СОГЛАСОВАНО
Директор
Колледжа Агробизнеса
_____ А.Ю. Загузина
«16» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Забайкальского аграрного института
_____ А.С. Вершинин
«16» сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о заочном отделении
Колледжа Агробизнеса
Забайкальского аграрного института - филиала ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

Чита, 2015

	Должность	*Фамилия*	*Подпись*
Разработал	*Специалист ОМК*	*Ломакина А.Ю.*	
Проверил	*Зам. директора по учебной работе*	*Савченко О.Ю.*	
Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании Педагогического совета протокол № 1 от 1 сентября 2015 г.			
Версия: 02			*Стр. 1 из 4*

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения 2
2 Организация учебного процесса 2
3 Порядок проведения учебного процесса.....3
4 Организация и рецензирование домашних контрольных работ 3
Лист регистрации изменений 4

1 Общие положения

1.1 Заочное отделение является структурным подразделением колледжа. На отделении осуществляется подготовка специалистов по одной или нескольким специальностям без отрыва от производства.

1.2 Заочное отделение открывается при наличии не менее 200 человек.

1.3 Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым на должность и освобождаемым с нее приказом директора Колледжа Агробизнеса (далее директор) из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы.

1.4 Работа отделения проводится по учебным планам, утвержденным директором Забайкальского аграрного института.

1.5 Зав. отделением несет ответственность за всю работу отделения и отчитывается в своей деятельности перед зам. директора по учебной работе.

1.6 При заведующем отделением создается совещательный орган созданный из кураторов (классных руководителей), назначенных директором Колледжа.

1.7 На заочном отделении обучаются лица на базе среднего общего образования. Обучение студентов, начиная с первого курса, производится по учебным планам среднего специального учебного заведения, разработанным для лиц на базе среднего (полного) общего образования.

1.8 Федеральный образовательный стандарт СПО (далее ФГОС) в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников Колледжа Агробизнеса по всем специальностям является обязательным для заочной формы обучения

1.9 Нормативный срок освоения профессиональной образовательной программы конкретной специальности по заочной форме обучения увеличен на один год по сравнению с очной формой на базе среднего общего образования в соответствии с приказом Минобразования России.

1.10 При заочной форме обучения осуществляется следующие виды учебной деятельности: обзорные и установленные занятия, лабораторные работы и практические занятия, курсовые работы (проекты), промежуточная аттестация, консультации, практика (всех видов), государственная итоговая аттестация.

2 Организация учебного процесса

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

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

2.3 Расписание составляется на сессию согласно графика учебного процесса.

2.4 На отделении должны быть следующие учебные документы:

- Журналы учебных занятий (по числу учебных групп)
- Ведомость учета часов учебной работы преподавателей (на каждую учебную группу).
- Годовой учет часов, данных преподавателем в учебном году (на каждого преподавателя).

- Сводные ведомости, экзаменационные ведомости, ведомости контрольных работ (для каждой группы).
- План работы отделения на учебный год (утвержденный зам.директора по учебной работе).
- Учебные планы.
- График учебного процесса.
- Расписание учебных занятий.
- Расписание экзаменов для каждой группы зимней и летней сессии.

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 заведующим заочным отделением, утверждается заместителем директора по учебной работе и выдаётся студентам во время весенней (летней) сессии.

3.3 Студентам, выполняющим учебный график, предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск на основании справки-вызова установленного образца.

3.4 До начала сессии составляется расписание в соответствии с учебными графиками колледжа.

3.5 Секретарь заочного отделения подготавливает экзаменационные ведомости со списками допущенных к экзаменам студентов.

3.6 Допуск к экзамену или зачёту по дисциплине решается преподавателем дисциплины, исходя из наличия зачтённой домашней контрольной работы, курсовой работы, лабораторных и практических работ.

3.7 По окончании сессии методист заочного отделения составляет сводную ведомость итоговых оценок по группам, проводит анализ результатов, устанавливает причины невыполнения учебного графика.

4 Организация и рецензирование домашних контрольных работ

4.1 Основной формой самостоятельной работы студентов – заочников является выполнение домашних контрольных работ.

4.2 Сроки выполнения домашних контрольных работ определены учебным графиком группы.

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

4.4 Рецензирование домашних контрольных работ проводится с целью:
Контроля изучения теоретических знаний и практических умений и навыков по дисциплине. Дальнейшей организации и направления самостоятельной работы студента над учебным материалом.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер страницы	Номер пункта	Дата внесения	Ф.И.О. исполнителя	Подпись