

 ГБПОУИО «ИАТ»	ГБПОУИО «ИАТ» Положение об очно-заочном отделении
СМК.2 -ПО-4.2.3-24.3-2020	4.2.3. Управление документацией

Принято на заседании
Управляющего совета
Протокол № 1 от 27.01.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБПОУИО «ИАТ»

Е.А.Коробкова

«03» февраля 2020 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**об очно-заочном отделении Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Иркутской области
«Иркутский авиационный техникум»**

**СМК.2 -ПО-4.2.3-24.3-2020
Версия 03**

Иркутск

Версия: 02	Дата актуализации	25.12.2017	Стр. 1 из 12
-------------------	--------------------------	-------------------	---------------------



ГБПОУИО «ИАТ»

Положение об очно-заочном отделении

СМК.2 -ПО-4.2.3-24.3-2020

Вводится взамен Положения об очно-заочном отделении, введенного в действие приказом по техникуму № 450 от 30.12.2016 г.

Дата введения в действие «03 » февраля 2020 г.,
приказ по техникуму № 34 от 03.02.2020 г.

Настоящий документ является внутренним документом ГБПОУИО «ИАТ».



1. Основные положения

1.1. Настоящее положение устанавливает организационные и правовые формы реализации программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в ГБПОУИО «ИАТ» (далее – техникум) на очно-заочном отделении техникума и разработано на основании:

- Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации, № 273-ФЗ;
- Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования (ФГОС СПО), по которым ведется образовательная деятельность по очно-заочной форме обучения в техникуме;
- Письма Минобрнауки России от 20.07.2015 №06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Устава техникума.

1.2. Очно-заочное отделение является структурным подразделением ГБПОУИО «ИАТ». В состав очно-заочного отделения входят две специальности: 24.02.01 Производство летательных аппаратов; 15.02.08 Технология машиностроения. Обучение производится на базе среднего (полного) общего образования на бюджетной основе. Работа очно-заочного отделения осуществляется в соответствии с годовым планом работы ГБПОУИО «ИАТ».

1.3. Реорганизация или ликвидация очно-заочного отделения производится на основании приказа директора ГБПОУИО «ИАТ».

1.4. Сроки получения среднего профессионального образования по очно-заочной форме установлены ФГОС по специальностям среднего профессионального образования.

1.5. Для лиц, имеющих профессиональное образование, профессиональную подготовку или стаж практической работы по профилю специальности, профессии, а также по родственной специальности, профессии, продолжительность обучения может быть изменена (уменьшена) при обязательном выполнении требований ФГОС. В этом случае разрабатываются индивидуальные учебные планы, как для отдельных обучающихся, так и для всей учебной группы в целом, если все входящие в группу обучающиеся характеризуются схожими входными общими и профессиональными



компетенциями (далее – ОК и ПК соответственно), определяемыми образовательной организацией самостоятельно на основе входного контроля.

1.6. Прием на обучение на образовательные программы среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.7. Права и обязанности обучающихся очно-заочного отделения регламентируются Уставом техникума, правилами внутреннего распорядка и другими нормативными (локальными) актами).

2. Формирование учебного плана очно-заочного отделения

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

Учебный план для очно-заочного отделения обучения разрабатывается на основе:

- ФГОС по программам среднего профессионального образования;
- примерных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей (далее - ПМ);
- рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики.

2.2. Учебный план для очно-заочного отделения 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 образовательной организацией), объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках государственной итоговой аттестации;



- объем каникул по годам обучения.

При формировании учебного плана учтены 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 в очно-заочной форме получения образования составляет 16 академических часов в неделю;

– в максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очно-заочной форме обучения не входят учебная и производственная практика в составе ПМ, реализуемые обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета;

– наименование дисциплин и их группирование по циклам идентично учебным планам для очного обучения, причем объем часов дисциплин и междисциплинарных курсов может составлять до 70% от объема часов очной формы обучения для очно-заочной формы. 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;

– 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 учебным планом для очной формы обучения;

– в графике учебного процесса учебного плана фиксируется только производственная практика и преддипломная практика для программ подготовки специалистов среднего звена), а в разделе «Производственная практика» учебного плана - все виды практики, предусмотренные ФГОС по конкретным программам освоения в рамках среднего профессионального образования.

2.3. Техникум 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 может быть 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: график учебного процесса; сводные данные по бюджету времени; план учебного процесса; кабинеты; пояснения к учебному плану.

2.6. Учебный план разрабатывается заведующим отделением и преподавателями, согласуется с заместителем директора по учебно-производственной работе, утверждается директором ГБПОУО «ИАТ».

3. Организация и проведение учебного процесса

3.1. Начало учебного года для очно-заочного отделения устанавливается с 1 октября. Окончание учебного года определяется учебным планом.

3.2. Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году устанавливается для очно-заочной формы обучения на 1-м и 2-м курсах - не более 10 календарных дней, на последующих курсах - 20 календарных дней.

3.3. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

3.4. Общая продолжительность каникул для обучающихся очно-заочного отделения устанавливается согласно учебному плану.

3.5. Оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования на очно-заочном отделении включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА обучающихся.

3.6. 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. Журналы учебных занятий ведутся в электронном виде.

3.7. 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.

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

3.9. Промежуточная аттестация может проводиться в форме: экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам и(или) междисциплинарным курсам, ПМ (модулям); зачета.

3.10. Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми, а количество зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре). В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

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

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

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

3.14. Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные образовательной организацией документы (ведомости, журналы, зачетные книжки, базы данных и др.)

3.15. Форма промежуточной аттестации отражается в учебном плане.

3.16. 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 имеющие у обучающегося знания, умения и освоенные ОК и ПК и позволяющие сформировать индивидуальный учебный план.

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

3.18. Консультации по дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часа в год на каждого обучающегося.



3.19. 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.

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

3.21. При очно-заочной форме обучения практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения.

3.22. Практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

3.23. Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся в объеме четырех недель.

3.24. Особенности проведения практики в образовательных организациях отражаются в пояснениях к рабочему учебному плану.

3.25. Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, а также соответствующими локальными актами ГБПОУИО «ИАТ».

3.26. Согласно ФГОС по конкретным программам подготовки специалистов среднего звена на ГИА отводится до шести недель. Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких ПМ и решению актуальных задач в осваиваемой области профессиональной деятельности.

4. Руководство очно-заочным отделением

4.1. Очно-заочное отделение ГБПОУИО «ИАТ» является структурным подразделением техникума. Очно-заочное отделение расположено на территории Учебно-производственного центра Иркутского авиационного



завода – филиала ПАО «Корпорация «Иркут» (на договорной основе). На отделении осуществляется подготовка специалистов по образовательным программам без отрыва от производства.

4.2. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым приказом директора ГБПОУО «ИАТ» из числа работников, имеющих высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю отделения.

4.3. Заведующий очно-заочным отделением назначается на должность и освобождается от нее приказом директора ГБПОУО «ИАТ» по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе.

4.4. Заведующий очно-заочным отделением непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-производственной работе.

4.5. Заведующий отделением несет ответственность за работу отделения и отчитывается в своей деятельности перед директором техникума и его заместителем по учебно-производственной работе.

4.6. Заведующий отделением:

- организует текущее и перспективное планирование деятельности отделения с учетом целей, задач и направлений техникума;
- своевременно представляет необходимые сведения и отчеты по деятельности отделения;
- координирует работу преподавателей по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, соответствующих требованиям образовательных стандартов;
- участвует в распределении нагрузки преподавателям отделения;
- составляет расписание учебных занятий на отделении;
- осуществляет контроль своевременного ведения учебных журналов преподавателями в течение учебного года;
- ведет учет табеля выдачи учебной нагрузки преподавателями отделения, табель учета рабочего времени преподавателей;
- обеспечивает ведение делопроизводства: осуществляет подготовку приказов по зачислению, отчислению, восстановлению, о переводе студентов, контролирует ведение семестровых ведомостей успеваемости, зачетных книжек, студенческих билетов;
- готовит пакет документов на студентов к наложению дисциплинарных взысканий;
- оказывает помощь преподавателям в создании учебно-методических комплектов дисциплин (модулей);



- обеспечивает проведение собраний по организационным, учебным вопросам с преподавателями и обучающимися отделения;
- участвует в комплектовании контингента обучающихся и принимает меры по его сохранению;
- проводит работу по ликвидации академической задолженности студентов, повышению качества подготовки специалистов;
- проводит мониторинг успеваемости и посещаемости всех видов занятий студентами, принимает необходимые меры по улучшению успеваемости и посещаемости;
- принимает участие в организации практик (производственной, преддипломной);
- организует работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации, формирует пакет документов на каждого обучающегося, допущенного к ГИА и передает секретарю ГЭК за сутки до начала работы ГЭК;
- обеспечивает в рамках своих компетенций соблюдение прав студентов и предоставления им социальных и иных государственных гарантий;
- представляет и защищает интересы обучающихся отделения в техникуме; при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами, в подразделениях внутренних дел, других органах и организациях;
- проектирует совместно с коллегами и студентами индивидуальные образовательные маршруты обучающихся;
- оформляет заявки на приобретение необходимой документации, бланков, студенческих билетов, зачетных книжек и другой продукции;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательной организацией;
- систематически повышает свой профессиональный уровень;
- соблюдает Устав техникума и правила внутреннего трудового распорядка.

5. Документация очно-заочного отделения

5.1. На отделении формируются и хранятся следующие учебные документы:

- план работы;
- копии утверждённых учебных планов для каждой специальности очно-заочного отделения;
- рабочие программы дисциплин (модулей) – в электронном виде;



- фонды оценочных средств по дисциплинам (модулям)-в электронном виде;
- методические указания по выполнению лабораторно-практических работ, самостоятельной работы студентов, курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ;
- расписание занятий;
- журналы учебных занятий;
- ведомости промежуточной аттестации;
- график проведения консультаций;
- списки студентов и преподавателей, журнал регистрации справок-вызовов.
- графики и расписания промежуточной аттестации;
- другие необходимые для работы отделения документы

6. Ответственность

6.1. Заведующий отделением несет ответственность за достижение целей в области качества, эффективного планирования, управления, обеспечения и улучшения качества в рамках своих функциональных направлений.

6.2. За несвоевременное или некачественное выполнение отделением своих обязанностей заведующий отделением несет персональную ответственность.



ГБПОУИО «ИАТ»

Положение об очно-заочном отделении

СМК.2 -ПО-4.2.3-24.3-2020

7. Лист регистрации изменений

ИЗМЕНЕНИЕ № 1

Дата внесения изменения	Основание для внесения изменения	№ страницы
Текст до изменения	Текст после внесения изменения	

Изменение/дополнение разработано: _____
должность _____
фамилия, инициалы _____

ИЗМЕНЕНИЕ № 2

Дата внесения изменения	Основание для внесения изменения	№ страницы
Текст до изменения	Текст после внесения изменения	

Изменение/дополнение разработано: _____
должность _____
фамилия, инициалы _____