

РАССМОТРЕНО
На Совете СОГБПОУ
«Верхнеднепровский технологический
техникум»
Протокол № 1
« 30 » 01 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор СОГБПОУ
«Верхнеднепровский технологический
техникум»

С.Н.Антоненкова
Приказ № 30-а
« 01 » 02 2016 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №24

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ СОГБПОУ «ВЕРХНЕДНЕПРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

п. Верхнеднепровский

I. Общие положения

1.1. Положение о заочном отделении в СОГБПОУ «Верхнеднепровский технологический техникум» (далее - Техникум) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 «По организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Устава СОГБПОУ «Верхнеднепровский технологический техникум».

1.2. Цель создания заочного отделения - наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения в получении среднего профессионального образования (далее - СПО), осуществляемое в профессиональных образовательных организациях, имеющих соответствующую лицензию, по профессиональным образовательным программам, отвечающим требованиям, установленным ФГОС.

1.3. Техникум осуществляет подготовку специалистов в заочной форме, в том числе ускоренной на договорной основе с оплатой за образовательные услуги юридическими и/или физическими лицами в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг в техникуме

1.4. Нормативный срок освоения основной образовательной программы СПО базовой подготовки при заочной форме получения образования составляет

- на базе среднего (полного) общего образования - 3 года 10 месяцев;
- на базе основного общего образования – увеличивается не более чем на 1,5 года.

1.5. Для лиц, имеющих профессиональное образование или стаж практической работы по профилю специальности, а также родственной ей, продолжительность обучения может быть сокращена по отношению к нормативному сроку обучения по заочной форме при обязательном выполнении требований ФГОС. В этом случае техникум разрабатывает индивидуальные планы как для отдельных обучающихся, так и для всей учебной группы.

1.6. Организация образовательного процесса на заочном отделении является составной частью единого образовательного процесса техникума.

II. Задачи и функции заочного отделения

2.1. Реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по заочной форме, в том числе по индивидуальным планам с сокращением или ускорением времени подготовки специалистов среднего звена.

2.2. Подготовка ежегодных учебных планов, графиков учебного процесса на отделении, расписаний лабораторно-экзаменационных сессий и итоговой аттестации выпускников.

2.3. Подготовка отчетных и статистических данных, сведений по вопросам образовательной деятельности на заочном отделении.

2.4. Подготовка материалов по деятельности отделения для рассмотрения на методическом совете, педагогическом совете техникума.

2.5. Контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий в период

лабораторно-экзаменационной сессии.

2.6. Организация работы по выпуску обучающихся, переводу их с курса на курс.

2.7. Распределение педагогической нагрузки и контроль выполнения нагрузки преподавателями.

2.8. Подготовка и заключение индивидуальных договоров с обучающимися на договорной основе. Обеспечение контроля своевременной оплаты образовательных услуг.

2.9. Документационное обеспечение деятельности заочного отделения: ведение различных форм документов, ведомостей успеваемости; экзаменационных и зачетных ведомостей; журналов регистрации и учета контрольных работ и т.д.

2.10. Размещение на официальном сайте техникума всех необходимых материалов для раздела «Заочное отделение».

III. Структура заочного отделения

3.1. Сотрудниками заочного отделения техникума являются: заведующий заочным отделением, секретарь заочного отделения и бухгалтер.

3.2. Непосредственным организатором работы заочного отделения техникума является заведующий заочным отделением, который назначается директором техникума из числа преподавателей с высшим (базовым) образованием и стажем педагогической работы не менее 5 лет.

3.3. Оперативную работу с обучающимися заочного отделения осуществляет секретарь заочного отделения.

3.4. Заочное отделение имеет штамп «заочное отделение».

IV. Организация учебного процесса

4.1. Обучение на заочном отделении осуществляются в следующих формах: обзорные и установочные лекции, лабораторные и практические занятия, курсовые работы (проекты), промежуточная аттестация, консультации, практика, итоговая государственная аттестация.

4.2. Основной формой организации образовательного процесса в техникуме при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия (далее - сессия).

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

- уровня освоения теоретических знаний по дисциплинам или МДК;
- 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.

4.4. Учебный процесс при заочном обучении организуется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, который разрабатывается заведующим заочным обучением и утверждается директором техникума.

4.5. В графике учебного процесса, разрабатываемом на учебный год, определяются сроки и продолжительность проведения сессий, практики, государственной итоговой аттестации.

4.6. На каждый учебный курс разрабатывается учебный график по каждой группе, в котором указаны наименование дисциплины в соответствии с ФГОС СПО, количество контрольных работ, календарные сроки их выполнения, сроки проведения сессии.

4.7. Учебный график разрабатывается заведующим заочным отделением, утверждается директором техникума.

4.8. На обязательные учебные (аудиторные) занятия отводится не менее 160 часов в год. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий не должна превышать 8 часов в день.

4.9. 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.

4.10. Количество экзаменов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

4.11. В межсессионный период выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной учебной дисциплине - не более двух. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию

4.12. На проверку и рецензирование контрольных работ по общеобразовательным, гуманитарным, социально-экономическим, математическим, естественнонаучным и общепрофессиональным учебным дисциплинам отводится 0,5 академического часа; по общепрофессиональным и специальным дисциплинам - 0,75 академического часа.

4.13. Студенты, обучающиеся на условиях полного возмещения затрат на обучение (т.е. на платной договорной основе), проставляют в зачетной книжке штамп об оплате стоимости обучения за семестр. Студенты, не оплатившие стоимости обучения, к сдаче экзаменов и зачетов не допускаются.

4.14. Преддипломная (квалификационная) практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует итоговой государственной аттестации. Преддипломная (квалификационная) практика реализуется обучающимся по направлению техникума в объеме не более четырех недель.

4.15. Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) осуществляется в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Виды ГИА определены ФГОС СПО и учебным планом для заочной формы обучения по конкретной специальности. Для выполнения и защиты выпускной квалификационной работы графиком учебного процесса планируется 4 недели.

4.16. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию в техникуме, выдаются диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании и приложение к нему.

4.17. Обучающемуся, отчисленному из техникума, в том числе при его переходе (переводе) в другую образовательную организацию, выдается справка установленного образца.

V. Порядок приема и восстановления обучающихся

5.1. Прием на заочное обучение осуществляется в соответствии с Правилами приема в СОГБПОУ «Верхнеднепровский технологический техникум», по личному заявлению граждан.

5.2. Прием на заочное обучение осуществляется на базе основного общего, среднего (полного) общего образования, среднего профессионального образования или высшего профессионального образования.

5.3. Зачисление обучающихся на заочное отделение производится приказом директора техникума.

5.4. Восстановление на заочное отделение производится приказом директора техникума на основании личного заявления, желающего восстановиться и по согласованию с заведующим заочного отделения. Если по итогам аттестации будет установлено, что отдельные дисциплины не могут быть перезачтены обучающемуся из-за разницы в учебных планах или имеются несданные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен ликвидировать академическую задолженность в отведенные ему сроки.

VI. Порядок проведения учебного процесса

6.1. Начало учебного года по заочной форме обучения устанавливается техникумом. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретной

специальности для заочного обучения, который разрабатывается заведующим заочным отделением на основе ФГОС и учебного плана очной формы обучения.

6.2. Для прохождения сессии персонально каждому обучающемуся выдается справка, дающая право на получение учебного отпуска по месту работы и выдается справка-подтверждение, сообщающая о сроках его пребывания на учебе в техникуме.

6.3. Справки-вызовы регистрируются в Журнале регистрации справок.

6.4. Не позднее, чем за 10 дней до начала сессии, составляется расписание ее проведения, которое утверждается директором техникума.

6.5. Обучающимся, не выполнившим по уважительным причинам индивидуальный график учебного процесса к началу сессии, техникум имеет право установить другой срок ее проведения.

6.6. Обучающимся, не выполнившим индивидуальный график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, техникум имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.

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

6.8. На основании результатов промежуточной аттестации готовится приказ директора техникума о переводе на следующий курс обучающихся, сдавших сессию.

6.9. Обучающиеся, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в установленные сроки.

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

6.11. Для пересдачи экзаменов и зачетов обучающимся выдается «Направление на пересдачу», где указываются фамилия, инициалы обучающегося, курс, наименование дисциплины, фамилия и инициалы преподавателя. Преподаватель проставляет оценку за пересдачу и дату.

6.12. Предоставление обучающимся академических отпусков производится в соответствии с законодательством РФ.

VII. Права и обязанности обучающихся заочного отделения

7.1. Обучающиеся заочного отделения могут совмещать учёбу с работой и пользоваться при этом льготами, установленными законодательством Российской Федерации о труде и об образовании.

7.2. Обучающиеся заочного отделения имеют право бесплатно пользоваться библиотекой и информационными ресурсами техникума.

7.3. Обучающиеся заочного отделения, нуждающиеся в жилой площади, обеспечиваются местами в общежитии при наличии соответствующего жилого фонда за дополнительную плату.

7.4. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом техникума, нарушение договорных обязательств, к обучающемуся заочного отделения могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из техникума.

7.5. Обучающиеся заочного отделения обязаны:

- выполнять в установленные сроки и в установленной форме все виды заданий, предусмотренные соответствующими учебными планами и программами обучения;
- соблюдать Устав техникума, Правила внутреннего распорядка обучающихся техникума, правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к имуществу, принадлежащему техникуму, в том числе выданному обучающемуся в пользование;
- соблюдать чистоту и порядок во всех учебных и общественных помещениях

техникума;

- соблюдать дисциплину и общепринятые нормы морали и культуры поведения.

VIII. Документация заочного отделения

8.1. Документация заочного отделения включает в себя организационную и учетную документацию.

8.2. Организационная документация:

- учебные планы по специальностям;
- график учебного процесса;
- учебный график групп по курсам;
- расписание учебных занятий и консультаций.

8.3. Учетная документация:

- индивидуальные учебные графики;
- журналы учета домашних контрольных работ;
- ведомость учета часов учебной работы преподавателя за учебный год;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- сводные ведомости итоговых оценок;
- журналы учебных занятий.