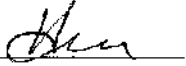


УТВЕРЖДАЮ

Директор КГАПОУ «ПТПИТ»

 А.Н. Наугольных

«15» мая 2015г.

Приказ № 70 от «15» мая 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о заочном, очно-заочном (вечернем) отделении краевого
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения «Пермский техникум промышленных и информационных
технологий»**

г. Пермь

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования». В соответствии с частью 11 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст.2326)

1.2. Заочное, очно-заочное (вечернее) отделение является структурным подразделением ГБПОУ «ЛТПИТ» (далее – техникум).

1.3. Руководство заочным, очно-заочным (вечернее) отделением осуществляется руководителем отделением СПО, назначаемым директором техникума.

1.4. На заочном, очно-заочном (вечернее) отделении обучаются лица на базе среднего (полного) общего образования.

1.5. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальностям - 2 года 10 месяцев на базе среднего (полного) общего образования.

1.6. Основной формой организации учебного процесса является лекционно-экзаменационная сессия.

1.7. Виды учебной деятельности на заочном, очно-заочном (вечернее) отделении:

- обзорные и установочные занятия;
- лекционные занятия;

- лабораторные и практические занятия;
- курсовые проекты (работы);
- классные и домашние контрольные работы
- консультации;
- преддипломная практика;
- итоговая государственная аттестация.

1.11. Обучающимся заочного, очно-заочного (вечернего) отделения выдается зачетная книжка установленного образца.

2. Организация учебного процесса

2.1. Учебный процесс на заочном, очно-заочном (вечернем) отделении организуется в соответствии с графиком учебного процесса. В графике учебного процесса, разрабатываемом на учебный год, определяются сроки и продолжительность проведения сессий, преддипломной практики, итоговой государственной аттестации отдельно для каждой учебной группы.

2.2. Количество часов, отводимое на изучение дисциплины, определяется техникумом самостоятельно, исходя из специфики специальности.

2.3. Сессия в пределах общей продолжительности времени разделена на 3 части (периода):

- осенняя лекционная (установочная);
- зимняя лекционно-экзаменационная;
- весенняя лекционно-экзаменационная.

2.4. Сессия включает: лекционные занятия, практические занятия,

лабораторные работы, курсовое проектирование, промежуточную аттестацию, дни отдыха.

2.5. Продолжительность обязательных аудиторных занятий не превышает 8 учебных часов в день и проводится по расписанию учебных занятий.

2.6. Расписание составляется на сессию согласно графику учебного процесса.

2.7. Не планируется проведение занятий и промежуточной аттестации студентов в воскресные и праздничные дни.

3. Порядок проведения учебного процесса

3.1. На каждый учебный курс разрабатывается учебный график группы, в котором указаны наименование дисциплины по стандарту СПО, количество контрольных работ, календарные сроки их выполнения, сроки проведения сессии.

3.2. Учебный график разрабатывается заместителем директора совместно с руководителем отделением СПО, размещается на сайте образовательного учреждения.

3.3. Обучающимся, выполняющим учебный график, предоставляется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка основании справки-вызова установленного образца.

3.4. Общая продолжительность дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка устанавливается нормами трудового законодательства РФ (ст. 174 Трудового кодекса РФ).

3.5. Справка-вызов выдается обучающимся за две недели до начала сессии при условии сдачи всех домашних контрольных работ, предусмотренных учебным графиком.

3.6. Справки-вызовы для дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка регистрируются в «Журнале регистрации справок», выдаваемых в техникуме.

3.7. Обучающимся, не выполнившим по уважительным причинам график учебного процесса к началу сессии (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства, подтвержденные документально) устанавливается другой срок ее прохождения, при этом за обучающимся сохраняется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка, предусмотренный на данную сессию.

3.8. Перенос срока сессии оформляется приказом по техникуму, при этом для обучающихся разрабатывается индивидуальный график учебного процесса на учебный год (семестр) и выдается индивидуальная ведомость на сдачу экзаменов и зачетов. Обучающейся имеет право присутствия на сессии без справки-вызова. В этом случае он допускается к выполнению графика учебного процесса без предоставления ему дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка.

3.9. До начала сессии составляется расписание в соответствии с учебными графиками техникума и подготавливаются экзаменационные ведомости со списками допущенных к экзаменам.

3.10. Допуск к экзамену или зачету по дисциплине решается преподавателем дисциплины, исходя из наличия зачтенной домашней контрольной работы, курсовой работы, лабораторных и практических работ.

3.11. Обучающиеся на условиях полного возмещения затрат на обучение (т.е. на платной договорной основе), проставляют в договоре штамп бухгалтерии об оплате стоимости обучения за семестр. Обучающиеся, не оплатившие стоимости обучения, к сдаче экзаменов и зачетов не допускаются.

3.12. По окончании сессии руководитель отделением СПО составляет сводную ведомость итоговых оценок по группам, проводит анализ результатов, устанавливает причины невыполнения учебного графика, принимает меры по ликвидации задолженностей.

3.13. Обучающиеся, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в срок, не позднее одного месяца по окончании сессии.

3.14. Для передачи экзаменов и зачетов выдается «Направление на передачу», где указываются фамилия, инициалы обучающихся, курс, наименование дисциплины, фамилия, инициалы преподавателя, преподаватель проставляет оценку за передачу, дату.

3.15. На основании результатов промежуточной аттестации руководитель отделением СПО готовит проект приказа о переводе на следующий курс студентов, успешно выполнивших график учебного процесса.

4. Организация и рецензирование домашних контрольных работ

4.1. Основной формой самостоятельной работы обучающихся - заочников является выполнение домашних контрольных работ (далее – контрольных работ).

4.2. Сроки выполнения контрольных работ определены графиком учебного процесса.

4.3. Количество контрольных работ в учебном году должно быть не более десяти, а по отдельной дисциплине - не более двух.

4.4. Рецензирование контрольных работ проводится с целью:

- контроля изучения теоретических знаний и практических умений и навыков учебной дисциплины;

- организации самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом;

- выявления пробелов в знаниях обучающихся.

4.5. Рецензирование контрольных работ проводит преподаватель учебной дисциплины.

4.7. Результаты проверки контрольной работы проставляются на титульном листе работы словами «зачет», «незачет», «работа выполнена не в полном объеме», «работа выполнена не по варианту».

4.8. Контрольная работа, выполненная не в полном объеме, не по заданному варианту, небрежно, неразборчивым почерком возвращаются без рецензии с указанием причин возврата на титульном листе.

4.9. При проверке контрольной работы необходимо:

- указать на каждую ошибку по существу выполненного задания, поставить наводящий вопрос, указать, какую тему (раздел) обучающийся должен изучить, чтобы восполнить пробел в знаниях.

- обратить внимание на степень самостоятельности выполнения работы, полноту изложения, качество и точность выполнения практических заданий, показать при необходимости рациональный путь решения задач.

- указать на неправильные формулировки, стилистические погрешности, грамматические ошибки.

Замечания, сделанные по тексту или на полях, должны быть четкими, ясными, написаны понятным разборчивым почерком, чернилами (пастой) красного цвета.

4.10. Зачтенной считается контрольная работа, раскрывающая в

достаточной степени содержание теоретических вопросов и не имеющая ошибок в методике решения задач.

4.11. Незачтенной считается контрольная работа, в которой не раскрыто содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопросов, решении задач, ситуаций и т.д. Данная работа возвращается с подробной рецензией для дальнейшей работы над учебным материалом.