

Министерство образования Оренбургской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Оренбургский учетно-финансовый техникум»

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом техникума  
Протокол № 315  
от «20» августа 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом студентов  
Протокол № 59  
от «23» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор техникума  
Т. И. Плеханова  
Приказ № 1-17  
от «20» августа 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о структурном подразделении – заочном отделении

Оренбург 2016

Настоящее положение устанавливает организационные и правовые формы реализации ППССЗ в ГАПОУ «Оренбургский учетно-финансовый техникум» (далее – техникум) при подготовке специалистов по заочной форме обучения, а также определяет статус, подчиненность, цели, направления деятельности, обеспечение деятельности, управление и отчетность заочного отделения.

Нормативными источниками для разработки данного положения являются:

— Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

— Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

— Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

— Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 июля 2013 года № 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»;

— Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июля 2013 года № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

— Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 года № 06-846 «О рекомендациях по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

— Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по реализуемым направлениям подготовки специалистов среднего звена.

## **1 Общие положения**

1.1 Заочное отделение является структурным подразделением техникума.

1.2 Руководство заочным отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы. Заведующий отделением непосредственно подчиняется директору.

1.3 На заочном отделении обучаются лица на базе среднего общего образования.

1.4 На обучение принимаются лица, имеющие среднее общее образование, студенты зачисляются для обучения на 1-й курс. Срок освоения ППССЗ СПО по заочной форме получения образования составляет 2 года 10 месяцев.

1.5 В учебном плане специальности, в графике учебного процесса условно фиксируется сессия, практика по профилю специальности и преддипломная практика, государственная итоговая аттестация.

1.6 Учебные планы специальностей СПО и график учебного процесса разрабатываются заведующим отделением, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются директором техникума.

1.7 Наименование дисциплин по циклам и профессиональным модулям аналогичны учебным планам для очной формы обучения.

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

1.9 Виды учебной деятельности на заочном отделении:

- обзорные и установочные занятия;
- лекционные занятия;
- практические занятия;
- курсовые работы;
- промежуточная аттестация;
- консультации;
- практика по профилю специальности;
- преддипломная практика;
- государственная итоговая аттестация.

1.10 Студентам заочного отделения выдается зачетная книжка установленного образца.

## **2 Организация учебного процесса**

2.1 Учебно-образовательный 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, практики, государственной итоговой аттестации отдельно для каждой учебной группы.

2.2 Количество часов, отводимое на освоение ППССЗ в период экзаменационных сессий, определяется исходя из 160 часов за учебный год.

2.3 Сессия в пределах общей продолжительности времени разделена на 3 части (периода) в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса:

- осенняя установочная;
- осенняя лекционно-экзаменационная;
- весенняя лекционно-экзаменационная.

2.4 Вне зависимости от формы организации сессии на обязательные учебные (аудиторные) занятия в учебном году отводится 160 часов.

2.5 Сессия включает: лекционные занятия, практические занятия, курсовые работы, 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 составляется на сессию согласно графику учебного процесса.

2.8 Не планируется проведение занятий и промежуточной аттестации студентов в воскресные и праздничные дни.

### **3 Порядок проведения учебного процесса**

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

3.2 Учебный график разрабатывается заведующим заочным отделением, утверждается заместителем директора по учебной работе и выдается (высылается) студентам во время весенней (летней) 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 высылается студентам за две недели до начала сессии, при условии сдачи всех домашних контрольных работ, предусмотренных учебным графиком. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.

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

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 прохождения сессии, при этом за студентом сохраняется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка, предусмотренный на данную сессию.

3.8 Перенос срока сессии оформляется распоряжением по отделению, при этом для студента разрабатывается индивидуальный график учебного процесса на учебный год (семестр). Студент имеет право присутствия на сессии без справки-вызова. В этом случае он допускается к выполнению графика учебного процесса без предоставления ему дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка.

3.9. До начала сессии составляется расписание в соответствии с учебными графиком техникума и подготавливаются экзаменационные ведомости со списками, допущенных к экзаменам студентов.

3.10 Допуск к экзамену или зачету по дисциплине решается преподавателем дисциплины, исходя из наличия зачетной домашней контрольной работы, курсовой работы, практических работ.

3.11 Студенты, обучающиеся на условиях полного возмещения затрат на обучение (т.е. на платной договорной основе), проставляют в договоре штамп бухгалтерии об оплате стоимости обучения за семестр. Студенты, не оплатившие стоимости обучения, к сдаче экзаменов и зачетов не допускаются.

3.12 По окончании сессии заведующий отделением 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 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, подпись.

3.15 Студенты, имеющие по результатам сессии три и более задолженности, не ликвидировавшие их в установленные сроки, отчисляются из техникума в соответствии с правилами внутреннего распорядка. Отчисленному студенту, в том числе и при переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, выдается академическая справка.

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

3.17 Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию, выдается диплом о среднем

профессиональном образовании государственного образца и приложение к нему.

#### **4 Организация и рецензирование домашних контрольных работ**

4.1 Основной формой самостоятельной работы студентов - заочников является выполнение домашних контрольных работ (далее - контрольных работ).

4.2 Сроки выполнения контрольных работ определены графиком учебного процесса.

4.3 Количество контрольных работ в учебном году должно быть не более десяти, а по отдельной дисциплине - не более двух.

4.4 Рецензирование контрольных работ проводится с целью: контроля изучения теоретических знаний и практических умений и навыков учебной дисциплины; организации самостоятельной работы студента над учебным материалом; выявления пробелов в знаниях студента.

4.5 Рецензирование контрольных работ проводит преподаватель учебной дисциплины.

4.6 Контрольные работы, сдаваемые студентами на проверку, регистрируются в специальном журнале учета в порядке их поступления.

4.7 Контрольные работы передаются на проверку преподавателю дисциплины. Общий срок нахождения контрольной работы у преподавателя от момента ее регистрации и до возврата с рецензией должен составлять не более двух недель.

4.8 Результаты проверки контрольной работы проставляются на титульном листе работы словами «зачет», «незачет».

4.9 При проверке контрольной работы необходимо:

— указать на каждую ошибку по существу выполненного задания, поставить наводящий вопрос, указать, какую тему (раздел) студент должен изучить, чтобы восполнить пробел в знаниях;

— обратить внимание на степень самостоятельности выполнения работы, полноту изложения, качество и точность выполнения практических заданий, показать при необходимости рациональный путь решения задач;

— указать на неправильные формулировки, стилистические погрешности, грамматические ошибки;

— замечания, сделанные по тексту или на полях, должны быть четкими, ясными, написаны понятным разборчивым почерком.

4.10 Рецензия на контрольную работу составляется в самой работе после выполненных заданий или на отдельном листе - на основании анализа содержания выполненной работы, отмеченных ошибок и неточностей. При составлении рецензии необходимо:

— отметить кратко положительные стороны работы (при их наличии);

- при наличии ошибок дать их анализ;
- перечислить неувоенные и недостаточно полно изложенные вопросы;
- дать указания по устранению обнаруженных недостатков;
- при необходимости рекомендовать дальнейшую работу над изучением материала (рекомендации должны быть конкретными).

4.11 Замечания, дополнительные вопросы и задания к контрольной работе могут ставиться как по ходу работы, так и в рецензии на работу. Проверенная работа подписывается преподавателем и датируется на титульном листе и на листе рецензии.

4.12 Зачтенной считается контрольная работа, раскрывающая в достаточной степени содержание теоретических вопросов и не имеющая ошибок в методике решения задач.

4.13 Не зачтенной считается контрольная работа, в которой не раскрыто содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопросов, решении задач, ситуаций и т.д. Данная работа возвращается с подробной рецензией студенту для дальнейшей работы над учебным материалом.

4.14 Повторное выполнение всей работы или ее отдельного задания производится студентом в той же или другой тетради и сдается на заочное отделение для передачи преподавателю на повторную проверку. Учет повторно выполненных контрольных работ проводится в общем порядке. Оплата преподавателю за повторное рецензирование проводится один раз.

4.15 Допускается прием на рецензирование контрольных работ, выполненных за пределами сроков, установленных графиком учебного процесса, в том числе и в период сессии. В случае сдачи контрольных работ в период сессии преподаватель вправе вместо рецензирования проводить их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии.

4.16 Результаты проверки контрольных работ проставляются в журнале учета.

4.17 В случае необходимости, на основании рецензии, студенты выполняют в этой же тетради работу над ошибками, которая проверяется преподавателем.

4.18 Защиту контрольной работы (собеседование) преподаватель проводит до экзамена либо во время экзамена без дополнительной оплаты с целью выяснения самостоятельности выполнения работы и глубины усвоения материала. Форму защиты контрольной работы выбирает преподаватель (устная, тестовая, решение задач, ситуаций и т.п.).

4.19 К промежуточной аттестации по дисциплине студент допускается при наличии зачтенной контрольной работы.

4.20 Контрольные работы студентов, успешно сдавших экзамен по дисциплине, передаются вместе с экзаменационной ведомостью в заочное отделение.

4.21 Контрольные работы хранятся в заочном отделении один год, затем уничтожаются, о чем составляется акт списания контрольных работ.

4.22 На рецензирование домашних контрольных работ (с целью оплаты преподавателям) по дисциплинам отводится - 0,75 часа.

4.23 Заведующий заочным отделением контролирует соблюдение преподавателями сроков рецензирования.

## **5 Права и обязанности студентов заочного отделения**

5.1 Студенты заочного отделения Техникума могут совмещать учёбу с работой.

5.2 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.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 Студенту заочного отделения Техникума может быть предоставлен академический отпуск.

5.6 Студенты заочного отделения имеют право на переход в Техникуме с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, определяемом Техникумом. Перевод неуспевающих студентов очного отделения на заочное отделение без отчисления не допускается.

5.7 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.

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

5.9 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.