

**ЧОУ ПО «КЕМЕРОВСКИЙ
КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»****УТВЕРЖДАЮ:**Директор техникума
Д.А.Алференко
«10» 10 2016 г.**ПОЛОЖЕНИЕ**

О заочном отделении

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. № 968, федеральными образовательными стандартами по программам среднего профессионального образования и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 № 464, Уставом техникума, локальными актами.

1.2. Заочное отделение подчиняется, в соответствии с организационной структурой техникума, заместителю директора по учебно-воспитательной работе. В структуру отделения включены: председатели цикловых комиссий, преподаватели.

1.3. На заочном отделении обучаются лица на базе основного общего образования и среднего общего образования, СПО, ВО.

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по конкретной специальности определяется Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

1.4. Обучение по сокращенным или ускоренным образовательным программам среднего профессионального образования допускается для лиц, имеющих начальное профессиональное образование соответствующего профиля, среднее профессиональное образование, высшее профессиональное образование, высшее образование или иной достаточный уровень предшествующей подготовки и (или) способностей, а также имеющих основное общее образование и занимающихся дополнительно по утвержденной программе среднего (полного) образования согласно графика по заочному отделению образовательной организации (техникум) по индивидуальному учебному плану.

1.5. Сокращение срока освоения образовательной программы среднего профессионального образования осуществляется на основе знаний и умений, полученных студентом в процессе предшествующего обучения в системе профессионального образования.

1.6. Ускорение темпа освоения образовательной программы среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с

предшествующей подготовкой студента (в том числе полученной на производстве, в рамках дополнительного образования и т.д.) и (или) его способностями.

1.7. При формировании ускоренной образовательной программы среднего профессионального образования рекомендуемое уменьшение срока обучения составляет не более 1 года.

1.8. Обучение по сокращенной или ускоренной образовательной программе среднего профессионального образования осуществляется на добровольной основе в соответствии с заявлением лица, желающего обучаться по указанной образовательной программе и (или) по рекомендации работодателя.

1.9. Использование элементов дистанционных образовательных технологий (ДОТ) - это применение информационных и телекоммуникационных технологий при взаимодействии обучающегося и преподавателя на расстоянии.

При использовании ДОТ в учебном процессе возможны следующие формы взаимодействия студентов, преподавателей и администрации техникума:

- видеоконференции - область информационной технологии, обеспечивающая одновременно двустороннюю передачу, обработку;
- преобразование и представление интерактивной информации на расстояние в реальном режиме времени с помощью аппаратно-программных средств вычислительной техники;
- аудиоконференции — это процесс использования электронных каналов связи для организации совещаний между тремя и более участниками, при котором происходит голосовая коммутация (соединение) участников конференции,
- Internet системы — электронная почта, чат, on-line и off-line форумы, программные продукты и сервисы.
- автоматизированное тестирование, экзамены, зачеты;
- деловые игры;
- симуляторы;
- тренинги;
- ситуационные задачи.

На платформе дистанционного обучения техникума должен быть открыт доступ студентам к учебно-методическим комплексам по всем специальностям техникума, по профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, дисциплинам.

1.10. Начало и окончание учебного года, сроки проведения сессий, практик, государственной итоговой аттестации определяются учебными планами специальностей и уточняются в календарном графике учебного процесса, разрабатываемом на каждый учебный год.

1.11. Осуществляются следующие виды учебной деятельности: лекция-семинар, обзорные и установочные занятия, лабораторные и практические занятия, организация образовательного процесса с использованием элементов дистанционного обучения, курсовые работы, промежуточная аттестация, консультации, учебная практика, практика по профилю специальности и преддипломная практика, государственная итоговая аттестация (защита дипломной работы).

1.12. Учебные планы специальностей и календарный график учебного процесса разрабатывается заведующим заочного отделения и утверждается директором техникума.

1.13. На каждого студента заполняется личное дело, которое хранится в учебной части. Личные дела студентов, окончивших техникум, сдаются в архив.

1.14. Студентам заочного отделения оформляется зачетная книжка установленного образца.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Календарный график учебного процесса, количество часов, отводимое на изучение учебных дисциплин, профессиональных модулей, производственных практик определяется в соответствии с ФГОС СПО соответствующей специальности.

2.2. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной профессиональной образовательной программы по заочной форме обучения составляет 160 академических часов.

2.3. Проведение индивидуальных и групповых консультаций проводятся вне учебного расписания по графику работы учебных кабинетов.

2.4. Студенты заочного отделения имеют право пользоваться бесплатно кабинетами, лабораториями, читальным залом, библиотекой и другими учебными и учебно-вспомогательными помещениями и оборудованием техникума.

2.5. Основной формой организации образовательного процесса является лабораторно-экзаменационная сессия.

2.6. Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году устанавливается для заочной формы обучения не более 30 календарных дней, на последнем курсе не более 40 календарных дней.

2.7. Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью студента и проводится с целью определения:

- полноты теоретических знаний по дисциплинам и междисциплинарным курсам (модулям);
- сформированности профессиональных компетенций при освоении учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой, учебно-методическими материалами, интернет-ресурсами;
- соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности.

2.8. Курсовая работа выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины (междисциплинарного курса) и в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом для очной формы обучения.

2.9. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, письменными. Консультации по всем дисциплинам и междисциплинарным курсам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого студента и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионный период.

2.10. Промежуточная аттестация включает: экзамены, экзамены (квалификационные), дифференцированные зачеты, зачеты, классные контрольные работы.

2.11. Количество экзаменов в учебном году не должно превышать 8, а количество зачетов 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

2.12. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов при обучении по сокращенным или ускоренным образовательным программам среднего профессионального образования устанавливается образовательным учреждением.

2.13. По дисциплинам, где не предусмотрены экзамены, курсовая работа, проводится зачет, дифференцированный зачет или итоговая письменная классная контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

2.14. На проведение одной итоговой письменной классной (аудиторной) контрольной работы отводится не более трех учебных часов на группу. На проверку трех работ предусматривается 1 час.

2.15. В межсессионный период выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ - не более двух. Преподаватели при рецензировании домашних контрольных работ руководствуются разработанным Положением «О рецензировании домашних контрольных работ». По согласованию с образовательной организацией выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

2.16. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку и учебную карточку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

2.17. В зачетной книжке студента количество часов по дисциплине проставляется по рабочей программе очного отделения.

2.18. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно, «зачтено» («зачет»), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

2.19. Производственная практика, преддипломная практика реализуются в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Порядок и форма проведения производственной практики и преддипломной практики определены в локальном акте техникума.

2.20. Любой вид практики реализуется студентом самостоятельно с предоставлением и последующей защитой отчетов в форме дифференцированного зачета.

2.21. Студент, имеющий стаж работы по профилю специальности, освобождается от прохождения практик, кроме преддипломной практики.

2.22. 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.

2.23. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются руководителем образовательной организации после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

2.24. Подготовка и процедура государственной итоговой аттестации определяется программой ГИА специальности, разрабатываемой техникумом на учебный год.

2.25. Студентам, успешно прошедшим все испытания, предусмотренные рабочими учебными планами, присваивается квалификация и выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании базового уровня.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных и курсовых работ, заданий по учебной практике и производственной практике (по профилю специальности), проведение сессий указываются в сводных графиках, утвержденных директором техникума и в индивидуальном графике, который выдается студентам.

3.2. Студентам, выполняющим индивидуальный учебный график, предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск. Форма справки-вызова, дающей право на предоставление по месту работы дополнительного оплачиваемого отпуска, определена Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013г. № 1368 (зарегистрировано в Минюсте России 07.02.2014г. № 31251).

3.3. Справка-вызов предоставляется по требованию успешно обучающемуся студенту.

3.4. Студенты, выполнившие календарный график учебного процесса, допускаются к выполнению всех видов учебной деятельности.

3.5. После выполнения домашних контрольных работ в период сессии студенты допускаются к промежуточной аттестации.

3.6. Разрешается прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных календарным графиком учебного процесса сроков, в том числе в период сессии.

3.7. Не позднее чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание занятий, которое утверждается директором техникума.

3.8. На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа о переводе студентов на следующий курс.

3.9. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях студентам предоставляется академический отпуск в порядке, установленном законодательством.

3.10. За невыполнение требований Устава техникума, учебных планов, правил внутреннего распорядка техникума и общежития к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия: замечание, выговор, исключение из техникума.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

4.1. До экзаменационной сессии допускаются студенты, сдавшие домашнюю контрольную работу, получившие зачеты, выполнившие курсовые работы, сдавшие отчеты по производственной практике, определенные учебным планом на семестр.

4.2. Допуск к экзаменам оформляется заведующим отделением, в зачетной книжке студента проставляется штамп «Допущен к экзамену» (при отсутствии задолженности по оплате за обучение в техникуме).

4.3. Студентам, не выполнившим к началу сессии календарный график учебного процесса по уважительной причине (по медицинским показаниям), подтвержденным документально, устанавливается другой срок ее проведения. Перенос срока сессии оформляется приказом по техникуму.

4.4. Расписание занятий, консультаций и экзаменов утверждается директором техникума, размещается на информационном стенде и на сайте техникума в разделе «Заочное отделение» за 2 недели до начала занятий.

4.5. Секретарь заочного отделения подготавливает экзаменационные ведомости со списками допущенных к экзаменам студентов.

4.6. Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку по одной - двум дисциплинам, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в срок, установленный техникумом.

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

4.8. В течение учебного года, с разрешения учебной части допускается повторная сдача одного экзамена или зачета с целью углубления знаний, формирования профессиональных компетенций и повышения оценки.

4.9. Для пересдачи экзаменов и зачетов заведующим отделением выдается экзаменационная ведомость, где указывается фамилия, имя, отчество преподавателя, преподаватель проставляет оценку за пересдачу, дату.

4.10. Заведующий отделением анализируют причины невыполнения календарного учебного графика, принимают меры по ликвидации задолженностей.

4.11. На основании результатов промежуточной аттестации заведующий отделением готовит проект приказа о переводе на следующий курс студентов, успешно выполнивших календарный график учебного процесса.

5. РАСПИСАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Расписание проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) для обучающихся по заочной форме получения образования составляется заведующим заочным отделением в соответствии со сводным годовым графиком учебного процесса.

5.2. Расписание ГИА для обучающихся по заочной форме обучения утверждается директором техникума, размещается на информационном стенде и

на сайте техникума в разделе «Заочное отделение» за 2 недели до начала работы ГЭК.

5.3. В расписании указываются даты защиты выпускных квалификационных работ (ВКР), номера аудиторий, состав и время начала работы государственной экзаменационной комиссии.

6. РАСПИСАНИЕ КОНСУЛЬТАЦИЙ

6.1. Вводится следующие вида расписания консультаций:

- по изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам (темам МДК);
- перед экзаменами во время промежуточной аттестации;
- перед государственной итоговой аттестацией.

6.2. Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные, устные, письменные.

6.3. Для студентов очной формы обучения расписание консультаций по изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам (темам МДК) составляется преподавателями; расписание консультаций перед экзаменами, государственной итоговой аттестацией составляется зам. директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором техникума.

6.4. Расписание консультаций вывешивается на информационном стенде техникума и на сайте техникума в разделе «Заочное отделение».

6.5. Для студентов заочной формы обучения расписание консультаций составляется заведующим заочным отделением не позднее 1 октября текущего учебного года. График консультаций в межсессионный период по изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам (темам МДК), размещается на информационном стенде заочного отделения и на сайте техникума в разделе «Заочное отделение». Расписание консультаций перед государственной итоговой аттестацией по заочной форме обучения составляется заочным отделением, утверждается директором техникума.

В расписании указываются названия дисциплин/МДК, день и время проведения консультации, номер аудитории, фамилия и инициалы преподавателя.

6.6. Для проведения консультаций перед каждым экзаменом, вынесенным на промежуточную аттестацию, планируется до 2 часов на учебную группу.

6.7. В период подготовки и написания дипломной работы предусматриваются консультации до 2 часов в неделю на обучающегося.

6.8. Преподаватели оформляют записи проведенных консультаций в журнале консультаций.

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

7.1. Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ среднего

профессионального образования, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

7.2. Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

7.3. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных образовательных организациях.

7.4. С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Расписание занятий является обязательным для исполнения всеми преподавателями (в том числе совместителями). Самовольные переносы, замены занятий преподавателем недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины, влекущим дисциплинарное взыскание (ст. 192 ТК РФ)

8.2. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий возлагается на заведующих отделениями и диспетчера по расписанию.

8.3. Общее руководство по соблюдению настоящего Положения о расписании учебных занятий возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

Протокол № ____

от « ____ » ____ 20 ____ г.