

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор колледжа

  
В.Ю. Маевский  
« 10 » января 2018г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о заочном отделении**

**ПСП-03/02**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (в действующей редакции);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным Приказом Минобрнауки России №292 от 18.04.2013г. (в действующей редакции);
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением правительства РФ от 15.08.2013г. №706 (в действующей редакции);
- письмом Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015г. № 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»;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»

1.2. Заочное отделение является самостоятельным структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж водного транспорта» (далее по тексту – колледж).

1.3. Основным назначением заочного отделения является организация образовательного процесса по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, заочной формы обучения.

1.4. Руководство отделением осуществляет заведующий, который назначается и освобождается приказом директора колледжа и подчиняется по вопросам деятельности отделения заместителю директора по учебной работе.

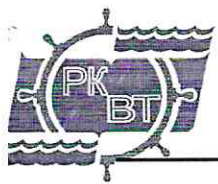
1.5. Структура и состав заочного отделения утверждается директором колледжа.

1.6. В своей работе сотрудники отделения руководствуются Уставом колледжа, настоящим Положением и другими нормативными документами, регуливающими организацию заочной формы обучения.

#### **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

2. 1. Основными задачами отделения являются:

- подготовка и выпуск квалифицированных специалистов по специальностям колледжа в соответствии с требованиями ФГОС СПО и работодателей к уровню квалификации выпускников;



- выполнение государственного заказа по подготовке специалистов;
- совершенствование содержания, форм, методов, средств обучения;
- создание условий для реализации ускоренных образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе по индивидуальным учебным планам.

### 3. ФУНКЦИИ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Заочное отделение осуществляет следующие функции:

- осуществление образовательной деятельности по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) среднего профессионального образования (далее СПО) по заочной форме обучения;
- планирование повседневной деятельности отделения и его перспективного развития;
- организация, контроль и руководство образовательного процесса по заочной форме обучения с учётом сетевой формы реализации ППССЗ;
- разработка учебно-программной документации, графиков учебного процесса и индивидуальных учебных планов студентов по реализации ППССЗ заочной формы обучения;
- разработка методического обеспечения организации учебного процесса по освоению ППССЗ заочной формы обучения;
- организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации студентов отделения;
- ведение учётно-отчётной документации учебного процесса заочной формы обучения;
- контроль качества оказываемых образовательных услуг и оценка качества освоения ППССЗ заочной формы обучения;
- проведение мониторинга качества обучения по заочной форме обучения;
- проведение анализа деятельности и разработка мероприятий по улучшению качества оказания образовательных услуг и расширения их спектра по заочной форме обучения;
- проведение маркетинговых исследований с целью освоения новых направлений обучения;
- проведение профориентационной работы;
- участие в работе приемной комиссии;
- оформление документов студентов, необходимых для организации учебного процесса;
- ведение учётно-отчётной документации по оплате труда работников, участвующих в образовательном процессе;
- формирование кадрового состава специалистов.

### 4. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА

4.1. Заочное отделение в своей повседневной деятельности взаимодействует со всеми подразделениями колледжа с учётом их функционального назначения.

Разработчик:  
Зав. заочным отделением

С.В. Федченко

Согласовано:  
Зам. директора по УР  
Зам. директора по УМР  
Методист  
Специалист по кадрам

А.А. Анпилов  
Н.В. Рыбалко  
Т.А. Кузнецова  
О.Д. Долженко