

Министерство общего и профессионального образования РО
государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Ростовской области
«Ростовский технологический техникум сервиса»

«СОГЛАСОВАНО»:

Совет техникума

Протокол № 4 от «14» 08 20 13 г.

Председатель: С. Шевченко Шевченко С.А.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор ГБОУ СПО РО РТТС

Л.В.Фролова

Введен в действие приказом № 269-0

от «26» 08 20 13 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о заочном отделении
государственного бюджетного образовательного учреждения
среднего профессионального образования
Ростовской области
«Ростовский технологический техникум сервиса»

г. Ростов-на-Дону
2013 г.

1. Общие положения

1.1. Заочное отделение является структурным подразделением техникума. Осуществляет подготовку специалистов без отрыва от производства.

1.2. Организует свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» в редакции Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07. 2008 г. № 543, Уставом.

1.3. Учебно-воспитательный процесс на заочном отделении организуется в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки специалистов, рабочих учебных планов, рабочих учебных программ.

1.4. Руководство заочным отделением осуществляет методист, на которого приказом директора возложены обязанности заведующего заочным отделением СПО.

1.5. На заочное отделение зачисляются лица, имеющие среднее (полное) общее, начальное профессиональное или высшее профессиональное образование.

1.6. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по заочной форме – в соответствии с лицензией. Нормативный срок основной профессиональной образовательной программы по конкретной специальности по заочной форме обучения увеличен на один год по сравнению с очной формой на базе среднего (полного) общего образования.

1.7. Учебный год по заочной форме на бюджетные места обучения начинается не позднее 1 октября, его окончание определяется рабочим учебным планом по конкретной специальности; начало учебного года по заочной форме обучения на основании договоров о возмещении затрат на обучение физическими или юридическими лицами может быть перенесено, но не более чем на 3 месяца.

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

1.9. Основной формой организации учебного процесса является лабораторно-экзаменационная сессия (далее – сессия).

1.10. Основной формой организации образовательного процесса в средних специальных учебных заведениях 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 дисциплин;
- 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.

1.11. Основными видами учебной деятельности при заочной форме обучения являются: обзорные и установочные занятия, лабораторные работы и практические занятия, курсовые работы, промежуточная аттестация, консультации, производственная (профессиональная) практика, итоговая государственная аттестация.

1.12. Документационное обеспечение заочного отделения включает организационную и учетную документацию.

Организационная документация:

- рабочие учебные планы по преподаваемым специальностям;
- график учебного процесса;
- расписание учебных занятий;
- график консультаций.

Учетная документация:

- индивидуальные учебные графики;
- журналы учета домашних контрольных работ;
- ведомости учета часов учебной работы преподавателя за учебный год;
- экзаменационные ведомости;
- сводные ведомости итоговых оценок;
- учебные карточки студентов;
- ведомость учета часов учебной работы преподавателя за месяц;
- журналы учебных занятий.

1.13. Организационная документация утверждается директором техникума. Формы учетной документации являются типовыми.

1.14. Организационная и учетная документация, личные дела студентов и выпускников, домашние контрольные работы студентов хранятся как документы строгой отчетности.

2. Организация учебного процесса

2.1. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом: каникулы – 9 недель, сессия – 6 недель, самостоятельное изучение учебного материала – остальное время.

На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия – 6 недель, преддипломная (квалификационная) практика – 4 недели, итоговая государственная аттестация – 4 недели, самостоятельное изучение учебного материала – остальное время.

2.2. Заочное отделение самостоятельно разрабатывает график учебного процесса. Наименование дисциплин и их группирование по циклам идентично учебным планам для очной формы обучения по соответствующим специальностям.

Программа по дисциплине «Физическая культура» реализуется студентами самостоятельно. В рабочем учебном плане предусматриваются занятия по данной дисциплине в объеме не менее 2 часов на группу, которые проходят как установочные. Программа данной дисциплины реализуется в течение всего периода обучения и выполняется студентом самостоятельно. Для контроля ее выполнения планируется проведение письменной контрольной работы.

Факультативные дисциплины в рабочем учебном плане не предусматриваются.

2.3. Программа дисциплины «Иностранный язык» реализуется в течение всего периода обучения.

Факультативные дисциплины в рабочем учебном плане не предусматриваются.

2.4. Сессия включает: обязательные аудиторные занятия, курсовые работы, промежуточную аттестацию, консультации, дни отдыха.

2.5. Сессия в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени может быть разделена на несколько частей (периодов сессии).

Периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются рабочим учебным планом по преподаваемым специальностям.

2.6. На обязательные аудиторные занятия в учебном году отводится не менее 160 часов. Продолжительность учебных занятий не должна превышать 8 часов в день.

2.7. Установочные занятия проводятся в начале каждого курса. Продолжительность установочных занятий определяется учебным планом, а отводимое на время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе.

2.6. Установочные занятия проводятся в начале каждого курса в течение 1 недели. Для студентов первого года обучения за счет времени, отводимого на консультации, проводятся установочные занятия по основам самостоятельной работы.

2.7. Курсовая работа выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины, в объеме, предусмотренном учебным планом для очной формы обучения.

2.8. При проведении обязательных аудиторных занятий численность учебной группы составляет не менее 15 студентов.

2.9. При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может разбиваться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

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

2.10. Промежуточная аттестация включает: экзамены, зачеты, итоговые письменные классные контрольные работы, курсовую работу. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются заочным отделением самостоятельно.

Количество экзаменов в учебном году должно быть не более 8. В день проведения экзамена не планируются другие виды учебной деятельности.

2.11. По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, курсовой проект (работа), проводится зачет или итоговая письменная классная (аудиторная) контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

2.12. На проведение одной итоговой письменной классной (аудиторная) контрольной работы отводится не более трех учебных часов на группу. На проверку трех работ предусматривается один час.

2.13. Особенности промежуточной аттестации отражаются в рабочем учебном плане.

2.14. В межсессионный период выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более 10, а по отдельной дисциплине – не более 2.

2.15. 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 обязательному рецензированию. По согласованию с образовательным учреждением выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

На рецензирование контрольных работ по общеобразовательным, гуманитарным, социально-экономическим, математическим, естественно научным и общепрофессиональным (общетехническим, общеэкономическим, общепедагогическим) дисциплинам отводится 0,5 часа; по общепрофессиональным (общепрофессиональным) и специальным дисциплинам – 0,75 часа.

Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в образовательном учреждении не должен превышать двух недель.

Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию.

Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более 7 дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы на заочном отделении не превышает 2 недель. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ и в учебной карточке студента.

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

Не зачетные контрольные работы подлежат повторному выполнению и сопровождаются развернутой рецензией, используемой для последующей работы над учебным материалом. Повторно выполненную контрольную работу целесообразно направлять на рецензирование ранее проверявшего эту работу преподавателю. Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводятся в общем порядке.

Прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период сессии. В этом случае вместо рецензирования домашних контрольных работ может проводиться их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. На прием одной контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного обучающегося.

Не зачетные контрольные работы подлежат повторному выполнению и сопровождаются развернутой рецензией. Повторно выполненную контрольную работу направляют на рецензирование ранее проверявшему эту работу преподавателю. Повторное рецензирование и оплата за него проводится в общем порядке: на рецензирование контрольных работ по общеобразовательным, гуманитарным, социально-экономическим, математическим, естественно научным и общепрофессиональным дисциплинам отводится 0,5 часа; по общепрофессиональным (общепрофессиональным) и специальным дисциплинам – 0,75 часа.

2.16. Производственная (профессиональная практика) реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Выполняются все этапы производственной (профессиональной) практики (практики для получения первичных профессиональных навыков, практики по профилю специальности,

преддипломной (квалификационной) практики, предусмотренные федеральными государственными образовательными стандартами..

Практика для получения первичных профессиональных навыков, практика по профилю специальности реализуются студентом самостоятельно с предоставлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

Преддипломная (квалификационная) практика является обязательной для всех студентов, проводится после последней сессии и предшествует итоговой государственной аттестации. Преддипломная (квалификационная) практика реализуется студентом в объеме не более 4 недель.

Студенты, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, освобождаются от прохождения практик, кроме преддипломной (квалификационной).

В графике учебного процесса рабочего учебного плана фиксируется только преддипломная (квалификационная) практика, а в разделе «Производственная (профессиональная) практика» рабочего учебного плана – все этапы практики, предусмотренные Государственными требованиями по конкретной специальности.

Виды итоговой государственной аттестации определены Государственными требованиями и учебным планом для очной формы обучения по конкретной специальности.

3. Порядок проведения учебного процесса

3.1. Виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии указываются в разрабатываемом заочным отделением индивидуальном учебном графике, который выдается студентам в начале каждого учебного года.

Студентам, выполнившим индивидуальный учебный график, предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

3.2. Справка-вызов направляется персонально каждому успешно обучающемуся студенту не позднее чем за 2 недели до начала сессии.

3.3. Студентам, не выполнившим по уважительным причинам индивидуальный график учебного процесса к началу сессии, устанавливается другой срок ее проведения и за студентом сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную сессию.

3.4. Студенты, прибывшие на сессию без справки-вызова, допускаются к выполнению всех видов учебной деятельности по дисциплине, по которой успешно выполнены предусмотренные учебным планом домашние контрольные работы, а также к посещению учебных занятий по другим дисциплинам за исключением сдачи по ним экзаменов, зачетов и итоговых классных письменных контрольных работ.

3.5. Не позднее, чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается директором техникума.

3.6. После окончания сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам.

3.7. На основании результатов промежуточной аттестации готовится приказ директора техникума о переводе на следующий курс студентов, сдавших сессию.

3.8. Студентам, не выполнившим индивидуальный график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, устанавливается конкретный срок повторной промежуточной аттестации.

3.9. Предоставление студентам академических отпусков производится в соответствии с приказом Минобразования России «О порядке предоставления академических отпусков» от 05.11.98 г. № 2782.

3.10. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке итоговую государственную в образовательном учреждении, имеющем государственную аккредитацию по соответствующим специальностям, выдается диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца и приложение к нему.

3.11. Студенту, отчисленному с заочного отделения техникума или при его переходе в другое образовательное учреждение, выдается академическая справка.