анализ результатов, устанавливает причины невыполнения учебного графика, принимает меры по ликвидации задолженностей.

3.20. На основании результатов промежуточной аттестации в конце каждого учебного года готовится проект приказа о переводе на следующий курс обучающихся, сдавших сессию.

3.21. Обучающимся по заочной форме обучения предоставляются жилые помещения (койко-место) в общежитии Техникума на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

4. Выполнение и рецензирование домашних контрольных работ

4.1. 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.

4.2. Контроль качества и соблюдения сроков проверки (рецензирования) контрольных работ осуществляет заведующий отделением.

4.3. Работы оформляются одним из двух способов: компьютерным или рукописным. При оформлении работ рукописным способом должны быть соблюдены следующие требования:

- ДКР необходимо выполнять в отдельной тетради школьного формата.
- Страницы должны быть пронумерованы и иметь поля не менее двух сантиметров для замечаний преподавателя.
- На обложке тетради должен быть приклеен титульный лист утвержденного образца (приложение 1).
- Работа должна быть выполнена чернилами одного цвета, аккуратно и разборчиво, без сокращений.
- Каждый вопрос следует начинать с новой страницы. Необходимо сначала записать вопрос, подчеркнуть, а затем дать полный ответ.
- При оформлении записей в тетради необходимо выполнять общие требования к культуре их ведения: необходимо соблюдать абзацы, всякую новую мысль следует начинать с новой строки; схемы, таблицы, рисунки следует выполнять карандашом с использованием чертежных инструментов.

4.4. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию преподавателем соответствующей дисциплины. По согласованию с ГПОУ «УПТ» выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

Рецензирование контрольных работ проводится с целью:

- контроля изучения теоретических знаний и практических умений и навыков учебной дисциплины;
- организации самостоятельной работы студента над учебным материалом;
- выявления пробелов в знаниях студента.

4.5. На рецензирование контрольных работ по дисциплинам циклов: общеобразовательного, общегуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального

(общепрофессиональные) отводится 0,5 астрономического часа; по профессиональному циклу, включая общепрофессиональные дисциплины, ПМ и междисциплинарные курсы – 0,5 астрономического часа.

4.6. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней после ее регистрации

4.7. Результаты проверки фиксируются методистом в журнале регистрации контрольных работ.

4.8. Результаты выполнения домашней контрольной работы оцениваются отметками «зачтено» или «не зачтено», ДКР по специальным дисциплинам могут быть оценены дифференцировано.

4.9. При проверке контрольной работы необходимо:

- указать на каждую ошибку по существу выполненного задания, поставить наводящий вопрос, 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, чернилами (пастой) красного цвета.

4.10. Зачтенной считается контрольная работа, раскрывающая в достаточной степени содержание теоретических вопросов и не имеющая ошибок в методике решения задач

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

4.11. 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.

4.12. Не зачтенной считается контрольная работа, в которой не раскрыто содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопросов, решении задач, ситуаций и т.д. Данная работа возвращается с подробной рецензией студенту для дальнейшей работы над учебным материалом.

Незачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению на основе развернутой рецензии.

4.13. Техникум 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.

4.14. Проверенные (зачтенные и незачтенные) контрольные работы обучающихся на заочном отделении хранятся в архиве техникума в течение 1 года, после истечения срока хранения контрольные работы подлежат уничтожению, о чем составляется акт (приложение 2), который заверяется директором техникума.

4.15. Лучшие домашние контрольные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве образцов выполнения домашних контрольных работ и составления рецензии.

4.16. Права и обязанности обучающихся.

4.16.1. Права:

- Обучающийся имеет право получить у преподавателя индивидуальную консультацию по написанию контрольной работы.

- Обучающийся имеет право доработать контрольную, если она будет не зачтена или при желании повысить отметку.

- При выполнении контрольной работы студент имеет право использовать источники помимо тех, которые указаны в рекомендациях.

4.16.2. Обязанности:

- Обучающийся обязан предоставить ДКР на заочное отделение не позднее, чем за две недели до начала сессии.
- Обучающийся обязан выполнять требования по оформлению и написанию контрольных работ, оговариваемых в данном положении.
- Обучающийся обязан подать информацию на отделение о том, что по той или иной причине он не может выполнить ДКР в срок, установленный графиком учебного процесса.

4.17. Права и обязанности преподавателя

4.17.1 Права:

- Преподаватель имеет право на определение формы консультации (индивидуальная, групповая) по выполнению контрольных работ.
- Преподаватель имеет право на выбор вида, формы, содержания контрольной работы.
- Преподаватель может проводить собеседование по зачтенным контрольным работам для выяснения возникших при рецензировании вопросов.
- Преподаватель имеет право использовать контрольную работу обучающихся в собственной деятельности или рекомендовать ее для работы другим обучающимся.

4.17.2. Обязанности:

- При составлении контрольной работы преподаватель должен руководствоваться данным положением, графиком учебного процесса, содержанием рабочей программы соответствующей дисциплины.
- Преподаватель должен соблюдать сроки рецензирования контрольных работ.
- Преподаватель должен самостоятельно фиксировать результаты выполнения контрольных работ
- Преподаватель обязан составить рецензию на ДКР, осуществить повторное рецензирование незачтенной им работы.

5. Организация производственной практики.

5.1. Практика 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. При проведении практики при заочной форме обучения Техникум руководствуется действующими нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации

5.2. При реализации образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена предусматривается производственная практика (далее - практика). Производственная практика проводится Техникумом при освоении обучающимися ПК в рамках ПМ. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

5.3. При заочной форме обучения производственная практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения.

5.4. Все виды практики, предусмотренные ФГОС по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены.

5.5. Практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освободиться от прохождения практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок.

5.6. Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся в объеме не более четырех недель.

6. Государственная (итоговая) аттестация.

6.1. Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). На выполнение и защиту выпускной квалификационной работы должно предусматриваться время в соответствии с ФГОС.

6.2. Согласно ФГОС по конкретным программам подготовки специалистов среднего звена на ГИА отводится до шести недель. Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких ПМ и решению актуальных задач в осваиваемой области профессиональной деятельности.

6.3. Выпускнику, освоившему соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшему государственную (итоговую) аттестацию, выдаётся диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

Государственное профессиональное образовательное учреждение
: «Усинский политехнический техникум»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Тема: _____
Дисциплина/МДК: _____

Выполнил: студент группы _____ заочного отделения,
специальность _____

Дата сдачи: _____

Проверил: преподаватель _____

Оценка: _____ / _____ « » 20 ____ г.
(подпись)

г. Усинск

Государственное профессиональное образовательное учреждение
: «Усинский политехнический техникум»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Тема: _____
Дисциплина/МДК: _____

Выполнил: студент группы _____ заочного отделения,
специальность _____

Дата сдачи: _____

Проверил: преподаватель _____

Оценка: _____ / _____ « » 20 ____ г.
(подпись)

г. Усинск

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГПОУ «УПТ»
 _____ / _____
 « ____ » _____ 20__ года

Государственное профессиональное образовательное учреждение
 «Усинский политехнический техникум»

АКТ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

**Об уничтожении
 контрольных работ**

Основание: Положение о заочной форме обучения в ГПОУ «Усинский политехнический техникум», утвержденное приказом от 01 сентября 2017 года « 01-18/165/2.

Составлен комиссией

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

Комиссия руководствуется Положением о заочной форме обучения в ГПОУ «Усинский политехнический техникум» отобрала к уничтожению, как утратившие практическое значение следующие домашние контрольные работы за 20__ / __ учебный год.

Наименование дисциплины, специальность	Группа	Количество работ

Всего подлежит уничтожению _____ (_____)
 документов

Председатель:

Члены комиссии: