



Утверждаю
Директор ОГБПОУ «ТПТ»
Ильясова Ю.В.
2015

**Положение о заочном отделении
Областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Томский политехнический техникум»**

1. 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, Уставом Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Томский политехнический техникум» (ОГБПОУ «ТПТ»)

1.2. Заочное отделение является структурным подразделением ОГБПОУ «ТПТ» (далее техникум)

1.3. Цель создания заочного отделения – наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения в получении среднего профессионального образования;

1.4. На заочном отделении обучаются лица на базе среднего (полного) общего образования. Обучение студентов производится по рабочим учебным планам заочного отделения, разработанных на основе учебных планов по специальностям Техникума для лиц на базе среднего (полного) общего образования.

1.5. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО, на базе среднего полного общего образования, при реализации базового уровня подготовки заочной формы обучения, увеличен на один год по сравнению с очной формой.

1.6. В учебном плане специальности в графике учебного процесса условно фиксируется сессия, преддипломная практика, итоговая государственная аттестация.

1.7. Учебные планы специальностей и график учебного процесса разрабатывается заведующими отделением и утверждается заместителем директора по учебной работе.

1.8. Основной формой организации учебного процесса является лабораторно-экзаменационная сессия.

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

- полноты теоретических знаний по дисциплине или ряду 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.

1.10. Общая продолжительность сессии в учебном году для 1-2 курсов составляет 30 календарных дней, для 3-4 курсов составляет 40 календарных дней, за исключением сессии для прохождения государственной итоговой аттестации

1.11. Виды учебной деятельности на заочном отделении:

- Обзорные и установочные занятия.
- Лекционные занятия.
- Лабораторные и практические занятия.
- Контрольные работы.
- Курсовые работы (проекты).
- Промежуточная аттестация.
- Консультации.
- Производственная (профессиональная) практика.
- Государственная Итоговая аттестация

1.12. Студентам заочного отделения выдается зачетная книжка установленного образца.

2. Организация учебного процесса

2.1. 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 учебной группы.

2.2. На обязательные учебные (аудиторные) занятия в учебном году отводится не более 160 часов.

2.3. Количество часов, отводимое на изучение дисциплины, определяется техникумом самостоятельно, исходя из специфики специальности и требований ФГОС.

2.4. Сессия в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени может быть разделена на несколько частей (периодов сессии), исходя из особенностей работы образовательного учреждения и контингента студентов.

2.5. Сессия включает: лекционные занятия, практические занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование, консультации, промежуточную аттестацию, дни отдыха.

2.6. Продолжительность обязательных аудиторных занятий не превышает 8 учебных часов в день и проводится по расписанию учебных занятий.

2.7. Расписание на сессию составляется согласно графику учебного процесса.

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

2.9. Промежуточная аттестация включает: экзамены, зачеты, итоговые письменные классные (аудиторные) контрольные работы, курсовую работу (проект). Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом.

2.10. 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.

2.11. Курсовая работа (проект) выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины, и в объеме, предусмотренном примерным учебным планом для очной формы обучения.

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

2.13. К промежуточной аттестации по дисциплине студент допускается при условии выполнения индивидуального учебного графика.

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

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

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

2.17. В графике учебного процесса фиксируется только преддипломная практика, а в разделе «Производственная практика» рабочего учебного плана - все этапы практики, предусмотренные требованиями ФГОС по конкретной специальности.

2.18. Виды итоговой государственной аттестации (ИГА) определены ФГОС и примерным учебным планом для очной формы обучения по конкретной специальности.

2.19. Для выполнения и защиты выпускной квалификационной работы графиком учебного процесса планируется 6 недель.

3. Порядок проведения учебного процесса

3.1. На каждый учебный курс разрабатывается учебный график группы, в котором указаны наименование дисциплины по стандарту СПО, количество контрольных работ, календарные сроки их выполнения, сроки проведения сессии.

3.2. Учебный график разрабатывается заведующим заочного отделения, утверждается заместителем директора по учебной работе и выдается студентам в начале сессии.

3.3. Студентам, выполняющим учебный график, предоставляется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка на основании справки-вызова установленного образца.

3.4. Общая продолжительность дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка устанавливается нормами трудового законодательства РФ (ст. 174 Трудового кодекса РФ).

3.5. Справка-вызов выдается студентам за две недели до начала сессии. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.

3.6. Справки-вызовы для дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка регистрируются в «Журнале регистрации справок», выдаваемых в техникуме.

3.7. Студентам, не выполнившим по уважительным причинам график учебного процесса к началу сессии (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства, подтвержденные документально) устанавливается другой срок ее прохождения, при этом за студентом сохраняется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка, предусмотренный на данную сессию.

3.8. Перенос срока сессии оформляется приказом по техникуму, при этом для студента разрабатывается индивидуальный график учебного процесса на учебный год (семестр) и выдается индивидуальная ведомость на сдачу экзаменов и зачетов.

3.9. Студент имеет право присутствовать на сессии без справки-вызова. В этом случае он допускается к выполнению графика учебного процесса без предоставления ему дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка.

3.10. Заведующий заочным отделением готовит экзаменационные ведомости со списками допущенных к экзаменам студентов.

3.11. Допуск к экзамену или зачету по дисциплине решается преподавателем дисциплины, исходя из наличия зачтенной домашней контрольной работы, курсовой работы, лабораторных и практических работ.

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

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

3.14. В течение учебного года, с разрешения учебной части, допускается повторная сдача одного экзамена или зачета с целью углубления знаний и повышения оценки. Повторная сдача экзамена разрешается в течение месяца после окончания экзаменационной сессии.

3.15. На последнем курсе, до начала практики, с разрешения учебной части, допускается повторная сдача не более 2-х экзаменов или зачетов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изучавшимся ранее.

3.16. Для пересдачи экзаменов и зачетов заведующим отделением выдается «Направление на пересдачу», где указываются фамилия, инициалы студента, курс, наименование дисциплины, фамилия, инициалы преподавателя, преподаватель проставляет оценку за пересдачу, дату.

3.17. Студенты, имеющие по результатам сессии три и более задолженности, не ликвидировавшие их в установленные сроки, отчисляются из техникума.

3.18. Студенту, отчисленному из техникума, в том числе и при его переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, выдается академическая справка.

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

3.19. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке итоговую государственную аттестацию, выдается диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца и приложение к нему.

3.20. Другие вопросы, связанные с порядком проведения и организацией учебного процесса по заочной форме обучения, решаются образовательным учреждением в установленном порядке.

4. О промежуточной аттестации студентов заочного отделения

4.1. Промежуточная аттестация включает экзамены, зачёты, итоговые письменные аудиторские контрольные работы, курсовую работу (проект). Особенности промежуточной аттестации отражаются в рабочем учебном плане.

4.2. Количество экзаменов в учебном году – не более 8, зачетов – не более 10. В день проведения экзамена другие виды учебной деятельности не планируются.

4.3. По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, курсовой проект (работа), проводится зачёт или итоговая письменная аудиторная контрольная работа за счёт времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

4.4. На основании результатов промежуточной аттестации студенты, сдавшие сессию, приказом директора Техникума переводятся на следующий курс.

5. О государственной (итоговой) аттестации студентов заочного отделения

5.1. Студент заочного отделения, выполнивший учебный план допускается к государственной (итоговой) аттестации.

5.2. Виды государственной (итоговой) аттестации определены Положением об итоговой государственной аттестации выпускников Техникума очной формы обучения применительно к конкретной специальности.

5.3. Для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы графиком учебного процесса отводится 6 недель.

5.4. Выпускнику, освоившему соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшему государственную (итоговую) аттестацию, выдаётся диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, заверенный печатью Техникума. Знания и умения выпускников определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

5.5. Студенту, отчисленному из Техникума, в том числе и при его переходе в другое образовательное учреждение, выдаётся академическая справка.

5.6. Оформление и выдача диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему проводится в соответствии с действующей инструкцией «О порядке выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании, заполнении и хранении соответствующих бланков документов».

6. Права и обязанности студентов заочного отделения

6.1. Студенты заочного отделения Техникума могут совмещать учёбу с работой.

6.2. На студентов, совмещающих работу и учебу на заочном отделении Техникума, распространяются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 174 Трудового кодекса РФ, а именно: студентам, выполняющим учебный график, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка.

6.3. Студент имеет право присутствия на сессии без справки-вызова. В этом случае он допускается к выполнению графика учебного процесса без предоставления ему дополнительного оплачиваемого отпуска.

6.4. Студенты заочного отделения имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, иными информационными ресурсами Техникума, а также услугами учебных, социально-бытовых, медицинских и других его подразделений в порядке, установленном его Уставом.

6.5. Студенту заочного отделения Техникума может быть предоставлен академический отпуск.

6.6. Студенты заочного отделения имеют право на переход в Техникуме с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, определяемом Техникумом.

6.7. Порядок и условия восстановления на заочное отделение лица, отчисленного из Техникума, а также приёма для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другом среднем специальном учебном заведении и отчисленного из него до окончания обучения, определены Уставом Техникума.

6.8. Студенты заочного отделения обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка Техникума, которые регламентируют деятельность, поведение и взаимоотношения обучающихся, работников и администрации техникума в ходе образовательного процесса.

6.9. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом, к студенту заочного отделения могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из техникума.