

Министерство образования Омской области
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Омской области «Тюкалинский профессиональный колледж»

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании педагогического
совета БПОУ ТПК
протокол №__ от «__» __ 202_ г

Директор БПОУ ТПК
_____ Н. М. Мясникович
«_____» _____ 202_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о заочной форме обучения

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Все предшествующие Положения о заочной форме обучения прекращают свое действие.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность заочной формы обучения бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Тюкалинский профессиональный колледж» (далее Колледж), осуществляющего подготовку студентов по образовательным программам среднего профессионального образования (далее СПО).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 №273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС) по программам среднего профессионального образования;
- Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 г № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 г № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся"
- Постановлением правительства РФ от 15.08.2013 г №706 « Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 г № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г № 06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной форме обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные программы среднего профессионального образования»;
- Уставом бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Тюкалинский профессиональный колледж»;
- Другие нормативные документы, локальные акты Колледжа и настоящее Положение.

1.4. Заочная форма обучения позволяет сочетать получение образования с профессиональной трудовой деятельностью обучающегося.

1.5 Заочная форма обучения сочетает в себе черты самостоятельной подготовки и очного обучения и характеризуется этапностью.

На первом этапе обучающийся осваивает базовые знания, умения, компетенции путем изучения учебно-методической литературы и иных информационных

ресурсов (установочная сессия), на втором — преподаватель проводит проверку освоенного обучающимся материала. Эти этапы определяются в соответствии с графиком учебного процесса образовательной программы.

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

1.7. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы СПО базовой и углубленной подготовок по заочной форме обучения, по сравнению с очной формой, увеличивается: на базе среднего общего образования и основного общего образования – не более чем на 1 год;

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения.

1.8. Прием на обучение по заочной форме на образовательные программы СПО осуществляется на общедоступной основе в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам СПО, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 457

1.9. Зачисление для обучения по заочной форме осуществляется на базе среднего общего образования и основного общего образования на 1-й курс.

1.10. Услуги заочной формы обучения оказываются в рамках образовательной деятельности, ОПОП и ФГОС. Обучение производится за бюджетной основе и по договору с полным возмещением .

1.11. Обучение студентов заочной формы обучения Колледжа завершается государственной итоговой аттестацией (далее ГИА) в форме защиты дипломной работы (проекта) и(или) сдачи Демозэкзамена и выдачей выпускнику документа о среднем профессиональном образовании.

1.12. Организацию учебно-методической работы преподавателей, изучение педагогического опыта, внедрение передовых педагогических технологий осуществляют предметно-цикловые комиссии, объединяющие преподавателей специальных, общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин, предусмотренных учебным планом подготовки по специальности.

1.13. Руководство заочной формой обучения осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором колледжа из числа работников, имеющих высшее образование и опыт педагогической работы.

1.14. Заведующий отделением работает непосредственно под руководством заместителя директора по учебной работе.

2. Формирование рабочего учебного плана Колледжа, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования при заочной форме обучения

2.1. Учебный план Колледжа регламентирует порядок реализации и является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования.

Колледж разрабатывает учебный план по заочной форме обучения самостоятельно на основе:

- ФГОС по программам среднего профессионального образования;
- Учебных планов очной формы обучения;
- рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики.

2.2. Учебный план по заочной форме обучения определяет следующие характеристики образовательной программы среднего профессионального образования:

- подлежащие освоению ОК и ПК;
- объемы учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам, ПМ и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, ПМ (и их составляющим);
- формы государственной итоговой аттестации (далее — ГИА) (обязательные и предусмотренные колледжем), объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках государственной итоговой аттестации;
- объем каникул по годам обучения.

При формировании учебного плана необходимо учитывать следующие нормы:

- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО в заочной форме составляет 160 часов;
- в максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при заочной форме обучения не входят учебная и производственная практика в составе ПМ, реализуемые обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета. Рекомендуется заключение договоров, соглашений о сотрудничестве с предприятием, на котором работает обучающийся, а также предоставление обучающемуся со стороны предприятия справок, сертификатов, иных документов, подтверждающих его ОК и ПК по выбранной специальности, профессии и(или) документа-подтверждения имеющейся у него рабочей профессии, освоенной в рамках образовательной программы при

получении среднего профессионального образования или в ходе предшествующей профессиональной деятельности;

- наименование дисциплин и их группирование по циклам идентично учебным планам для очного обучения, причем объем часов дисциплин и междисциплинарных курсов составляет до 30% от объема часов очной формы обучения для заочной формы соответственно. Дисциплина «Иностранный язык» реализуется в течение всего периода обучения; по дисциплине «Физическая культура» предусматриваются занятия в объеме не менее двух часов, которые проводятся как установочные. По указанным дисциплинам допускается формирование индивидуального учебного плана;
- выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и(или) ПМ (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение и в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом для очной формы обучения;
- в графике учебного процесса рабочего учебного плана фиксируется только производственная практика и преддипломная практика, а в разделе «Производственная практика» рабочего учебного плана — все виды практики, предусмотренные ФГОС по конкретным программам освоения в рамках среднего профессионального образования.

2.3. Колледж применительно к конкретным условиям самостоятельно разрабатывает графики учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности и обучаемого контингента.

2.4. При формировании учебного плана объем времени вариативной части использован на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части, в том числе для освоения дополнительных ОК и ПК, получения дополнительных умений и знаний, компетенций, или на введение новых дисциплин, междисциплинарных курсов и ПМ в соответствии с потребностями работодателей, потребностями и возможностями обучающихся и спецификой деятельности образовательной организации, а также для процедуры проведения входного контроля в случае формирования индивидуального учебного плана.

2.5. Учебный план включает в себя: график учебного процесса; сводные данные по бюджету времени; план учебного процесса, перечень кабинетов, лабораторий, мастерских для подготовки по специальности, пояснительную записку.

3. Организация и проведение учебного процесса по заочной форме обучения

3.1. Начало учебного года по заочной форме обучения 1 сентября. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования (далее — рабочий учебный план), который разрабатывается Колледжем.

3.2. Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году устанавливается для заочной формы обучения на 1-м и 2-м курсах — 30 календарных дней, на 3-м и 4-м курсах — 40 календарных дней.

3.3. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий не превышает 8 часов в день.

3.3.1. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы — 9 недель, сессия — 4 или 6 недель в зависимости от курса, самостоятельное изучение учебного материала — остальное время. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия — 6 недель, преддипломная практика — 4 недели, государственная итоговая аттестация (ГИА) — 6 недель, самостоятельное изучение учебного материала — остальное время.

3.3.2. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции, практические и лабораторные занятия, курсовые работы (проекты) для программ подготовки специалистов среднего звена, консультации, производственная практика, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности.

3.3.3. Основной формой организации образовательного процесса в Колледже при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия, включающая в себя весь комплекс лабораторно-практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (промежуточная и итоговая аттестация) (далее — сессия), периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в графике учебного процесса рабочего учебного плана по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования.

3.3.4. Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- уровня освоения теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, МДК и ПМ;
- сформированности ОК и ПК;
- умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и иными информационными ресурсами, учебно-методическими материалами.

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

3.3.5. Колледж проводит установочные занятия по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, изучение которых предусмотрено учебным планом на следующем курсе, отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе. Для студентов 1 курса установочная сессия проводится в 1 семестре (за счет времени, отводимого на консультации).

3.4. При 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. Оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА обучающихся.

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

3.6. 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.

Колледж самостоятелен в выборе оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация проводится в форме: экзамена, экзамена квалификационного по ПМ (модулям); дифференцированного зачета; зачета, курсовой работы (проекта).

Количество экзаменов в учебном году не более восьми, а количество зачетов – не более 10 (без учета зачетов по физической культуре). В день проведения экзамена не планируются другие виды учебной деятельности.

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

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

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

По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, зачеты и курсовые работы (проекты), проводится итоговая письменная аудиторная контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данных дисциплин. На ее проведение отводится не более трех учебных часов на группу. На проверку трех работ предусматривается один час.

Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные Колледжем документы (ведомости, журналы, учебные карточки студентов и др.)

Форма промежуточной аттестации отражается в рабочем учебном плане. Входной контроль проводится в случае формирования индивидуального учебного плана за счет времени, отведенного на вариативную часть. Для оценки персональных достижений обучающихся требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить имеющиеся у обучающегося знания, умения и освоенные ОК и ПК и позволяющие сформировать индивидуальный учебный план. Процедура организации и проведения входного контроля определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

3.7. В межсессионный период обучающимися по заочной форме обучения выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ — не более двух. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. Выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

На рецензирование контрольных работ по дисциплинам циклов: общегуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного отводится 0,5 академического часа; по профессиональному циклу, включая общепрофессиональные дисциплины, ПМ и междисциплинарные курсы — 0,75 академического часа.

Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ и в учебной карточке обучающегося.

По зачтенным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается.

Не зачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению на основе развернутой рецензии. Оплата за рецензирование повторно выполненной контрольной работы не предусматривается.

Колледж разрешает прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период сессии. В этом случае вместо рецензирования

домашних контрольных работ может проводиться их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии.

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

3.8.1. При заочной форме обучения консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого обучающегося и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

3.8.2. При проведении практики при заочной форме обучения Колледж руководствуется действующими нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации. 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.

3.8.3. 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 Колледжем при освоении обучающимися ПК в рамках ПМ. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

При заочной форме обучения в Колледже 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 практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. 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 на основании договоров и в соответствии с приказом директора колледжа в объеме 4 недель.

3.9. Особенности проведения практики отражаются в пояснениях к рабочему учебному плану.

3.10. В Колледже государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г №800 « Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями , внесенными приказом министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2022 г № 311.

Согласно ФГОС по программам подготовки специалистов среднего звена на ГИА отводится шесть недель и включает в себя подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование — соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких ПМ и решению актуальных задач в осваиваемой области профессиональной деятельности.

Реализация в Колледже модульно-компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе заочной форм обучения интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов) в сочетании с внеурочной и самостоятельной работой с целью формирования и развития ОК и ПК.

Подробные нормы, определяющие требования к организации учебного процесса по заочной форме обучения в Колледже, реализующим образовательные программы СПО, разрабатываются Колледжем самостоятельно.

4. Порядок реализации учебного процесса по заочной форме обучения в Колледже.

4.1. В Колледже, реализующему программы среднего профессионального образования, учебный процесс по заочной форме обучения организован на основе следующих документов:

- графика учебного процесса заочного обучения;
- рабочего учебного плана по конкретным программам специалистов среднего звена по заочной форме обучения;
- рабочих учебных программ по дисциплинам, ПМ;
- расписания учебных занятий в период сессии;
- расписания установочных занятий;
- расписание групповых консультаций в межсессионный период;
- журнала регистрации домашних контрольных работ;
- журналом учебных занятий;
- учебной карточки студента

4.2. Колледжем разрабатывается индивидуальный учебный график, в котором указываются виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии. Данный график выдается обучающимся в начале каждого учебного года (семестра).

4.3. Обучающимся предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Форма действующей справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1368. (в редакции Приказов Минобрнауки России от 02.03.2015 г №134, от 26.05. 2015 г №525)

4.5. Справка-вызов выдается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного статьей 174 Трудового кодекса Российской Федерации. Справка-вызов направляется персонально каждому успешно обучающемуся лицу не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.6. Обучающимся, к началу сессии не выполнившим индивидуальный график учебного процесса по уважительным причинам, Колледж имеет право установить другой срок ее проведения, причем за обучающимся сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную сессию.

4.7. Обучающиеся, прибывшие на сессию без справки-вызова, допускаются к выполнению всех видов учебной деятельности по дисциплинам и междисциплинарным курсам, по которым успешно выполнены предусмотренные учебным планом домашние контрольные работы, а также к посещению учебных занятий по другим дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям за исключением сдачи по ним экзаменов.

4.8. Не позднее, чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается руководителем образовательной организации.

- 4.9. После окончания сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам.
- 4.10. На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа руководителя образовательной организации о переводе на следующий курс обучающихся, сдавших сессию.
- 4.11. Обучающимся, не выполнившим индивидуальный график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, Колледж имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.
- 4.12. Перевод студентов, прием в порядке перевода и восстановление лиц осуществляется при наличии свободных (вакантных) мест на соответствующем курсе, специальности, на которые обучающийся хочет перейти в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления в Колледж.
- 4.13. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, МДК образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 4.14. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана за курс обучения, успешно сдавшие промежуточную аттестацию, приказом директора переводятся на следующий курс.
- 4.15. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.
- 4.16. Обучающиеся, не ликвидировавшие академической задолженности, отчисляются, как не выполнившие учебный план.
- 4.17. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании.
- 4.18. Обучающимся по заочной форме обучения предоставляются жилые помещения в общежитиях на период прохождения установочной сессии, групповых консультаций, промежуточной и итоговой аттестации за дополнительную плату.
- 4.19. Студенту, отчисленному из колледжа, в том числе и при переходе в другое образовательное учреждение, выдается справка об обучении.
- 4.20. Предоставление студентам академических отпусков производится в соответствии с Положением о порядке предоставления академических отпусков студентам колледжа.
- 4.21. Другие вопросы, связанные с организацией учебного процесса по заочной форме обучения колледжа, решаются колледжем в установленном порядке.

5. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ НА ОТДЕЛЕНИИ

5.1. На заведующего отделением возлагается:

5.1.1. Руководство деятельностью по заочной форме обучения.

5.1.2. Организация учебно-воспитательного процесса по заочной форме обучения.

- 5.1.3. Обеспечение выполнения учебных планов и программ, контроль качества работы педагогических работников отделения.
- 5.1.4. Представление статистической, бухгалтерской и другой отчетности руководству колледжа по установленным формам, в установленные сроки, а также по требованию дирекции колледжа.
- 5.1.5. Представление руководству колледжа всего объема педагогической нагрузки на учебный год для распределения ее между педагогическими кадрами.
- 5.1.6. Составление в начале учебного года сводного учебного графика по заочной форме обучения колледжа на учебный год с указанием групп и временных рамок ЛЭС, производственных и преддипломных практик, подготовки к ГИА и проведения ГИА на последних курсах.
- 5.1.7. Составление расписаний учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации; контроль за их выполнением.
- 5.1.8. Организация консультаций, обзорных и установочных лекций, лабораторных и практических занятий и проведение лабораторно-экзаменационных сессий.
- 5.1.9. Контроль за составлением бланков ведомостей учета успеваемости студентов по каждой учебной дисциплине для заполнения их преподавателями заочной формы обучения.
- 5.1.10. Организация учета успеваемости студентов (контроль за ведением личных карточек студентов заочной формы обучения, составлением сводных ведомостей успеваемости по итогам ЛЭС и составлением сводных ведомостей успеваемости студентов по итогам всего обучения по заочной форме обучения, журналом регистрации домашних контрольных работ)
- 5.1.11. Учет контингента на заочной форме обучения и его движения; представление руководству колледжа предложений и проектов приказов по отчислению, зачислению, восстановлению в число студентов заочной формы обучения колледжа; составление проектов распоряжений о переводе студентов на следующий курс.
- 5.1.12. Информирование вновь поступивших студентов об их правах и обязанностях, о порядке организации учебного процесса на заочной форме обучения, ознакомление с Уставом колледжа и другими локальными актами.
- 5.1.13. Освещение всех основных мероприятий и процессов, проходящих по заочной форме обучения на сайте колледжа.
- 5.1.14. Осуществление контроля за успеваемостью и посещаемостью студентов.
- 5.1.15. Участие в подготовке материалов к рассмотрению их на педагогическом совете.
- 5.1.16. Осуществление контроля за работой студентов в период государственной итоговой аттестации
- 5.1.17. Осуществление контроля за ведением учебных журналов по заочной форме обучения.
- 5.1.18. Осуществление контроля за наличием зачетных книжек у каждого студента заочной формы обучения и их заполнением преподавателями и студентами

5.1.19. Осуществление контроля за выдачей справок-вызовов работающим студентам для прохождения установочной сессии, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

5.1.20. Осуществление контроля за хранением всей отчетной информации (ведомостей учета успеваемости студентов заочной формы обучения по каждой дисциплине, личных карточек студентов, информации по выпускникам заочной формы обучения и отчисленным студентам, копий приказов по заочной форме обучения), сводных учебных графиков за прошедшие учебные года.

5.1.21. Осуществление контроля за хранением отчетов по практикам весь период обучения студента и спустя год после окончания им Колледжа, курсовых проектов (работ) студентов в течение одного года обучения с момента его написания.

5.1.22. Заведующий отделением осуществляет свою деятельность совместно с председателями предметно-цикловых комиссий, заведующими кабинетами и лабораториями, преподавателями, имеющими педагогическую нагрузку по заочной форме обучения.

5.1.23. Делопроизводство осуществляет лаборант.

5.2. На лаборанта возлагается:

5.2.1. Ведение личных карточек студентов заочной формы обучения, составление сводных ведомостей успеваемости по итогам ЛЭС, составление сводных ведомостей успеваемости студентов по итогам всего обучения по заочной форме обучения, ведение журнала регистрации домашних контрольных работ

5.2.2. Составление бланков ведомостей учета успеваемости студентов по каждой учебной дисциплине для заполнения их преподавателями заочной формы обучения

5.2.3. Обеспечение студентов необходимой учебно-методической документацией.

5.2.4. Выдача справок-вызовов работающим студентам для прохождения установочной сессии, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

5.2.5. Осуществление контроля за хранением всей отчетной информации (ведомостей учета успеваемости студентов заочной формы обучения по каждой дисциплине, личных карточек студентов, информации по выпускникам заочной формы обучения и отчисленным студентам, копий приказов по заочной форме обучения), сводных учебных графиков за прошедшие учебные года.

5.2.6. Осуществление контроля за хранением отчетов по практикам весь период обучения студента и спустя год после окончания им Колледжа, курсовых проектов (работ) студентов в течение одного года обучения с момента его написания.