



РАССМОТРЕНО

на заседании Совета

Новочебоксарского химико-механического
техникума Минобразования Чувашии

04 сентября 2017 г.

Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор Новочебоксарского

химико-механического техникума
Минобразования Чувашии

Е.Ю. Пристова

сентябрь 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЧНО-ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию учебного процесса по очно-заочной форме обучения по программам подготовки специалистов среднего звена в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Чувашской республики «Новочебоксарский химико-механический техникум» Министерства образования и Молодежной Политики Чувашской Республики.

1.2. Положение разработано на основе:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464;
- Положение «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 291;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 года № 30306);
- Устав техникума.

1.3. На очно-заочном отделении обучаются лица на базе среднего общего образования специальности:

- 09.02.06 Сетевое и системное администрирование

1.4. Лица, имеющие среднее общее образование зачисляются на обучение на 3-й курс. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальностям базового уровня – 3 года 10 месяцев.



1.5. Очно-заочная форма обучения сочетает получение образования с профессиональной трудовой деятельностью обучающегося и предполагает посещение обучающимися занятий от двух до четырех раз в неделю в течение всего учебного года.

1.6. Допускается сочетание различных форм обучения и форм получения образования. Обучающийся имеет право на обучение по индивидуальному учебному плану.

1.7. Сроки получения среднего профессионального образования в очно-заочной форме установлены ФГОС по конкретным специальностям среднего профессионального образования. Для лиц, имеющих профессиональное образование, профессиональную подготовку или стаж практической работы по профилю специальности, а также по родственной специальности, продолжительность обучения может быть изменена (уменьшена) при обязательном выполнении требований ФГОС. В этом случае образовательная организация разрабатывает индивидуальные учебные планы как для отдельных обучающихся, так и для всей учебной группы в целом, если все входящие в группу обучающиеся характеризуются схожими входными общими и профессиональными компетенциями (далее – ОК и ПК соответственно), определяемыми образовательной организацией самостоятельно на основе входного контроля.

1.8. Прием на обучение по очно-заочной на образовательные программы среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36

2. Организация и проведение учебного процесса

2.1. Начало учебного года по очно-заочной форме обучения может переноситься на более поздние сроки. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом.

2.2. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

2.2.1. Общая продолжительность каникул для обучающихся по очно-заочной форме устанавливается согласно рабочему учебному плану по конкретным программам подготовки специалистов среднего звена.

2.3. При очно-заочной форме обучения оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА обучающихся и, при необходимости, входной контроль.



2.4. Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, МДК, ПМ. Для оценки персональных достижений обучающихся требованиям соответствующей ППССЗ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные ОК и ПК. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий.

2.5. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения образовательной программы, наличия умений самостоятельной работы. Промежуточная аттестация может проводиться в форме: экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам и(или) междисциплинарным курсам, экзамена квалификационного по профессиональному модулю; зачета, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет, итоговой письменной аудиторной контрольной работы, курсовой работы (проекта). Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми, а количество зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре). В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

2.5.1. К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, к комплексному экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные и практические работы, курсовые работы (проекты) и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости.

2.5.2. К экзамену квалификационному по ПМ допускаются обучающиеся, успешно прошедшие аттестацию (экзамены и[или] дифференцированные зачеты) по междисциплинарным курсам, а также прошедшие практику в рамках данного модуля.

2.5.3. Зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, подготовка и защита курсовой работы (проекта) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.5.4. По окончании экзаменационной сессии заведующий отделением составляет сводную ведомость итоговых оценок по учебным группам, проводит анализ результатов, устанавливает причины невыполнения календарного учебного графика отдельными обучающимися (при наличии), принимает меры по ликвидации задолженностей.

2.6. Проведение повторной аттестации

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Техникумом в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2.6.1. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Техникумом создается комиссия.



2.6.2. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

2.6.3. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из техникума, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.6.4. Расписание проведения повторной аттестации вывешивается в техникуме, объявляется студентам и их родителям (лицам, их заменяющим).

2.6.5. По окончании повторной аттестации Педагогический совет техникума обсуждает итоги и принимает решение о переводе студентов на следующий курс, допуске их к государственной итоговой аттестации или отчислении. Решение Педагогического совета техникума утверждается приказом директора и в течение трех дней доводится до сведения студентов, их родителей (лиц, их заменяющих).

2.6.6. Студентам выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки на основании личного заявления может быть разрешено прохождение повторной аттестации в устной форме не более чем по трем учебным дисциплинам, изучаемой на первом или втором курсах.

2.7. На основании результатов промежуточной аттестации заведующий отделением готовит проект приказа о переводе на следующий курс обучающихся, успешно выполнивших календарный учебный график.

2.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

2.9. В рамках образовательных программ среднего профессионального образования проводятся консультации, которые могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чем делается соответствующее пояснение к рабочему учебному плану.

2.10. Практика является обязательным разделом образовательных программ среднего профессионального образования и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся. Практика - вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (далее - практика). Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися ПК в рамках ПМ.



Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

При очно-заочной форме обучения практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены.

Учебная практика и производственная практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Следует иметь в виду, что обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок.

Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению образовательной организации, реализующей профессиональные программы подготовки специалистов среднего звена в объеме не более четырех недель.

2.11. Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с порядком проведения государственной итоговой аттестации. Согласно ФГОС по конкретным программам подготовки специалистов среднего звена на ГИА отводится до шести недель. Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких ПМ и решению актуальных задач в осваиваемой области профессиональной деятельности.

3. Документация отделения

3.1. Действующие федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

3.2. Рабочие учебные планы, утвержденные директором техникума.

3.3. Журналы учета теоретического обучения (по числу учебных групп).

3.4. Сводные ведомости, экзаменационные ведомости, ведомости курсовых работ и проектов (для каждой учебной группы), характеристик и аттестационные листы практик (на каждого обучающегося).

3.5. Расписание учебных занятий.

3.6. Расписание экзаменационных сессий.

3.7. Приказы по очно-заочному отделению.



3.8. Курсовые работы обучающихся (хранятся в течение года).

3.9. Методические указания и контрольные задания для обучающихся.

4. Управление отделением и контроль его деятельности

4.1. Руководителем отделения является заведующий отделением.

4.2. Заведующий отделением назначается приказом директора техникума и находится в непосредственном подчинении заместителя директора по учебной работе.

4.3. Заведующий отделением имеет право:

- Знакомиться с проектами решений руководства техникума, касающимся деятельности отделения.
- Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
- Вносить на рассмотрение руководства техникума предложения по улучшению деятельности отделения.
- Осуществлять взаимодействие с руководителями подразделений техникума по вопросам учебно-воспитательной работы, быта студентов.
- Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции,
- Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, обучающихся, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
- Требовать от руководства техникума оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- Получать информацию от преподавателей по: успеваемости, посещаемости, замечаниям

4.4. Ответственность:

- За надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в пределах, определенных действующим законодательством РФ.
- За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- За причинение материального и морального ущерба - в пределах, определяемых действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

4.5. Заведующий отделением обязан:

- Разрабатывать план работы отделения на учебный год.
- Знать личные дела студентов.
- Осуществлять работу по улучшению успеваемости на отделении.
- Выдавать направления на ликвидацию академической задолженности студентам и осуществляет их учет.



- Проводить систематическую работу по сохранению контингента на отделении.
- Осуществлять контроль за дисциплиной студентов и их поведением в техникуме.
- Принимать меры к студентам, пропустившим занятия без уважительных причин.
- Составлять расписание экзаменов и консультаций.
- Организовать работу студентов в период курсового и дипломного проектирования и защиты проектов.
- Осуществлять контроль за качеством преподавания учебных предметов.
- Принимать участие в работе Педагогического совета, Методического совета, совещаний при директоре, производственных совещаний.
- Вести контроль по выполнению студентами преддипломной практики совместно с заместителем директора по учебно-производственной работе.
- Готовить проекты приказов о переводе студентов на следующий курс, выпуске специалистов.
- Готовить проекты приказов по движению списочного состава студентов (переводы на другую специальность, оформление академических отпусков, переводы из других учебных заведений и т.д.).
- Осуществлять контроль за ликвидацией академических задолженностей по результатам месячной и семестровой аттестаций.
- Анализировать итоги успеваемости и посещаемости студентов, проводить мониторинг качества обучения по семестрам.
- Составлять статистические отчеты.
- Предоставлять ежемесячно (на 1 число каждого месяца) электронный отчет по движению контингента.
- Осуществлять контроль по подготовке сводных ведомостей для оформления приложений к диплому, академических справок.
- Оформлять акты списания выданных дипломов и Приложений к диплому.
- Осуществлять контроль за ведением учебных журналов.
- Участвовать в профориентационной работе по специальностям отделения.
- Принимать участие по поддержанию связи с выпускниками техникума для изучения вопросов, связанных с использованием молодых специалистов на производстве.
- Подготавливать проект приказов по допуску студентов выпускных групп к защите дипломных проектов.
- Осуществлять контроль за проведением дополнительных занятий в соответствии с графиком их проведения.
- Предоставлять данные о выполнении педнагрузки преподавателями в бухгалтерию (экзамены, курсовые работы, часы занятий).

4.6. Реорганизация или ликвидация отделения осуществляется приказом директора техникума.

Разработал:
Заместитель директора по
учебной работе
«01» 09 2017 г.

Т.Н. Кузьмина