

ПРИНЯТО:  
Советом  
Тверского кооперативного техникума  
Протокол № 4

от «20» февраля 2018 года

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
Тверского кооперативного техникума  
Павлова Т.А. Павлова

«20» февраля 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ  
ЧАСТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ТВЕРСКОЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ  
ТВЕРСКОГО ОБЛПОТРЕБСОЮЗА»**

**1. Общие положения**

1.1. Заочное отделение является структурным подразделением техникума, за которым закреплены учебные группы заочной формы обучения соответствующих специальностей.

1.2. Основными целями заочного отделения являются:

- подготовка квалифицированных специалистов;
- четкая организация учебного процесса;
- строгое выполнение учебных планов и программ.

1.3. На отделении ведется работа со студентами закрепленных групп и их родителями (законными представителями), с преподавателями, работающими в группах отделения.

1.4. Заочное отделение в своей деятельности руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации, принятым Государственной Думой 21 декабря 2001 г.
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в действующей редакции
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования
- Уставом техникума
- Локальными актами техникума.

1.5. Руководит работой отделения заведующий заочным отделением, обязанности и права которого регламентируются должностной инструкцией.

## **2. Организация и порядок работы отделения**

2.1. Прием студентов на отделение осуществляется в соответствии с контрольными цифрами приема, устанавливаемыми приказом директора техникума.

2.2. Образовательная деятельность на отделении осуществляется в соответствии с основными профессиональными образовательными программами специальностей.

2.3. Подготовка специалистов ведется на базовом уровне среднего профессионального образования.

2.4. Для осуществления учебной деятельности привлекаются штатные преподаватели, а также специалисты предприятий, организаций и учреждений, имеющих высшее профессиональное (в исключительных случаях – среднее профессиональное) образование по профилю специальности и стаж практической работы.

2.5. Работой преподавателей по методическому оснащению теоретического обучения, учебной и производственной практик руководят заведующий отделением и заместитель директора по учебно-методической работе.

2.6. Учебный год на заочном отделении начинается 1 сентября и завершается в соответствии с календарными учебными графиками.

2.7. Срок освоения основной профессиональной образовательной программы по заочной форме обучения увеличен на 5 месяцев по сравнению с нормативным сроком очной формы.

2.8. Лица, имеющие среднее общее образование (11 классов), зачисляются для обучения по заочной форме на 3-ий курс.

2.9. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, практические занятия, курсовые работы, промежуточная аттестация, консультации, производственная практика, итоговая государственная аттестация. Обзорные занятия, как правило, проводятся по наиболее сложным темам учебных дисциплин, междисциплинарных курсов.

2.10. Техникум самостоятельно разрабатывает график проведения экзаменационных сессий и определяет количество часов, отводимое на изучение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, а также формы промежуточной аттестации. Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов должно быть идентично учебным планам очной формы обучения.

2.11. На обязательные аудиторские занятия в учебном году отводится 160 часов. Время, отводимое на установочные занятия, включается в общую продолжительность сессии на данном курсе. Курсовые работы выполняются за счет времени, отводимого на междисциплинарные курсы.

2.12. В межсессионный период студентом выполняются домашние контрольные работы. На рецензирование домашней контрольной работы отводится 0,75 часа. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более 7 дней. Результаты фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ. Преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается. Незачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению.

2.13. Студентам, обучающимся по заочной форме, предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Форма действующей справки-вызова для дополнительных оплачиваемых отпусков определена приказом Министерства образования РФ «Об утверждении форм справки-вызова, дающей право на предоставление по месту работы дополнительного оплачиваемого отпуска и других льгот, связанных с обучением в среднем специальном учебном заведении, имеющем государственную аккредитацию» от 17.12.2002 г. № 4426. Справка-вызов выдается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного ст. 174 ТК Российской Федерации.

2.14. Не позднее, чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается директором техникума.

2.15. На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа директора техникума о переводе на следующий курс студентов, сдавших сессию.

2.16. Производственная (профессиональная) практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Практика реализуется студентом самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета.

Преддипломная (квалификационная) практика является обязательной для всех студентов, проводится после последней сессии и предшествует итоговой государственной аттестации. Преддипломная (квалификационная) практика

реализуется студентом по направлению образовательного учреждения в объеме 4 недель.

2.14. Студент, успешно выполнивший все требования учебного плана, допускается к государственной итоговой аттестации, по результатам которого ему выдается диплом государственного образца о соответствующем уровне образования.

### **3. Взаимодействие заочного отделения с другими структурными подразделениями**

3.1. Заочное отделение взаимодействует:

- с методическим советом – по вопросам методического обеспечения образовательного процесса на основе действующих стандартов, учебных планов и программ;
- с педагогическим советом – по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- с кадровой службой – по вопросам подбора и расстановки кадров, повышения их квалификации;
- с библиотекой – по вопросам обеспечения новыми поступлениями учебной, справочной и методической литературой;
- с административно-хозяйственной частью – по вопросам обеспечения канцелярскими принадлежностями;
- с бухгалтерией – по вопросам оплаты за обучение студентами;
- с заведующим компьютерной лабораторией – по вопросам компьютеризации образовательного процесса, разработки обучающих и контролирующих программ, использования информационных технологий;

Рассмотрено и принято  
на заседании Совета  
Тверского кооперативного техникума  
Протокол от «20» февраля 2018 г. № 4

Дата введения в действие с «20 февраля» 2018 г.