

**Негосударственное профессиональное образовательное учреждение
"Иркутский техникум экономики и права"**

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

_____ П.П.Кайгородова

«__» _____ 20__г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

Иркутск 2014

СОДЕРЖАНИЕ

	стр
1. Общие положения	2
2. Документация отделения	3
3. Функции и задачи отделения заочного обучения	4-5
4. Организация учебного процесса	6-9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Заочное обучение в НКОУ техникум экономики и права Иркутского облпотребсоюза (далее – Техникум) организовано в целях предоставления возможности обучающимся получения среднего профессионального образования без отрыва от работы.

Заочное отделение НКОУ Техникум экономики и права Иркутского облпотребсоюза входит в структуру техникума. На отделении осуществляется подготовка специалистов по специальностям среднего профессионального образования, реализуемым Техникумом, без отрыва от производства.

1.2. Заочное отделение в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ; в последней редакции от 03 декабря 2013 года;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013 года;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям техникума (далее - ФГОС СПО);
- Положением об учебной и производственной практике студентов техникума, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291;
- Письмом Минобразования РФ от 30 декабря 1999 г. № 16-52-290ин/16-13 «О Рекомендациях по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;
- Уставом НКОУ Техникум экономики и права Иркутского облпотребсоюза;
- другими локальными актами техникума.

1.3. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором НКОУ Техникум экономики и права Иркутского облпотребсоюза из числа работников техникума, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы.

1.4. Заведующий отделением несет ответственность за всю работу отделения, в соответствии с утвержденной должностной инструкцией и отчитывается в своей деятельности перед директором Техникума или его заместителем по учебно-методической работе.

2. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Действующие Федеральные государственные образовательные стандарты.
- 2.2. Рабочие учебные планы, утвержденные директором Техникума.
- 2.3. Методические указания и контрольные задания по специальности для обучающихся.
- 2.4. Сводные ведомости, экзаменационные ведомости, ведомости курсовых работ (для каждой группы).
- 2.5. Личные дела студентов-заочников.
- 2.6. Личные карточки студентов.
- 2.7. Расписания экзаменационных сессий.
- 2.8. Приказы по заочному отделению.
- 2.9. Планы работы отделения на учебный год.
- 2.10. Отчеты работы отделения за учебный год .
- 2.11. Журналы учета контрольных работ.

3. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ

- 3.1. Заочное отделение осуществляет следующие функции:
 - организует работу со студентами заочного отделения;
 - осуществляет ведение делопроизводства, готовит и предоставляет сведения по запросам Учредителя, статистическую отчетность по учебному процессу на отделении;
 - анализирует итоги переводных учебно-экзаменационных сессий и государственной аттестации студентов и выпускников отделения заочного обучения;
 - осуществляет планирование и организацию учебного процесса студентов заочной формы обучения на основе Федеральных образовательных стандартов СПО, рабочих учебных планов;
 - разрабатывает нормативную, информационную и организационную документацию по осуществлению учебного процесса на отделении;
 - координирует и контролирует деятельность цикловых комиссий по качеству обучения студентов заочного отделения (в соответствии с требованиями образовательных стандартов), методическому обеспечению учебного процесса;
 - контролирует соблюдение условий договоров;
- 3.2. На заочное отделение возлагаются следующие основные задачи:
 - удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности;

- ведение делопроизводства на отделении, учет работы и предоставление отчетности;
- организация и планирование учебной и методической работы на отделении, расписания учебных занятий и контроль за их выполнением;
- руководство обучением и обеспечение студентов индивидуальными учебными графиками и необходимой учебно-методической документацией;
- контроль за качеством преподавания учебных дисциплин;
- организация учета и анализ успеваемости студентов, контроль за своевременным выполнением студентами учебного плана;
- контроль за работой студентов в период курсового проектирования, прохождения практики (учебной, производственной, преддипломной), подготовки и защите дипломной работы;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом, научно-методическом советах, заседаниях предметных цикловых комиссий, административных совещаниях;
- организация консультаций, установочных занятий, обзорных лекций, лабораторно-практических работ и проведение экзаменационных сессий;
- осуществление связи с предприятиями в целях создания условий для нормальной производственной и учебной работы студентов;
- подготовка материалов к итоговой государственной аттестации, о переводе на следующий курс или об отчислении, учет и контроль за движением контингента на отделении.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по конкретной специальности по заочной форме обучения увеличивается не более чем на 1 год по сравнению с очной формой на базе среднего (полного) общего образования в соответствии с ФГОС по специальностям, реализуемым Техникумом.

Лица, имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального образования и принятые на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, соответствующим имеющейся у них профессии имеют право на ускоренное обучение по таким программам в соответствии с индивидуальными учебными планами.

4.2. Начало учебного года по заочной форме обучения устанавливается образовательным учреждением, но не позднее 3 месяцев с начала учебного года. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретной специальности для заочной формы обучения, который разрабатывается образовательным учреждением на основе Федеральных Государственных образовательных стандартов и рабочего учебного плана очной формы обучения.

Учебный процесс на заочном отделении организуется в соответствии с графиком учебного процесса. В графике учебного процесса, разрабатываемом на учебный год, определяются сроки и продолжительность проведения сессий, преддипломной практики, итоговой государственной аттестации отдельно для каждой специальности.

При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: установочные занятия, обзорная лекция, лабораторные работы и практические занятия, курсовые работы, промежуточная аттестация, консультации, производственная (по профилю специальности), производственная (преддипломная) и учебная практика, итоговая государственная аттестация, выпускная квалификационная работа.

4.3. Основной формой организации образовательного процесса при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия (далее – Сессия).

Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью студента заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- результатов освоения учебных дисциплин и сформированности профессиональных компетенций, изучаемого профессионального модуля;
- 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 Федеральным Государственным образовательным стандартам по специальности.

Вне зависимости от формы организации сессии на обязательные учебные (аудиторные) занятия в учебном году отводится не более 160 часов.

Сессия включает: установочные занятия, обзорная лекция, лабораторные работы и практические занятия, курсовые работы, промежуточная аттестация, консультации, производственная (по профилю специальности), производственная (преддипломная) и учебная практика, итоговая государственная аттестация, выпускная квалификационная.

Техникум вправе перенести на самостоятельное выполнение часть практических занятий расчетно-описательного характера, заменить отдельные лабораторные работы на практические занятия.

Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, устными, письменными. Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часа в год на каждого студента и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

4.4. Промежуточная аттестация включает: экзамены, зачеты, итоговые курсовые работы.

4.5. В межсессионный период выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине – не более двух.

Домашние контрольные работы подлежат обязательной регистрации и рецензированию.

Контроль и текущую поддержку студента обеспечивает руководитель отделения.

На рецензирование контрольных работ по общеобразовательным, гуманитарным, социально-экономическим, математическим, естественнонаучным и общепрофессиональным дисциплинам отводится 0,5 часа; по профессиональному модулю – 0,75 часа.

Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в течение не более 7 рабочих дней. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ в течении 2-х недель. Незачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению и сопровождаются развернутой рецензией, используемой для последующей работы над учебным материалом.

4.6. Производственная (по профилю специальности) практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения.

Учебная и производственная практика реализуются студентом самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

Преддипломная практика является обязательной для всех студентов, проводится после освоения обучающимися профессиональных модулей.

Преддипломная практика реализуется студентом по направлению техникума в объеме не более четырех недель в соответствии с выбранной специальностью.

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Формы и порядок проведения государственной итоговой аттестации определяются Положением о государственной итоговой аттестации, утвержденным директором техникума.

4.8. Порядок проведения учебного процесса.

Студентам, выполняющим учебный график, предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск на основании справки-вызова установленного образца, на срок определенный в Трудовом Кодексе Российской Федерации.

Справка-вызов на следующую сессию выдается студентам по их требованию при условии успешного выполнения учебного графика.

Справки-вызовы для дополнительных оплачиваемых отпусков регистрируются в «Журнале регистрации справок-вызовов».

Студентам, не выполнившим учебный график к началу сессии по уважительным причинам (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства), подтвержденным документально, устанавливается другой срок ее прохождения, при этом за студентом

сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную сессию.

До начала сессии составляется расписание в соответствии с учебными графиками Техникума.

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

По окончании сессии заведующий отделением составляет сводную ведомость итоговых оценок по группам, проводит анализ результатов, устанавливает причины невыполнения учебного графика, принимает меры по ликвидации задолженностей.

Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку по одной-двум дисциплинам, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в срок, не позднее одного месяца по окончании сессии.

Студенты, имеющие по результатам сессии три и более задолженности, по приказу директора отчисляются из Техникума, либо оставляются на повторный курс обучения.

Для ликвидации академической задолженности заведующим отделением выдается «Экзаменационный лист», где указываются фамилия, инициалы студента, курс, наименование дисциплины, фамилия, инициалы преподавателя, преподаватель проставляет дату и оценку за пересдачу.

На основании результатов промежуточной аттестации заведующий отделением готовит проект приказа о переводе на следующий курс студентов, успешно выполнивших график учебного процесса, и об отчислении студентов, не выполнивших учебный график.