

РАССМОТРЕНО

на Совете техникума

от 26 октября 2013 протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора КГБПОУ ЧГТТ

от 26 октября 2013 № 33

М.В. Михно



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о заочном отделении**  
**в краевом государственном бюджетном**  
**профессиональном образовательном учреждении**  
**«Чегдомынский горно-технологический техникум»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение о заочном отделении в КГБПОУ ЧГТТ (далее Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами: Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ; Уставом КГБПОУ ЧГТТ (далее – техникум); Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования, по которым ведётся образовательная деятельность в учебном заведении (ФГОС СПО); Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»; Нормативными методическими и рекомендательными документами по очно-заочной, заочной формам обучения в среднем профессиональном образовании.

1.2. Цель заочного отделения - наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения и организаций в получении среднего профессионального образования на базе среднего (полного) общего или начального профессионального образования, осуществляемого в средних

специальных учебных заведениях, имеющих соответствующую лицензию, по основным профессиональным образовательным программам, отвечающим требованиям, установленным Федеральным государственным образовательным стандартом, завершающееся государственной (итоговой) аттестацией и выдачей выпускнику документа о среднем профессиональном образовании.

1.3. Заочное отделение краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Чегдомынский горно-технологический техникум», (далее-техникум) является структурным подразделением техникума. Организация учебного процесса на заочном отделении строится в соответствии с Письмом Минобрнауки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-52-846 "Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования".

1.4. Заочное отделение:

- осуществляет подготовку специалистов по заочной форме обучения, специальностям, указанным в лицензии на право ведения образовательной деятельности в техникуме на базе начального профессионального образования и среднего (полного) общего образования;
- организует и проводит промежуточную и государственную итоговую аттестацию по программам подготовки специалистов среднего звена, соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальностям подготовки, согласно учебным планам, индивидуальным учебным планам.

1.5. Заочное отделение осуществляет подготовку специалистов на основе утвержденных директором техникума учебных планов (индивидуальных учебных планов), разработанных техникумом в соответствии с ФГОС СПО.

1.6. В учебной, научной и методической деятельности заочное отделение руководствуется действующим законодательством о труде, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Хабаровского края, приказами и распоряжениями директора техникума, решениями Педагогического совета, Уставом техникума и Положением о заочном отделении. Организация работы осуществляется на основании ежегодно разрабатываемых планов работы техникума, индивидуальных планов работы преподавателей, плана работы заочной формы обучения. Планы работ рассматриваются на Педагогическом совете техникума и утверждаются директором техникума.

1.7. Методическое обеспечение обучающегося заочной формы обучения возложено на цикловые комиссии техникума. Для заочной формы обучения используются те же учебные и методические пособия, программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики,

программы государственной итоговой аттестации, что и для очной формы обучения.

## 1. СТРУКТУРА ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

2.1. Руководство и организацию процессом обучения обучающихся по заочной форме обучения осуществляет заведующий отделением и методист.

2.2. Структуру и штатную численность работников заочного отделения определяет и утверждает директор техникума.

2.3. Заведующий отделением, методист, осуществляют свою работу в соответствии с должностными обязанностями.

2.4. Работа заочного отделения проводится по плану утвержденному директором техникума.

2.5. Заочное отделение взаимодействует:

- с заведующим дневного отделения по вопросам перевода студентов очного отделения на заочное отделение;

- с заведующим практикой по вопросам практического обучения студентов;

- с предприятиями по вопросам приема и практического обучения;

- с учебно-методическим отделом и методической комиссией по вопросам организации учебной и методической работы отделения, программно-информационного обеспечения, внедрения инновационных технологий и др.;

- с инженером по вопросам обслуживания компьютеров и оргтехники;

- с библиотекой по вопросам обслуживания студентов;

- со специалистом по кадрам по вопросам подбора кадров.

## 2. ЗАДАЧИ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Задачи заочного отделения реализуются в трех направлениях:

- организация и контроль учебного процесса на заочном отделении;

- проектирование и разработка учебной деятельности заочного отделения;

- документационное обеспечение учебного процесса заочного отделения.

3.2. Основными направлениями деятельности заочного отделения являются:

3.2.1. Реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по заочной форме.

3.2.2. Организация и непосредственное руководство учебной деятельностью по обучению без отрыва от производства;

3.2.3. Повышение эффективности учебного процесса и качества обучения на отделении (внедрение в учебный процесс эффективных методов обучения и контроля знаний обучающихся, внедрение информационных технологий в учебный процесс);

3.2.4. Контроль качества теоретической и практической подготовки обучающихся отделения, текущей, промежуточной и итоговой аттестации, консультаций, самостоятельной и учебно-исследовательской работы

студентов-заочников в сессионный и межсессионный периоды;

3.2.5. Общее руководство подготовкой учебно-методического обеспечения по преподаваемым дисциплинам;

3.2.6. Разработка мероприятий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов без отрыва от производства (организация эффективной самостоятельной работы обучающихся);

3.2.7. Планирование и организационное обеспечение образовательной деятельности отделения, разработка методов ее осуществления;

3.2.8. Обеспечение качества образовательной деятельности заочного отделения на научной основе организации учебного процесса;

3.2.9. Решение вопросов информационного обеспечения обучающихся заочного отделения.

#### 4. ФУНКЦИИ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

Заочное отделение реализует поставленные задачи через выполнение следующих функций:

4.1. Подготовка ежегодных учебных планов, графиков учебного процесса на отделении, расписаний лабораторно-экзаменационных сессий и итоговой аттестации выпускников, графиков курсового и дипломного проектирования, распорядительных документов по деятельности заочного отделения. Контроль выполнения их студентами-заочниками, а также преподавателями и сотрудниками, работающими на заочном отделении.

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

4.3. Внедрение в учебный процесс новых форм обучения, других информационных технологий, технических средств обучения и т.д.

4.4. Анализ работы, обобщение итогов и распространение передового опыта учебной работы отделения и отдельных преподавателей.

4.5. Организация и проведение совещаний и семинаров по совершенствованию учебного процесса на отделении.

4.6. Организация профилактической работы по повышению качества обучения обучающихся.

4.7. Ведение статистики по движению обучающихся на отделении, организация работы по выпуску обучающихся, переводу их с курса на курс.

4.8. Ведение учета и систематизация сведений об успеваемости и посещаемости занятий: оформление зачетных книжек студентов-заочников, сохранение информации о результатах обучения в бумажном и электронном виде, составление ведомостей итоговых оценок.

4.9. Обобщение и анализ материалов по итогам экзаменационных сессий и посещения занятий обучающимися.

4.10. Формирование учебной педагогической нагрузки на заочном отделении по группам, и по преподавателям на начало учебного года и её корректировка в течение учебного года (по мере необходимости).

4.11. Учет и контроль выполнения нагрузки преподавателями.

4.12. Подготовка и заключение индивидуальных договоров (контрактов), протоколов финансовых условий со студентами-заочниками, обучающимися на платной основе. Обеспечение своевременной оплаты обучающимися образовательных услуг.

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

4.14. Проектирование и разработка учебной деятельности заочного отделения: обеспечение выполнения локальных нормативных актов техникума, законодательства в области образования, приказов, распоряжений, решений директора по вопросам планирования, организации и руководства учебным процессом; разработка проектов локальных нормативных актов (положений, инструкций) для совершенствования образовательного процесса; координация и техническое сопровождение разработки учебных планов (индивидуальных учебных планов) по специальностям на заочной форме обучения; обработка персональных данных обучающихся заочного отделения.

## 5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

5.1. В настоящее Положение о заочном отделении в КГБПОУ ЧГТТ в установленном порядке могут быть внесены соответствующие изменения и дополнения в соответствии с новыми нормативно-правовыми документами. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

5.2. Предложения об изменениях и дополнениях в настоящее Положение рассматриваются на заседании Совета Техникума, и в случае их одобрения Положение утверждается приказом директора техникума в новой редакции.

Разработчики:

Шкурко Т.Л. \_\_\_\_\_ заведующий отделением

СОГЛАСОВАНО

Гизбрехт С.В. \_\_\_\_\_ юристконсульт