

**Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области
«Новомосковский политехнический колледж»**

Рассмотрено и одобрено на
на заседании педагогического совета
ГПОУ ТО «Новомосковский
политехнический колледж»

Протокол №
от « 2 » сентября 2020 г.

Утверждаю
Директор ГПОУ ТО «Новомосковский
политехнический колледж»

А.Н.Нагаева
Приказ № 43 от « 30 » сентября 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о заочном отделении
государственного профессионального образовательного
учреждения Тульской области
«Новомосковский политехнический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Заочное отделение является структурным подразделением ГПОУ ТО «Новомосковский политехнический колледж» (далее – Колледж) осуществляющим освоение профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по заочной форме обучения.

1.2. Цель создания заочного отделения - наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения и организаций в получении среднего профессионального образования на базе среднего общего или начального профессионального образования, осуществляемое Колледжем, при наличии соответствующей лицензии, по основным профессиональным образовательным программам, отвечающим требованиям, установленным федеральным государственным образовательным стандартом, завершающееся итоговой аттестацией и выдачей выпускнику документа среднем профессиональном образовании.

1.3. Заочное отделение открывается только при наличии учебно-методической базы и преподавательского состава, необходимых для подготовки специалистов среднего звена.

1.4. Отделение возглавляет заведующий, утверждаемый в должности приказом директора Колледжа из числа работников, имеющих высшее образование (по профилю отделения) и опыт учебно-методической работы.

1.5. Отделение в своей работе руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Уставом колледжа, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, требованиями федеральных

**Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области
«Новомосковский политехнический колледж»**

Рассмотрено и одобрено на
на заседании педагогического совета
ГПОУ ТО «Новомосковский
политехнический колледж»

Протокол №__
от «__» сентября 2020 г.

Утверждаю
Директор ГПОУ ТО «Новомосковский
политехнический колледж»

_____ А.Н.Нагаева
Приказ №__ от «__» сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о заочном отделении
государственного профессионального образовательного
учреждения Тульской области
«Новомосковский политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. Заочное отделение является структурным подразделением ГПОУ ТО «Новомосковский политехнический колледж» (далее – Колледж) осуществляющим освоение профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по заочной форме обучения.

1.2. Цель создания заочного отделения - наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения и организаций в получении среднего профессионального образования на базе среднего общего или начального профессионального образования, осуществляемое Колледжем, при наличии соответствующей лицензии, по основным профессиональным образовательным программам, отвечающим требованиям, установленным федеральным государственным образовательным стандартом, завершающееся итоговой аттестацией и выдачей выпускнику документа среднем профессиональном образовании.

1.3. Заочное отделение открывается только при наличии учебно-методической базы и преподавательского состава, необходимых для подготовки специалистов среднего звена.

1.4. Отделение возглавляет заведующий, утверждаемый в должности приказом директора Колледжа из числа работников, имеющих высшее образование (по профилю отделения) и опыт учебно-методической работы.

1.5. Отделение в своей работе руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Уставом колледжа, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, требованиями федеральных

государственных образовательных стандартов по специальностям, правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и иными локальными актами.

1.6. Организационно-штатная структура заочного отделения определяется и утверждается директором колледжа.

1.7. Основными задачами заочного отделения являются:

- удовлетворение потребностей общества в специалистах среднего звена;
- организация процесса обучения в соответствии с законодательством и инструктивными материалами по заочной форме обучения;
- обеспечение учебно-методической документацией обучающихся в соответствии с учебным планом специальности;
- повышение эффективности обучения посредством использования современных информационных и инновационных педагогических технологий.

2. Организация образовательного процесса заочного отделения

2.1. Организация образовательного процесса на заочном отделении является составной частью единого образовательного процесса Колледжа.

2.2. Начало и окончание учебного года определяется учебным планом по конкретной специальности для заочной формы обучения, который разрабатывается Колледжем на основе федеральных государственных образовательных стандартов СПО.

2.3. Приём на заочное отделение осуществляется на общедоступной основе по заявлению лиц, имеющих среднее общее или начальное профессиональное образование.

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

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

- уровня освоения теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, МДК и ПМ;

- сформированности общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК);

- умений применять полученные теоретические знания при решении практических задачи выполнения лабораторных и практических работ;

- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой, учебно-методическими материалами и иными информационными материалами.

2.6. При заочной форме обучения оценка качества освоения образовательной программы СПО включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА обучающихся.

2.7. Для оценки персональных достижений обучающихся требованиям ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и

освоенные ОК и ПК. Результаты контроля успеваемости отражаются в журнале учебных занятий.

2.8. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения образовательной программы, умений самостоятельной работы.

Колледж самостоятелен в выборе оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация может проводиться в форме :

- экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам или междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;

- зачета, дифференцированного зачета;

- итоговой письменной контрольной классной (аудиторной) работы;

- курсовой работы (проекта).

Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми, а количество зачетов – не более десяти.

К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, комплексному экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные и практические работы, курсовые работы (проекты), сдавшие все домашние контрольные работы.

К экзамену по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, успешно прошедшие аттестации. По МДК (экзамены и ли зачеты), а также прошедшие практику в рамках данного модуля. Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные в колледже документы (журналы, ведомости, базы данных и пр.).

Формы промежуточной аттестации отражаются в учебном плане.

2.9. В межсессионный период обучающиеся выполняют домашние контрольные работы, количество которых определяется в учебном плане. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. По согласованию с колледжем выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

На рецензирование контрольных работ по дисциплинам циклов (общеобразовательного, гуманитарного и социально-экономического, математического, общего естественнонаучного) отводится 0,5 академического часа, по общепрофессиональным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям - 0,75 академического часа.

Каждая контрольная проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ и в учебной карточке обучающегося.

По зачтенным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается.

Незачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению на основе развернутой рецензии.

Колледж имеет право разрешить прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами сроков, установленных графиком учебного процесса, в том числе и в период сессии.

В рамках образовательных программ СПО проводятся консультации, которые могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чем делается соответствующее пояснение к учебному плану.

2.10 При проведении практик при заочной форме обучения колледж руководствуется действующими нормативно-правовыми документами Министерства просвещения РФ.

Все виды практик, предусмотренные ФГОС СПО, должны быть выполнены.

Учебная практика и практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и дальнейшей защитой отчета в форме собеседования. При реализации практики следует иметь в виду, что обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освободиться от прохождения практик на основании справок, с места работы.

Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся заочной формы обучения, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся в объеме не более четырех недель.

2.11 Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами (положениями), разработанными в колледже

3. Разработка учебных планов заочного отделения

3.1. Учебные планы по заочной форме обучения разрабатываются Колледжем в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям.

3.2. 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.

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

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

3.5. Для обучающихся первого года обучения проводятся установочные занятия, а отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе.

3.6. В учебном плане в разделе "Производственная (профессиональная) практика указываются все виды практик в объеме очной формы обучения. Все виды практик, за исключением преддипломной (квалификационной), реализуются обучающимися индивидуально. По освоении программы преддипломной (квалификационной) практики обучающийся представляет в образовательное учреждение отчет. Особенности проведения практик отражаются в пояснениях к учебному плану.

3.7. Лабораторно-экзаменационные сессии фиксируются в графике учебного процесса. Количество часов в учебном году на обзорные, установочные, практические занятия и

лабораторные работы, проводимые в период сессий, устанавливается не менее 160 часов. При разработке учебного плана необходимо учитывать, что в общую продолжительность лабораторно-экзаменационных сессий включаются дни отдыха студентов и сдачи экзаменов, а также время обязательных учебных занятий, продолжительность которых должна составлять не более 8 часов в день.

3.8. Курсовое проектирование включается в отводимое на лабораторно-экзаменационную сессию время. Количество часов на курсовой проект (работу) определяет образовательное учреждение с учётом специфики специальности и обучаемого контингента.

3.9. Консультации по всем изучаемым в учебном году дисциплинам планируются из расчёта 4 часа в год на каждого обучающегося. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чём делается пояснение к рабочему учебному плану.

4. Права, обязанности и ответственность заведующего заочным отделением

4.1. Заведующий отделением имеет право:

- контролировать качество преподавания на заочном отделении;
- вносить предложения по совершенствованию учебного процесса;
- контролировать выполнение требований учебного процесса преподавателями и обучающимися заочного отделения.

4.2. Заведующий заочным отделением обязан:

- владеть современной методологией организации образовательного процесса;
- знать действующее законодательство и нормативные документы по организации учебного процесса;
- осуществлять контроль за подготовкой к новому учебному году;
- составлять график учебного процесса заочного отделения с последующим утверждением директором колледжа;
- составить учебный график для обучающихся по каждому курсу и специальности;
- составлять расписание для проведения сессий на заочном отделении;
- организовывать и контролировать подготовку документации к экзаменационно-лабораторным сессиям;
- организовать контроль соблюдения сроков предоставления контрольных работ и их своевременного рецензирования;
- принимать участие в подготовке документации к проведению итоговой государственной аттестации обучающихся;
- организовать контроль движения контингента и успеваемости;
- готовить проекты приказов по вопросам, касающимся работы заочного отделения;
- составлять ежегодный план работы заочного отделения;
- вести учет педагогической нагрузки преподавателей, участвующих в лабораторно-экзаменационных сессиях;
- обеспечить контроль за своевременным пополнением и обновлением методических материалов для учебного процесса заочного отделения колледжа;
- оформлять личные дела обучающихся заочного отделения;
- оформлять справки-вызовы на сессию;
- оформлять учебные журналы и журналы учета контрольных работ;

- участвовать в подготовке документов к выпуску обучающихся заочного отделения;
 - оперативно информировать администрации колледжа в пределах своей компетенции о выявленных недостатках.
- 4.3. Заведующий заочным отделением несет ответственность за:
- качество осуществляемого отделением учебного и методического процессов;
 - организацию учебного процесса в отделении;
 - качество подготовки выпускников;
 - сохранность имущества отделения;
 - качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей.

5. Права и обязанности обучающихся заочного отделения

5.1. Обучающиеся заочного отделения Колледжа могут совмещать учёбу с работой и пользоваться при этом льготами, установленными законодательством Российской Федерации о труде и об образовании.

5.2. Обучающиеся заочного отделения имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами Колледжа, услугами учебных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений в порядке, установленном его уставом.

5.3. Обучающиеся заочного отделения, нуждающиеся в жилой площади в период сессии, обеспечиваются местами в общежитии в порядке, установленном Положением о студенческом общежитии Колледжа.

5.4. Обучающийся имеет право на переход в Колледже, где он обучается, с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, определяемом Колледжем.

5.5. Порядок и условия восстановления на заочное отделение лица, отчисленного из Колледжа, а также приёма для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другом профессиональном учебном заведении и отчисленного из него до окончания обучения, определяются уставом Колледжа.

5.6. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом Колледжа, нарушение договорных обязательств, к обучающемуся заочного отделения могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из Колледжа.

5.7. Обучающиеся заочного отделения обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка, которые регламентируют деятельность, поведение и взаимоотношения обучающихся, работников и администрации Колледжа в ходе образовательного процесса.

6. Заключительные положения

6.1. Данное Положение вступает в силу после согласования с педагогическим советом Колледжа и утверждением его директором Колледжа.

6.2. Изменения и дополнения к данному Положению вносятся только по согласованию и одобрению педагогического совета Колледжа.