

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Волгоградский техникум водного транспорта
имени адмирала флота Н.Д. Сергеева"**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ "Волгоградский
техникум водного транспорта
имени адмирала флота Н.Д. Сергеева"
А.Т. Суров



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

*Положение рассмотрено и принято
на педагогическом совете,
протокол от «30» января 2017 г. № 5*

г. Волгоград

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г № 273-ФЗ(ред. от 13.07.2015);
- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Минобрнауки России от 21.11.2013 г. № 1267 « Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 15.12.2014);
- Приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 г. № 1368 (ред. От 26.05.2015 г.) «Об утверждении формы справки – вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования»;
- Письмом Минобрнауки России от 30 декабря 1999 года № 16-52-290 ин/16-13 «О рекомендациях по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования» (посостояниюна 23.01.2008 г.);
- Письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 г. № 06 -846 «О методических рекомендациях по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные программы среднего профессионального образования»
- Уставом ГБПОУ «Волгоградский техникум водного транспорта им. Адмирала флота Н.Д. Сергеева».
- Федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Заочное отделение является структурным подразделением ГБПОУ «Волгоградский техникум водного транспорта им. адмирала флота Н.Д. Сергеева» (далее Техникум), его работа осуществляется на основе Устава, лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по реализуемым специальностям.

26.02.03 Судовождение

26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок

26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики

19.02.10 Технология продукции общественного питания.

1.3. На заочном отделении организуется обучение студентов по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования базовой подготовки за счет средств частных (физических) лиц, предприятий и спонсоров.

1.4. Стоимость обучения по договору определяется на основе сметы, составляемой на учебный год в соответствии с требованиями федеральных и региональных нормативных правовых актов. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не

допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

- 1.5. Сотрудникам техникума предоставляются льготные условия по оплате за обучение.
- 1.6. На обучение на заочном отделении принимаются лица, имеющие основное среднее, среднее общее образование, среднее профессиональное образование, высшее образование.
- 1.7. Лица, имеющие профессиональное образование, профессиональную подготовку или стаж практической работы по профилю специальности, профессии, а также по родственной специальности, профессии, имеют право на ускоренное обучение по таким программам в соответствии с индивидуальными учебными планами (продолжительность обучения может быть изменена (уменьшена, но не более, чем на 1 год) при обязательном выполнении требований ФГОС. В этом случае Техникум разрабатывает индивидуальные учебные планы как для отдельных обучающихся, так и для всей учебной группы в целом, если все входящие в группу обучающиеся характеризуются схожими входными общими и профессиональными компетенциями, определяемыми Техникумом самостоятельно на основе входного контроля.
- 1.8. Непосредственное руководство отделением осуществляет заведующий заочным отделением, который назначается и освобождается от должности приказом директора Техникума из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно - методической работы.
- 1.9. Заведующий отделением несет ответственность за работу отделения и отчетывается о своей деятельности перед заместителем директора по учебно-производственной работе и директором Техникума.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Основная цель заочного отделения техникума - предоставление гражданам возможности получения среднего профессионального образования без отрыва от производства в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессиональным образовательным программам специалистов среднего звена, по специальностям:
 - 26.02.03 Судовождение;
 - 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок;
 - 26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики;
 - 19.02.10 Технология продукции общественного питания
- 2.2. Задачи, реализуемые в процессе работы заочного отделения:
 - Реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в заочной форме;
 - Организация учебного процесса, разработка мероприятий, направленных на улучшение качества и повышение эффективности качества учебного процесса на заочном отделении.
 - Контроль качества учебных занятий, экзаменов, консультаций на отделении, самостоятельной работы студентов-заочников.
 - Общее руководство подготовкой учебно-методических пособий по дисциплинам, по которым осуществляется преподавание на заочной форме обучения.

- Планирование и организационное обеспечение образовательной деятельности заочного отделения, разработка методов ее осуществления.
- Решение вопросов информационного обеспечения студентов заочного отделения.

3. ФУНКЦИИ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

3.1 В соответствии с задачами заочное отделение Техникума выполняет следующие основные функции:

- Подготовка ежегодных графиков учебного процесса на отделении, расписаний установочных лабораторно-экзаменационных сессий, графиков курсового и дипломного проектирования, распорядительных документов по деятельности заочного отделения. Контроль их выполнения студентами-заочниками, а также преподавателями.
- Подготовка отчетных и статистических данных, сведений по вопросам образовательной деятельности на заочного отделения.
- Внедрение в образовательный процесс новых форм обучения, информационных технологий и т.д.
- Анализ работы, обобщение итогов и распространение передового опыта учебной работы отделения и преподавателей.
- Организация и проведение совещаний и семинаров по совершенствованию образовательного процесса.
- Подготовка материалов по деятельности заочного отделения для рассмотрения на Педагогическом совете.
- Организация профилактической работы по повышению качества обучения студентов. Контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий студентами.
- Организация итоговой аттестации студентов заочного отделения.
- Составление графика учебного процесса отдельных групп и контроль за его выполнением.
- Составление расписания учебных занятий и контроль его соблюдения.
- Организация, подготовка и проведение экзаменационных сессий, государственной итоговой аттестации студентов.
- Ведение статистики по движению студентов на заочном отделении, организация работы по выпуску студентов, переводу их на следующий курс.
- Ведение учета и систематизация сведений об успеваемости и посещаемости занятий путем оформления и сохранения информации о результатах обучения на бумажном и электронном носителе. Составление ведомостей итоговых оценок.
- Обобщение и анализ материалов по итогам экзаменационных сессий и посещения занятий студентами.
- Выработка предложений по распределению педагогической нагрузки, выполняемой на заочном отделении.
- Учет и контроль выполнения нагрузки преподавателями.
 - Расчет объемов учебных часов, тарификация преподавателей.
- Контроль своевременной оплаты студентами оказанных платных образовательных услуг.
- Документационное обеспечение деятельности отделения, путем ведения различных форм документов, а именно: плана работы отделения; журналов учебных занятий; консультаций; практик; ведомостей учета часов учебной нагрузки преподавателей; сводных ведомостей успеваемости; экзаменационных и зачетных ведомостей; журналов регистрации и учета контрольных работ и т.д.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1 Начало учебного года групп заочного отделения нового набора устанавливается 01 декабря текущего учебного года.

- 4.2. Техникум самостоятельно разрабатывает график учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, профессиональных модулей.
- 4.2 Учебные планы специальностей и календарный учебный график заочного отделения разрабатываются заведующим заочным отделением, согласовываются с заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждаются директором.
- 4.2. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной профессиональной образовательной программы по заочной форме обучения составляет 160 академических часов.
- 4.3. Основной формой организации учебного процесса на заочном отделении является лабораторно-экзаменационная сессия (далее сессия) сроки проведения которой устанавливаются Техникумом. Лабораторно-экзаменационные сессии по времени проведения не должны превышать – 40 календарных дней, и могут быть разделены на несколько частей.
- 4.4. Периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются рабочим учебным планом
- 4.5. Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью студента заочной формы обучения
- полноты теоретических знаний по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
 - сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторно – практических работ;
 - наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой, учебно – методическими материалами;
 - соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС.
- 4.5. Основными видами учебной деятельности студентов в период сессии являются:
- Установочные занятия и обзорные лекции;
 - Лабораторные и практические занятия;
 - Курсовые работы (проекты);
 - консультации;
 - промежуточная аттестация;
 - учебная и производственная практика.
- 4.6. Промежуточная аттестация включает: экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты, письменные домашние контрольные работы, курсовую работу (проект). Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом.
- 4.7. Студент допускается преподавателем к промежуточной аттестации по дисциплине при наличии зачетных контрольных работ, курсового проекта. Домашние контрольные работы выполняются в межсессионный период, их количество в учебном году не более десяти, а по отдельным дисциплинам не более двух.
- 4.8. Зачет, дифференцированный зачет проводятся за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.
- 4.9. Курсовая работа (проект) выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины, и в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом.
- 4.10. При проведении обязательных учебных (аудиторных) занятий численность учебной группы составляет не более 25 студентов. При проведении лабораторных работ и

практических занятий учебная группа может разбиваться на подгруппы.

Образовательная организация вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

- 4.11. Основной формой самостоятельной работы студентов заочного отделения является подготовка домашних контрольных работ по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу. Количество и сроки выполнения домашних контрольных работ определяются учебным планом, годовым календарным учебным графиком и учебно-методической документацией по каждой из реализуемых специальностей.
Домашние контрольные работы, поступившие на отделение, регистрируются в «Журнале учета домашних контрольных работ», который оформляется на каждую группу. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в Техникуме от момента ее регистрации и до возврата с рецензией должен составлять не более двух недель.
- 4.12. Защиту контрольной работы преподаватель проводит до экзамена либо во время экзамена с целью выяснения самостоятельности выполнения работы и глубины усвоения материала. Форму защиты контрольной работы выбирает преподаватель.
- 4.13. Промежуточная аттестация студентов заочного отделения проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов, комплексных экзаменов по дисциплинам и междисциплинарным курсам, квалификационных экзаменов, предусмотренных учебными планами по каждой специальности. Условием допуска студента к промежуточной аттестации является своевременность сдачи и положительная оценка всех предусмотренных учебной документацией домашних контрольных работ.
- 4.14. Уровень подготовки студентов в ходе промежуточной аттестации выражается оценками «зачтено», «не зачтено», «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационную ведомость.
- 4.15. В течение учебного года, по согласованию с преподавателем, заведующим отделением и с разрешения учебной части по приказу директора допускается повторная сдача двух экзаменов или зачетов с целью углубления знаний студентов и повышения оценки. Повторная сдача экзамена или зачета разрешается в течение месяца после окончания экзаменационной сессии.
- 4.16. 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
- 4.17. Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию по документально подтвержденным уважительным причинам, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в срок, устанавливаемый приказом директора.
- 4.18. Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию по неуважительным причинам, либо получившие неудовлетворительную оценку по одной или двум дисциплинам, обязаны ликвидировать возникшую задолженность по приказу директора в срок не позднее одного месяца со дня окончания лабораторно-экзаменационной сессии. Пересдача экзамена или

зачета по одному и тому же предмету допускается не больше двух раз.

- 4.17. Для пересдачи экзаменов и зачетов заведующим отделением выдается соответствующее направление, в котором указываются фамилия, инициалы студента, курс, наименование дисциплины, фамилия, инициалы преподавателя. Преподаватель проставляет в направлении оценку за пересдачу, дату.
- 4.18. На основании результатов промежуточной аттестации заведующий отделением готовит проект приказа директора о переводе на следующий курс студентов заочного отделения, успешно выполнивших план учебного процесса.
- 4.19. Студенты, имеющие по итогам учебного года не более двух задолженностей, могут быть условно переведены на следующий курс по приказу директора, устанавливающему также сроки ликвидации задолженностей.
- 4.20. Студенты, имеющие по результатам сессии три и более задолженности, по приказу директора отчисляются из техникума,
- 4.21. На последнем курсе обучения до начала преддипломной производственной практики допускается по согласованию с преподавателем, заведующим отделением и с разрешения учебной части по приказу директора повторная сдача не более двух экзаменов или зачетов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, изучавшимся ранее.
- 4.22. Практика на заочном отделении организуется и осуществляется в соответствии с утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации Положением об учебной и производственной практике студентов, осваивающих профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, иным нормативно-инструктивными документами.
- 4.24. Все виды практики, за исключением преддипломной, реализуются студентами индивидуально и самостоятельно. По результатам освоения программы практики студенты предоставляют в техникум отчет установленной формы, по которому проводится собеседование.
- 4.25. Студенты, имеющие стаж работы по профилю специальности, освобождаются от прохождения практик, с предоставлением подтверждающих документов, кроме преддипломной (производственной).
- 4.26. Освоение профессиональных образовательных программ, реализуемых на заочном отделении, завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией, оцениваемой по пятибалльной системе. Научно-методическое обеспечение итоговой аттестации и объективный контроль качества подготовки выпускников в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов осуществляет государственная аттестационная комиссия, назначаемая Учредителем.
- 4.27. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, диплом о среднем профессиональном образовании.

- 4.28. Студентам, отчисленным из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию по соответствующим специальностям, в том числе и при переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, выдается академическая справка.
- 4.29. Для лиц, имеющих профессиональное образование по профессиональной программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих и стаж работы по профилю специальности, продолжительность обучения может быть сокращена. В этом случае Учреждение разрабатывает индивидуальные учебные планы как для отдельных студентов, так и для всей учебной группы, в которых указаны календарные сроки всех видов учебной деятельности.
- 4.30. Виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии указываются в разрабатываемом заведующим заочным отделением индивидуальном учебном графике, который выдается (высылается) студентам в начале каждого учебного года (семестра).
- 4.30. Другие вопросы, связанные с организацией учебного процесса по заочной форме обучения, решаются образовательным учреждением в установленном порядке.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Студенты имеют право:

- на получение среднего профессионального образования в соответствии с Федеральными государственными стандартами;
- на обучение в рамках ФГОС СПО по избранной специальности по индивидуальным учебным планам;
- на получение индивидуальных и групповых консультаций преподавателей по изучаемым дисциплинам
- на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, на основании справки-вызова установленного образца. Справка-вызов выдается студентам за две недели до начала сессии при условии сдачи всех домашних контрольных работ, предусмотренных учебным графиком, в установленные сроки. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.
- на бесплатное пользование кабинетами, лабораториями, библиотекой, информационными ресурсами техникума, услугами учебных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений техникума в порядке, установленном его Уставом;
- на участие в обсуждении вопросов деятельности заочного отделения.

Студенты заочного отделения обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка, которые регламентируют деятельность, поведение и взаимоотношения обучающихся, работников и администрации техникума в ходе образовательного процесса;
- своевременно выполнять учебный план;
- сообщать в учебную часть заочного отделения Техникума о причинах отсутствия в период установочных занятий и лабораторно – экзаменационной сессий;
- выполнять индивидуальный двухсторонний договор о получении платных образовательных услуг.

5.2. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;

- на обсуждение и решение вопросов по деятельности заочного отделения
- на обжалование приказов и распоряжений администрации;
- другие права, определенные законодательством Российской Федерации, коллективным договором и трудовыми договорами

Педагогические работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав, правила внутреннего распорядка. Строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности

Разработал методист Чекмарева Т.И.