

Государственное профессиональное образовательное
учреждение Ярославской области
Ярославский технологическо-экономический колледж

ПРИНЯТО

Советом учреждения

Протокол № ____ 8_

от «09» сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ЯО

Ярославского технологическо-
экономического колледжа

 Н.В. Костерина
« 09 » 09 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о заочном отделении

ГПОУ ЯО Ярославского технологическо-экономическом колледжа

г. Ярославль, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о заочном отделении ГПОУ ЯО Ярославского технолого-экономического колледжа (далее — Положение) регламентирует деятельность, порядок функционирования и структуру заочного отделения колледжа.

1.2. Заочное отделение является структурным подразделением ГПОУ ЯО Ярославского технолого-экономического колледжа (далее — колледж), реализующим основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования базовой и углубленной подготовки.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется следующими документами:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

- Уставом колледжа;
- Правилами внутреннего трудового распорядка и правилами внутреннего распорядка обучающихся колледжа;
- настоящим Положением и иными локальными актами колледжа.

1.4. Руководство отделением осуществляет заведующий отделением, назначенный приказом директора колледжа, обязанности и права которого регламентируются должностной инструкцией.

1.5. Заочное отделение колледжа имеет бланки, штампы со своим наименованием, круглую печать.

1.6. Отделение открывается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа по согласованию с Советом колледжа.

1.7. Заочное отделение подчиняется заместителю директора колледжа

по учебной работе.

2. Задачи и функции заочного отделения

2.1. Организация учебного процесса, повышение эффективности учебного процесса, качества обучения на отделении.

2.2. Проведение мероприятий по контролю за качеством теоретической и практической (производственной) подготовки обучающихся на отделении, текущей, промежуточной и итоговой аттестации, консультаций, самостоятельной и учебно-исследовательской работы студентов.

2.3. Планирование и организационное обеспечение образовательной деятельности отделения.

2.4. Обеспечение набора студентов на отделение в соответствии с планом набора и планом профориентационной работы.

2.5. Создание необходимых условий для развития студенческого самоуправления.

2.6. Разработка и внесение предложений по плану приема на отделение, внесение предложений на согласование и утверждение.

2.7. Разработка плана работы отделения в соответствии с целями и задачами колледжа.

2.8. Организация межсессионной, промежуточной и итоговой аттестации студентов в соответствии с локальными актами колледжа.

2.9. Организация работы по сохранению контингента, ведение статистики по движению контингента, переводу, восстановлению на обучение, отчислению из колледжа в соответствии с действующими локальными актами колледжа.

2.10. Подготовка материалов по деятельности отделения для рассмотрения на педагогическом совете, методическом совете и Совете

колледжа, рабочих совещаниях при заместителе директора по учебной работе.

2.11.Подготовка отчётных и статистических данных, сведений по вопросам образовательной деятельности на заочном отделении.

2.12.Подготовка ответов об итогах деятельности отделения.

2.13.Контроль за выполнением преподавателями учебной нагрузки;

2.14.Контроль за соблюдением преподавателями и студентами правил внутреннего распорядка;

2.15.Мониторинг учебно-воспитательного процесса, успеваемости и посещаемости студентов отделения.

2.16.Организация и проведение совещаний, семинаров и т.п. по совершенствованию учебного процесса на отделении.

2.17.Организация профилактической работы по повышению качества обучения студентов.

2.18.Обобщение и анализ материалов по итогам зачётно-экзаменационных сессий и посещения занятий студентами.

2.19.Подготовка и заключение договоров на оказание платных образовательных услуг в сфере среднего профессионального образования, контроль за обеспечением своевременной оплаты студентами платных образовательных услуг, контроль соблюдения условий договора.

2.20.Внедрение элементов дистанционного обучения с целью эффективного информационного обеспечения учебной деятельности.

2.21.Документационное обеспечение деятельности отделения: ведение различных форм документов, ведомостей успеваемости; экзаменационных и зачётных ведомостей и т.д.

2.22.Предоставление материалов для размещения на официальном сайте колледжа по направлению деятельности отделения.

3. Организация деятельности заочного отделения

3.1. Деятельность отделения осуществляется в соответствии с программой развития колледжа и планом работы отделения.

3.2. План работы заочного отделения ежегодно разрабатывается совместно заведующим отделением и заместителем директора по учебной работе, при необходимости согласуется с сотрудниками других служб и/или подразделений.

3.3. Преподавательский состав для работы на заочном отделении формируется из числа преподавателей колледжа.

3.4. К работе на заочном отделении могут привлекаться специалисты других учреждений, порядок работы и оплаты труда которых регулируется действующим трудовым законодательством, трудовым договором (или гражданско-правовым договором), иными локальными правовыми актами.

3.5. Режим, график работы педагогических работников и студентов заочного отделения определяется действующим трудовым законодательством, федеральными и региональными нормативными правовыми актами в сфере образования, Уставом и нормативными локальными актами колледжа.

3.6. Для осуществления возложенных на него задач и функций заведующий отделением имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от руководителей структурных подразделений по вопросам, относящимся к компетенции отделения;
- привлекать для разработки документов преподавателей и сотрудников подразделений колледжа по согласованию с руководителями данных структурных подразделений.

4. Взаимодействие заочного отделения с другими структурными подразделениями

4.1. Заочное отделение взаимодействует:

- с учебной частью — по вопросам расписания и анализа выполнения преподавателями учебной нагрузки, выполнения учебных планов и программ, предоставления сведений о контингенте;
- с информационно-методической службой — по вопросам методического и информационного обеспечения образовательного процесса на основе действующих стандартов, учебных планов и программ; информатизации учебного процесса, использовании элементов дистанционного обучения; по вопросам организации и проведения учебного исследования; методической работы отделения;
- с отделом практического обучения — по вопросам учебной и производственной практики студентов;
- с отделом кадров — по вопросам подбора и расстановки кадров, повышения их квалификации;
- с библиотекой — по вопросам обеспечения новыми поступлениями учебной, справочной и методической литературы;
- с административно-хозяйственной частью — по вопросам материально-технического обеспечения учебного процесса;
- со службой содействия трудоустройству по вопросам профориентационной работы, изучения рынка труда и востребованности специалистов, трудоустройства выпускников;
- с бухгалтерией — по вопросам оплаты за обучение студентами, обучающимися по договорам на оказание платных образовательных услуг в сфере среднего профессионального образования;
- с фельдшером — по вопросам первой медицинской помощи обучающимся.

5. Структура заочного отделения

5.1. Должность заведующего заочного отделения предусматривается — одна единица на отделении.

5.2. Заведующий заочного отделения отчитывается о своей деятельности перед директором колледжа и его заместителем по учебной работе.

5.3. Заведующему заочного отделения непосредственно подчиняются преподаватели, работающие на отделении; председатели методических объединений, обучающиеся отделения;

5.4. Права, ответственность и обязанности сотрудников заочного отделения определяются должностными инструкциями.

6. Организация образовательного процесса заочного отделения

6.1. Образовательный процесс на заочном отделении в колледже регламентируется учебными планами, программами и расписанием учебных занятий для каждой специальности, которые разрабатываются и утверждаются самостоятельно на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, учебных планов по специальностям очного отделения, рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

6.2. Организация образовательного процесса на заочном отделении является составной частью единого образовательного процесса колледжа.

6.3. Учебный год в группах заочного отделения начинается не позднее 01 октября. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретной специальности для заочной формы обучения.

6.4. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности; обзорные и установочные занятия, курсовые работы

(проекты), промежуточная аттестация, консультации, производственная практика (по профилю специальности), преддипломная практика, выпускная квалификационная работа.

6.5. Основной формой организации образовательного процесса в средних специальных учебных заведениях при заочной форме обучения является лабораторно - экзаменационная сессия (далее сессия). Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью студента заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- полноты теоретических знаний по дисциплине, МДК и ПМ;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличие умений самостоятельной работы с учебной литературой, учебно-методическими материалами;
- соответствия уровня и качества подготовки Федеральным государственным стандартам по специальности.

6.6. Общая продолжительность экзаменационных сессий в учебном году устанавливается 30-40 календарных дней (кроме сессии для прохождения итоговой аттестации).

6.7. Наименование дисциплин и их группирование по циклам идентичны учебным планам для очного обучения.

6.8. Программа дисциплины "Физическая культура" реализуется студентом самостоятельно. Для контроля ее выполнения образовательное учреждение планирует проведение письменной контрольной работы. В учебных планах предусматривается по данной дисциплине занятия в количестве не менее 2 часов на группу, которые проводятся как установочные.

6.9. Образовательное учреждение применительно к конкретным

условиям самостоятельно разрабатывает графики учебного процесса и определяет количество часов, отводимые на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности и обучаемого контингента.

6.10. Для студентов первого года обучения проводятся установочные занятия, а отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе.

6.11. В учебном плане в разделе «Производственная практика» указываются все виды практик в объеме очной формы обучения. Все виды практик за исключением преддипломной реализуются студентами индивидуально. По освоении программы практики студент представляет в образовательное учреждение отчет, по которому проводится собеседование. Студент, имеющий стаж работы по профилю специальности или родственной ей, освобождается от прохождения практик, кроме преддипломной.

6.12. Лабораторно-экзаменационные сессии условно фиксируются в графике учебного процесса.

6.13. Количество часов в учебном году на установочные, практические занятия и лабораторные работы, проводимые в период сессий, устанавливается не более 160. При разработке учебного плана необходимо учитывать, что в общую продолжительность лабораторно-экзаменационных сессий включаются дни отдыха студентов и сдачи экзаменов, а также время обязательных учебных занятий, продолжительность которых должна составлять не более 8 часов в день.

6.14. Каникулы фиксируются в графике учебного процесса.

6.15. Курсовое проектирование включается в отводимое на лабораторно-экзаменационную сессию время. Количество часов на курсовой проект (работу) определяет образовательное учреждение с учетом специфики специальности и обучаемого контингента

6.16. Консультации по всем изучаемым в учебном году дисциплинам планируются из расчета 4 часа в год на каждого студента. Консультации могут быть групповыми и индивидуальными, часть из них может быть включена в тарификацию.

За счет времени, отводимого на консультации, со студентами первого года обучения могут проводиться занятия по изучению основ организации самостоятельной работы.