

ПРИНЯТО

Методическим советом

Протокол № 06

от «20» 03 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ПОЧУ «Ижевский техникум

экономики, управления

и права Удмуртпотребсоюза»

№ 11 от «22» 03 2018 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
НА ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей", Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.03.2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.11.2013г № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), Уставом техникума и другими нормативными актами.

1.2. Цель создания заочного отделения - наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения и организаций в получении среднего профессионального образования (СПО) на базе среднего общего, отвечающим требованиям, установленным ФГОС СПО, завершающееся государственной итоговой аттестацией и выдачей выпускнику документа о среднем профессиональном образовании.

1.3. Основными задачами заочного отделения являются:

- подготовка квалифицированных специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием;
- формирование у обучающихся трудолюбия, самостоятельности, творческой активности, развития ответственности и гражданской позиции;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, посредством получения среднего профессионального образования;
- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

1.4. Услуги заочного отделения оказываются в рамках основной образовательной деятельности (основных образовательных программ и государственных образовательных стандартов), осуществляются за счёт спонсорских средств, юридических лиц и частных лиц.

2. Организация образовательной деятельности.

2.1. Образовательный процесс в техникуме регламентируется учебными планами, программами и расписанием учебных занятий для каждой специальности, которые разрабатываются и утверждаются самостоятельно.

2.2. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по конкретной специальности по заочной форме обучения увеличен на 4 месяца по сравнению с очной формой на базе среднего общего образования в соответствии с ФГОС по специальности.

Лица, имеющие среднее общее образование, зачисляются для обучения по заочной форме на 1-й курс.

2.3. Учебный год в группах заочного отделения начинается не позднее 1 октября. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретной специальности.

2.4. Приём на заочное отделение осуществляется до 25 декабря по заявлению лиц, имеющих среднее общее образование, на основании результатов среднего балла на конкурсной основе. Порядок проведения конкурса должен обеспечивать зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению соответствующих программ среднего профессионального образования.

2.5. При приёме в техникум на заочное отделение предоставляются следующие документы:

- личное заявление;
- документы об образовании (оригинал);

- медицинская справка ф.086 (для специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания);
- 6 фото 3x4;
- копия трудовой книжки;
- паспорт.

2.6. Зачисление в состав студентов техникума на заочную форму производится после заключения договора о платной подготовке специалистов в простой письменной форме, на основании поданного заявления и документа об образовании. Размер оплаты за обучение определяется ежегодно на основании приказа директора.

2.7. Кадровый состав на заочном отделении формируется как из основных сотрудников техникума, так и из специалистов со стороны, с оформлением трудовых соглашений (договоров).

2.8. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: установочные и обзорные занятия, лабораторные и практические занятия, курсовые работы, промежуточная аттестация, консультации, преддипломная практика, государственная итоговая аттестация.

2.9. Основной формой организации образовательного процесса в техникуме при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия (далее - сессия). Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью студента заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- полноты теоретических знаний по дисциплине или профессиональному модулю;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой, учебно-методическими материалами;
- соответствия уровня и качества подготовки выпускника Государственным требованиям по специальности.

Сессия условно фиксируется в графике учебного процесса рабочего учебного плана.

3. Разработка учебных планов.

3.1. Учебные планы по заочной форме обучения, по конкретным специальностям СПО, разрабатываются техникумом в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

3.2. Образовательная деятельность в техникуме ведётся на русском языке.

3.3. Перечень специальностей по всем формам обучения определяется лицензией и может меняться и дополняться в зависимости от заявленных потребностей среднего профессионального образования, конкретных условий и требований заказчиков на подготовку кадров.

3.4. Общая продолжительность экзаменационных сессий в учебном году устанавливается для заочного обучения на 1 и 2 курсах - 30 календарных дней, на последующих курсах - 40 календарных дней.

Максимальный объем учебной нагрузки студента не должен превышать 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной деятельности.

3.5. Наименование дисциплин и их группирование по циклам должны быть идентичны учебным планам для очного обучения.

3.6. Программа дисциплины "Физическая культура" реализуется студентом самостоятельно.

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

3.8. По заочной форме обучения техникум может проводить установочные занятия по учебным дисциплинам. Продолжительность установочных занятий определяется техникумом

самостоятельно, а отводимое на них время включается в общую продолжительность сессий на данном курсе.

3.9. Практика указывается в профессиональных модулях. Все виды практик, за исключением преддипломной, реализуются студентами индивидуально. По освоении программы практики студент представляет в образовательное учреждение отчёт, по которому проводится собеседование. Студент, имеющий стаж работы по профилю специальности или родственной ей, а также соответствующую рабочую профессию, освобождается от прохождения практик, кроме преддипломной.

3.10. Лабораторно-экзаменационные сессии условно фиксируются в графике учебного процесса. В учебном году на обзорные, установочные, практические занятия и лабораторные занятия, проводимые в период сессий, выделяется 160 часов.

3.11. При выполнении курсовой работы по профессиональному модулю руководствуется положением по организации и выполнению курсовых работ. Курсовая работа выполняется за счет времени, отводимого на изучение профессионального модуля, в объеме, предусмотренном учебным планом для очной формы обучения.

3.12. Консультации по всем изучаемым в учебном году дисциплинам планируются из расчёта 4 часа в год на каждого студента при заочной форме обучения. Консультации могут быть групповыми или индивидуальными, письменными или устными, о чём делается пояснение к рабочему учебному плану. За счёт времени, отводимого на консультации, со студентами первого года обучения могут проводиться занятия по изучению основ организации самостоятельной работы.

3.13. По заочной форме обучения в межсессионный период выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине не более 2-х. При этом техникум руководствуется положением о рецензировании контрольных работ на заочном отделении.

3.14. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. На рецензирование контрольных работ отводится 0,75 часа. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более 7 дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в техникуме не должен превышать 2-х недель. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ. Не зачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению и сопровождаются развернутой рецензией, используемой для последующей работы над учебным материалом. Повторно выполненную контрольную работу направляют на рецензирование ранее проверявшему эту работу преподавателю. Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводятся в общем порядке.

4. Промежуточная аттестация.

4.1. Промежуточная аттестация включает: квалификационные экзамены, экзамены, дифференцированные зачёты, комплексные дифференцированные зачёты, домашние контрольные работы, курсовую работу. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются техникумом самостоятельно.

4.2. Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности. На прием квалификационного экзамена отводится 0,5 часа, экзамена - 0,33 часа на одного экзаменуемого. На проверку дифференцированного зачёта, зачёта отводится не более трёх учебных часов на группу.

4.3. На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа руководителя техникумом о переводе на следующий курс студентов, сдавших сессию.

5. Государственная итоговая аттестация.

5.1. Студент заочного отделения, выполнивший все требования учебного плана, допускается решением педагогического Совета техникума к Государственной итоговой аттестации (ГИА).

5.2. Виды ГИА определены Государственными требованиями и рабочим учебным планом для заочной формы обучения по конкретной специальности. Для выполнения и защиты выпускной квалификационной работы учебным планом и графиком учебного процесса планируется 6 недель.

5.3. По результатам Государственной итоговой аттестации выпускнику, освоившему профессиональные образовательные программы соответствующего уровня в полном объеме, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании и приложение к нему. Студенты, закончившие обучение, отчисляются из техникума приказом директора.

5.4. Студенту, отчисленному из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию по соответствующим специальностям, в том числе и при его переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, выдается академическая справка.

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

6. Права и обязанности студентов.

6.1. К обучающимся в техникуме относятся студенты. Студентом является лицо, зачисленное приказом директора в техникум для обучения по образовательной программе среднего профессионального образования.

6.2. Студенты заочного отделения могут совмещать учёбу с работой и пользоваться при этом льготами, установленными законодательством Российской Федерации о труде и об образовании. Справка-вызов выдается с таким расчётом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного КЗОТ Российской Федерации. Справка-вызов направляется персонально каждому успешно обучающемуся студенту не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.

6.3. Права и обязанности, обучающихся определяются законодательством РФ и Уставом техникума. Студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

6.4. Студенты заочного отделения имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами техникума, услугами учебных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений в порядке, установленном его Уставом.

6.5. Студенты заочного отделения, нуждающиеся в жилой площади, обеспечиваются местами в общежитии при наличии соответствующего жилищного фонда за дополнительную плату.

6.6. Студент имеет право на переход в среднем специальном учебном заведении, где он обучается, с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, определяемом средним специальным учебным заведением. Перевод неуспевающих студентов очного отделения на заочное отделение без отчисления не допускается.

6.7. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях студенту предоставляется академический отпуск в порядке, установленном приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академических отпусков обучающихся».

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

6.9. Студенты заочного отделения обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка техникума, которые регламентируют деятельность, поведение и взаимоотношения обучающихся, работников и администрации техникума в ходе образовательного процесса.

7. Управление заочным отделением техникума.

7.1. Управление заочным отделением осуществляется заведующим заочным отделением, назначаемым приказом директора техникума. Структуру и штат заочного отделения устанавливает директор техникума.

7.2. Управление заочным отделением строится на принципах единоначалия, самоуправления и подчинения в своих действиях согласно Устава техникума.

7.3. Заочное отделение по доверенности директора техникума может самостоятельно решать вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий деятельности заочного отделения, не противоречащих законодательству Российской Федерации и Уставу техникума.

7.4. Заочное отделение техникума имеет собственную печать, в которой в центре печати находится надпись «Для справок».

7.5. Заочное отделение ведет собственное делопроизводство, имеет номенклатуру дел, являющуюся частью общей номенклатуры дел техникума.

7.6. Для оперативности работы заочное отделение техникума имеет собственный штамп для делопроизводства с указанием реквизитов заочного отделения.

7.7. По предоставлению заведующего заочным отделением директор техникума определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера работникам заочного отделения в пределах средств, направляемых на оплату труда.