

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
колледжа
от «18» января 2016 г.
Протокол № 3а

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора колледжа
От «19» января 2016 г № 47А-у

ПОЛОЖЕНИЕ

о заочном отделении в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «БРЮХОВЕЦКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов заочного отделения колледжа, обучающихся по ФГОС 3 в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Брюховецкий аграрный колледж» (далее Положение, колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464, уставом колледжа. Отделение является структурным подразделением колледжа.

1.1. На заочном отделении осуществляется подготовка специалистов среднего звена в соответствии со специальностями, закрепленными за отделением.

1.2. Общий контингент обучающихся на заочном отделении определяется контрольными цифрами приема и лицензией на право осуществления образовательной деятельности, выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края.

1.3. На заочном отделении помимо бюджетных групп могут быть сформированы группы студентов, обучающихся на основе договоров о компенсации затрат на обучение. Размер оплаты устанавливается директором учебного заведения в соответствии с утвержденной сметой расходов.

1.4. На заочном отделении могут организовываться спецкурсы с целью оказания дополнительных платных образовательных услуг сверх существующих образовательных программ и государственного образовательного стандарта, предусмотренные лицензией на образовательную деятельность.

1.5. Руководство заочным отделением осуществляет заведующий учебной частью заочного отделения, назначенный директором из числа работников, имеющих высшее образование и опыт педагогической работы.

1.6. Работа заочного отделения организуется на основании Закона РФ «Об образовании», Типового положения о ССУЗ, Устава учебного заведения и утвержденных в установленном порядке локальных нормативных актов.

2. Структура и основные задачи

2.1. Основные задачи заочного отделения:

- Подготовка высококвалифицированных специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям;
- Формирование специалиста-профессионала, гармонически развитой личности, готовой и способной выполнять систему объективных социальных ролей через овладение основами общечеловеческой культуры;
- Формирование у студентов профессионально и социально ориентированной основы поведения и деятельности;
- Формирование знаний, умений и навыков самообразования, самовоспитания и самоопределения;
- Воспитание трудолюбия, формирование профессиональных знаний и умений, личностных качеств, способствующих успешной адаптации в современном обществе;
- Формирование умений организации индивидуальной и коллективной деятельности, умения налаживать отношения с людьми, привитие навыков самоуправления;
- Воспитание преданности и любви к народу и Отечеству;
- Формирование интернационального национального самосознания, чувства национального достоинства;
- Формирование нравственной и правовой культуры;
- Формирование экологической культуры.

2.2. В целях координации работы по совершенствованию качества обучения и воспитания студентов на отделении создается совет отделения. Состав совета отделения утверждается ежегодно приказом директора и объединяет преподавателей по профилю специальности и классных руководителей учебных групп отделения. Работа совета отделения регламентируется Положением о Совете отделения.

2.3. Согласно учебному плану, на отделении функционируют кабинеты и лаборатории по профилю специальности, которые осуществляют работу по методическому обеспечению учебного процесса, создание учебной материальной базы специальности, организации кружковой, опытнической и исследовательской работы студентов. Заведующие кабинетами и лабораториями отвечают за их техническое, санитарное состояние, состояние МТБ и УМД.

2.4. Учебные группы формируются приказом директора колледжа из числа студентов одного курса с учетом предшествующего уровня образования. В учебных группах осуществляется обучение и воспитание студентов, согласно действующим Государственным стандартам.

2.5. В учебных группах из числа студентов приказом директора назначается староста. Состав актива группы избирается студентами на групповом собрании.

2.6. Численность студентов учебной группы бюджетного финансирования составляет 25-30 человек.

3. Система управления на отделении

- 3.1. Общее руководство отделением возлагается на заведующего учебной частью заочного отделения, он же является председателем совета отделения.
- 3.2. Заведующий учебной частью заочного отделения осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией совместно с председателями цикловых комиссий, кураторами учебных групп заочного отделения, заведующими кабинетами и лабораториями, преподавателями, имеющими педагогическую нагрузку на заочном отделении.
- 3.3. Председатель цикловой комиссии осуществляет руководство учебной и методической работой преподавателей, входящих в состав комиссии.
- 3.4. Куратор осуществляет руководство закрепленной учебной группой согласно должностной инструкции.
- 3.5. Преподаватели, в соответствии с выполняемой педагогической нагрузкой, осуществляют управление и организацию учебно-воспитательным процессом в учебных группах, обеспечивают качество подготовки обучаемых по преподаваемой дисциплине.
- 3.6. Старосты учебных групп работают под непосредственным руководством кураторов согласно Положению о совете студенческого самоуправления в колледже.
4. Организация учебного процесса и планирование работы на отделении
- 4.1. Содержание и регламент образовательного процесса на заочном отделении определяются Государственным образовательным стандартом, рабочим учебным планом специальности, рабочими программами дисциплин, разработанными на основании Федерального государственного образовательного стандарта и примерных программ, графиком учебного процесса, расписанием занятий на каждую экзаменационную сессию и закрепленной педагогической нагрузкой.
- 4.2. Организация всех видов практик осуществляется в соответствии с ФГОС СПО, рабочим учебным планом и Положением о производственной практике.
- 4.3. Формы и методы проведения учебных занятий преподаватель выбирает самостоятельно с обязательным рассмотрением их на цикловой комиссии, обеспечивая высокий уровень подготовки специалистов.
- 4.4. Воспитательная работа на отделении организуется в соответствии с комплексным планом воспитания и самовоспитания личности студента в колледже, календарным планом-графиком воспитательных мероприятий колледжа, планом работы заочного отделения.
- 4.5. Профориентационная работа и работа, направленная на привитие любви к специальности, организуется в соответствии с планом профориентационной работы колледжа, комплексным планом воспитания и самовоспитания личности студента, планом работы отделения.
- 4.6. Промежуточная аттестация студентов проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации.

- 4.7. Итоговая Государственная аттестация выпускников осуществляется Государственной аттестационной комиссией в соответствии с ежегодно разрабатываемой Программой итоговой государственной аттестации.
- 4.8. Завершению экзаменационной сессии на заочном отделении преподаватели обязаны подвести итоги учебной деятельности студентов по дисциплинам, выставить всем студентам оценки и сделать соответствующие записи в журналах учебных занятий и зачетных книжках. В период экзаменационной сессии, независимо от расписания, присутствие преподавателей, подводящих итоги за семестр, является обязательным.
- 4.9. Допуск студентов к экзаменам проводится заведующим учебной частью заочного отделения.
- 4.10. На отделении могут проводиться смотры-конкурсы по различным видам деятельности. Проведение смотров-конкурсов регламентируется положениями.
- 4.11. В соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки студентов колледжа, студентам заочного отделения стипендия не предусмотрена.
- 4.12. Заведующий учебной частью заочного отделения разрабатывает и контролирует:
- план работы заведующего учебной частью заочного отделения;
 - план работы совета отделения;
 - план контроля учебно-воспитательного процесса;
 - мероприятия по улучшению качества успеваемости и посещаемости на заочном отделении;
 - графики выполнения курсовых работ по дисциплинам согласно учебному плану;
 - расписание учебных занятий (совместно с учебной частью);
 - график выполнения дипломных проектов;
 - расписание итоговой государственной аттестации (совместно с учебной частью).
- 4.13. Заведующий учебной частью заочного отделения принимает участие в разработке:
- комплексного плана воспитания и самовоспитания личности студента в колледже;
 - календарного плана-графика воспитательных мероприятий колледжа;
 - графика учебного процесса;
 - плана профориентационной работы;
 - плана-графика контроля успеваемости и посещаемости в колледже.
- 4.14. Заведующий учебной частью заочного отделения готовит и представляет информацию заместителю директора по учебной работе:
- отчеты о посещаемости и ходе отработок пропусков по неуважительным причинам за неделю;
 - отчеты об успеваемости и посещаемости за экзаменационную сессию, год;

- отчет о работе заочного отделения за год;
- отчет о работе ГАК на заочном отделении.

4.15. Заведующий учебной частью заочного отделения выполняет индивидуальные задания директора, заместителя директора по учебной работе.

5 Документация

5.1 Нормативная документация:

- ФГОС СПО по специальности;
- Рабочий учебный план специальности;
- Положение о заочном отделении;
- Положение о Совете заочного отделения;
- Положение о промежуточной аттестации;
- Положение о курсовом проектировании;
- Положение о дипломном проектировании;
- Программа итоговой государственной аттестации.

5.2 Планирующая документация:

- календарный план-график воспитательных мероприятий колледжа;
- план работы заведующего учебной частью заочного отделением;
- план работы совета заочного отделения;
- график учебного процесса на заочном отделении;
- план профориентационной работы.

5.3 Отчетная документация:

- сводные отчеты об успеваемости и посещаемости по заочному отделению;
- сессионные ведомости успеваемости и посещаемости;
- протоколы работы совета заочного отделения;
- журнал контроля учебных журналов;
- анализы посещенных занятий;
- отчеты о работе государственных аттестационных комиссий в период ИГА.

5.4 Регламентирующая документация:

- списки контингента заочного отделения;
- выписки из приказа о составе цикловых комиссий;
- перечни кабинетов и лабораторий;
- список членов совета заочного отделения;
- текущие приказы и положения.