

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от 02.09.2013 № 141-Д

## ПОЛОЖЕНИЕ о заочном отделении

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, уставом ГОУ СПО ЯО Ярославского педагогического колледжа (далее – Колледж), а также иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, и регламентирует деятельность структурного подразделения.

1.2. Заочное отделение является структурным подразделением Колледжа, реализующим профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в соответствии с Федеральными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) третьего поколения при наличии лицензии.

1.3. Обучение студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее - студенты), производится на базе среднего общего образования по рабочим учебным планам, разработанным на основе рабочих учебных планов очной формы обучения.

1.4. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальностям увеличен на один год по сравнению с очной формой обучения.

1.5. Начало учебного года по заочной форме обучения устанавливается образовательным учреждением, но не позднее 1 октября, за исключением специальностей, связанных с сезонным характером работ.

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

1.7. В графиках учебного процесса по специальностям фиксируется начало и окончание лабораторно-экзаменационных сессии, сроки прохождения учебной, производственной (по профилю специальности), производственной (преддипломной) практик, сроки проведения итоговой государственной аттестации.

1.8. Рабочие учебные планы специальностей разрабатываются заведующим заочным отделением на основе рабочих учебных планов очной формы обучения из расчета 160 аудиторных часов в год и утверждаются директором Колледжа.

1.9. Общее руководство заочным отделением осуществляет заведующий заочным отделением, назначенный приказом директора.

1.10. В случае отсутствия заведующего заочным отделением его обязанности возлагаются приказом директора Колледжа на конкретного преподавателя.

### 2. Задачи

2.1. Реализация в полном объеме основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

2.2. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии, приобретение среднего профессионального образования повышенного уровня и квалификации в избранной области профессиональной деятельности.

2.3. Удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах со средним специальным образованием повышенного уровня.

2.4. Изучение, пропаганда и внедрение эффективного педагогического опыта и результативных инноваций в деятельность преподавателей и студентов.

2.5. Формирование у студентов навыков самостоятельной деятельности.

### 3. Функции

3.1. Внедрение и реализация в полном объеме образовательных профессиональных программ в соответствии с ФГОС СПО третьего поколения.

3.2. Обучение по сокращенным и(или) ускоренным образовательным программам среднего профессионального образования допускается для лиц, имеющих начальное профессиональное образование соответствующего профиля, среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование или иной достаточный уровень предшествующей подготовки и(или) способностей.

3.3. Организация образовательного процесса по специальностям в соответствии с рабочими учебными планами заочной формы обучения, составленными на основе рабочих учебных планов очной формы обучения.

3.4. Организация самостоятельной работы студентов.

3.5. Изучение, учет и удовлетворение потребностей отрасли в квалифицированных специалистах со средним профессиональным образованием.

3.6. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.7. Организация образовательной (учебно-воспитательной) работы в плане удовлетворения потребностей личности в получении среднего профессионального образования и квалификации в избранной области профессиональной деятельности.

3.8. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса.

3.9. Организация и проведение профессиональной практики в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников ГОС СПО и ФГОС СПО по специальностям заочного отделения.

3.10. Сохранение контингента студентов в течение всего периода обучения.

3.11. Обеспечение развития гражданского, физического, эстетического и нравственного воспитания студентов.

3.12. Укрепление форм сотрудничества с кафедрами педагогического факультета и дефектологического факультета ЯГПУ им. К.Д.Ушинского, институтом развития образования, муниципальными отделами образования, педагогическими колледжами, муниципальными дошкольными образовательными учреждениями (далее - МДОУ) и другими учреждениями с учетом сложившихся традиций и наработок.

3.13. Осуществление общественных связей с работодателями.

3.14. Ведение профориентационной работы в МДОУ и других учреждениях города Ярославля и Ярославской области.

3.15. Осуществление государственной политики в области охраны труда, экологической безопасности, предупреждения чрезвычайных ситуаций.

3.16. Организация и ведение внебюджетной деятельности.

3.17. Планирование работы заочного отделения.

3.18. Анализ работы, обобщение итогов и распространение передового опыта.

3.19. Организация и проведение совещаний и семинаров по совершенствованию учебного процесса.

3.20. Составление графиков учебного процесса по специальностям и курсам и контроль их выполнения.

3.21. Составление расписания учебных занятий и контроль его соблюдения.

3.22. Организация, подготовка и проведение экзаменационных сессий, итоговой государственной аттестации студентов.

3.23. Ведение учета и систематизация сведений об успеваемости и посещаемости студентами учебных занятий. Оформление и сохранение информации о результатах обучения.

3.24. Обобщение и анализ результатов лабораторно-экзаменационных сессий и посещаемости студентами учебных занятий.

3.25. Выработка предложений по распределению педагогической нагрузки по заочной форме обучения.

3.26. Учет и контроль выполнения преподавателями педагогической нагрузки.

3.27. Подготовка и заключение индивидуальных договоров, дополнительных соглашений со студентами заочной формы обучения, обучающимися на внебюджетной основе и на дополнительной специализации.

3.28. Обеспечение своевременной оплаты студентами образовательных услуг.

#### 4. Права и обязанности

4.1. Работники заочного отделения имеют право:

4.1.1. Знакомиться с проектами решений руководства Колледжа, касающихся деятельности заочного отделения.

4.1.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы заочного отделения.

4.1.3. Вносить на рассмотрение руководства Колледжа предложения об организационном и материально-техническом обеспечении деятельности заочного отделения, а также оказания содействия в выполнении поставленных перед заочным отделением задач и соблюдении прав.

4.1.4. Вносить предложения о поощрении и наказании работников заочного отделения, преподавателей, студентов.

4.1.5. Принимать участие в работе педагогического совета Колледжа.

4.2. Работники заочного отделения обязаны:

4.2.1. Выполнять задачи и функции, возложенные на заочное отделение.

4.2.2. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.2.3. Обеспечивать сохранность имущества, находящегося в помещениях заочного отделения, соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного состояния помещений.

4.2.4. Вести работу в соответствии с действующим законодательством, проектами, приказами, инструкциями, положениями, постановлениями и другими нормативными документами и локальными актами.

4.3. Заочное отделение несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения обязанностей, возложенных на него настоящим Положением, в частности:

4.3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава или Правил внутреннего трудового распорядка в Колледже, законных распоряжений директора и иных локальных актов, должностных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, все работники заочного отделения несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, все работники заочного отделения привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.3.3. За виновное причинение Колледжу или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей все работники заочного отделения несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

4.3.4. Работники заочного отделения несут дисциплинарную ответственность за нарушения Устава Колледжа, трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности.

#### 4.4. Права студентов:

4.4.1. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях воспользоваться академическим отпуском, предоставляемым в порядке, устанавливаемом кодексом законов о труде Российской Федерации.

4.4.2. Для студентов заочной формы обучения не менее двух раз в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8-11 недель, в том числе в летний период от 6 до 9 недель.

4.4.3. Для студентов, имеющих начальное профессиональное образование соответствующего профиля, среднего профессионального или высшего профессионального образования или иной достаточный уровень предшествующей подготовки и (или) способностей, допускается обучение по сокращенной или ускоренным образовательным программам среднего профессионального образования.

4.4.4. Студент имеет право на переход в другое учебное заведение с одной образовательной программы и(или) формы обучения на другую в порядке, определяемом учебным заведением.

4.4.5. Студент имеет право на переход с внебюджетной формы обучения на бюджетную по решению Педагогического совета Колледжа, при наличии вакантных мест, финансируемых из средств областного бюджета на соответствующем курсе, специальности и форме обучения. Перевод с внебюджетной формы обучения на бюджетную может быть осуществлен при отсутствии у студента академических задолженностей, задолженности по оплате за обучение и наличии одного из следующих условий:

- оценок «хорошо» и «отлично» по результатам текущего и промежуточного контроля в течение двух семестров, предшествующих переводу;
- документального подтверждения существенного ухудшения материального положения студента, оказавшегося в трудной жизненной ситуации.

В случае, если претендентом на перевод является студент, у которого произошло ухудшение материального положения, он обязан представить в Колледж, кроме документов, подтверждающих трудность сложившейся жизненной ситуации, справку о доходах его семьи (благополучие семьи родителей студента не учитывается).

При наличии двух и более кандидатов на одно бюджетное место приоритетность определяет Педагогический совет Колледжа, исходя из установленных им критериев.

Преимущественным правом при переводе с платной формы обучения на места, финансируемые из средств областного бюджета, пользуются студенты, относящиеся к следующим категориям:

- студенты, имеющие наивысший средний балл по итогам обучения в Колледже или занимающие лидирующее место в рейтинговой системе оценки знаний (при отсутствии дисциплинарных взысканий);
- студенты, принимающие активное участие в общественно-научной и культурной жизни колледжа.

Решение о переводе студента на вакантное бюджетное место принимается Педагогическим советом Колледжа путем открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Педагогического совета.

4.4.6. Студент имеет право на восстановление и прием для продолжения из другого учебного заведения и отчисленного из него до окончания обучения в соответствии с Уставом Коллежа, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

#### 4.5. Обязанности студентов:

4.5.1. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, нарушение обязанностей, Правил внутреннего распорядка к студентам могут быть применены меры дисциплинарного взыскания вплоть до исключения из Колледжа.

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

## 5. Организация учебного процесса

5.1. 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.

5.2. На обязательные учебные (аудиторные) занятия в учебном году отводится 160 часов.

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

5.4. 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.

5.5. Расписание на сессию составляется согласно графику учебного процесса. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

5.6. Для студентов первого года обучения за счет времени, отводимого на консультации, могут проводиться установочные занятия по основам самостоятельной работы.

5.7. На заочном отделении устанавливаются следующие виды учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, консультации, собеседование, тематические дискуссии, деловые игры, лабораторные и другие формы учебной работы; для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

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

5.9. При проведении обязательных учебных (аудиторных) занятий численность учебной группы составляет не более 25 студентов.

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

5.11. 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 лабораторно-экзаменационной сессии, так и в межсессионное время.

5.12. Промежуточная аттестация включает: экзамены, зачеты, выполнение курсовой работы. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом.

5.13. На проведение итогового экзамена отводится не более 1/3 академического часа на каждого студента. Зачеты проводятся за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.

5.14. 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. 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.

5.15. К промежуточной аттестации по дисциплине студент допускается при условии выполнения индивидуального учебного графика, включающего выполнение самостоятельной работы по дисциплине или междисциплинарному курсу.

5.16. Практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все этапы практики, предусмотренные требованиями ФГОС, должны быть выполнены. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) реализуются студентом самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

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

5.18. 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.

5.19. Виды государственной (итоговой) аттестации определены ФГОС и рабочим учебным планом очной формы обучения по конкретной специальности.

5.20. Для выполнения и защиты выпускной квалификационной работы графиком учебного процесса планируется два месяца (8 недель), для сдачи итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам или подготовки и сдачи итогового междисциплинарного экзамена по специальности, выполнения выпускной квалификационной работы - один месяц (4 недели).

5.21. Контроль знаний студентов осуществляется при проведении тестирования, зачетов и экзаменов, домашних контрольных работ, при защите курсовых и выпускных квалификационных работ, при итоговой государственной аттестации.

5.22. Преподаватели заочного отделения создают учебно-методический комплекс преподаваемых дисциплин, ведут научно-методическую работу в целях улучшения качества обучения, внедрения в учебный процесс активных методов и новых технологий обучения, вычислительной техники и технических средств.

5.23. Научно-исследовательская работа осуществляется преподавателями заочного отделения в соответствии с тематикой, утвержденной Методическим советом Колледжа по актуальным психолого-педагогическим, методическим проблемам.

## 6. Порядок проведения учебного процесса

6.1. Виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ, самостоятельной работы и проведения сессии указываются в разрабатываемом заведующим заочным отделением индивидуальном учебном графике, который выдается (высылается) студентам в начале каждого учебного года (семестра).

6.2. Студентам, выполняющим индивидуальный учебный график, предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, на основании справки-вызова установленного образца.

6.3. Справка-вызов выдается студентам за две недели до начала сессии при условии сдачи всех домашних контрольных работ, предусмотренных учебным графиком, в установленные сроки. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.

6.4. Справки-вызовы для дополнительных оплачиваемых отпусков регистрируются в «Журнале регистрации справок».

6.5. Студентам, не выполнившим по уважительным причинам график учебного процесса к началу сессии (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства), подтвержденных документально, устанавливается другой срок ее прохождения. Перенос срока сессии оформляется приказом по Колледжу.

Для данных студентов разрабатывается индивидуальный график учебного процесса на учебный год (семестр) и выдается индивидуальная ведомость на сдачу экзаменов и зачетов.

6.6. 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.

6.7. Не позднее, чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается руководителем Колледжа.

6.8. Диспетчер образовательного учреждения готовит экзаменационные ведомости со списками допущенных к экзаменам студентов.

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

6.10. Студенты, обучающиеся на договорной основе, не оплатившие стоимость обучения более 2-х семестров, к сдаче экзаменов и зачетов не допускаются.

6.11. По окончании лабораторно-экзаменационной сессии заведующий заочным отделением проводит анализ результатов, устанавливает причины невыполнения учебного графика, принимает меры по ликвидации студентами задолженностей.

6.12. Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку по одной - двум дисциплинам, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в срок, не позднее окончания учебного года.

6.13. Студенты, имеющие по результатам учебного года три и более задолженности, по приказу директора отчисляются из Колледжа, либо оставляются на повторный курс обучения на основании договора об оплате стоимости обучения.

6.14. В течение учебного года по разрешению заведующего заочным отделением допускается повторная сдача одного экзамена или зачета с целью углубления знаний и повышения оценки. Повторная сдача двух экзаменов разрешается в течение месяца после окончания экзаменационной сессии.

6.15. На старших курсах до начала производственной (преддипломной) практики допускается повторная сдача не более двух экзаменов или зачетов с целью повышения оценок по дисциплинам, изученным ранее.

6.16. Для передачи экзаменов и зачетов заведующим заочным отделением выдается «Допуск» на передачу, где указываются фамилия, инициалы студента, курс, наименование дисциплины, фамилия, инициалы преподавателя; преподаватель проставляет оценку за передачу, дату. Оплата за повторную сдачу экзамена не производится.

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

6.18. Студентам, не выполнившим индивидуальный график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, Колледж имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.

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

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

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