

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»**



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ
ФАКУЛЬТЕТА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Екатеринбург
2018**

1. Общие положения

1.1. Заочное отделение факультета среднего профессионального образования (СПО) входит в состав факультета СПО ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее Университет).

1.2. На отделении осуществляется подготовка специалистов со средним профессиональным образованием, конкурентоспособных на рынке труда, посредством реализации инновационных образовательных программ профессионального образования по заочной форме обучения, как за счет средств бюджета, так и на платной договорной основе.

1.3. Заочное отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора и проректоров, декана факультета.

2. Задачи заочного отделения

2.1. Основными целями заочного отделения являются:

- реализация политики Университета в области качества образования, создание условий для обеспечения качества предоставляемых образовательных услуг в процессе подготовки кадров на основе применения современных образовательных технологий для комплексного социально-экономического развития региона;

- организация учебно-воспитательного процесса на заочном отделении в соответствии с ФГОС и планом воспитательной работы УГЛТУ;

- воспитание духовно-нравственной, культурной и творческой личности будущего специалиста;

- пропаганда образовательных ценностей;

- обеспечение интеграции образования и производства, в том числе путем доведения результатов интеллектуальной деятельности до практического применения.

2.2. Поставленные перед заочным отделением цели достигаются решением следующих задач:

- организация и проведение на высоком уровне учебной и методической работы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах, получающих по окончании факультета СПО в том числе и рабочую профессию;

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;

- организация профессиональных стажировок и повышения квалификации преподавателей;
- накопление, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;
- постоянное совершенствование учебно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.
- взаимодействие с подразделениями факультета и университета по вопросам организации учебного процесса.
- распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

3. Основные функции заочного отделения

В соответствии с возложенными на него задачами заочное отделение осуществляет следующие функции:

3.1 Планирование и организация учебно-воспитательного процесса студентов заочной формы обучения на основе ФГОС СПО, учебных планов и программ, а также действующих документов и нормативов федерального, регионального и локального значения.

3.2. Анализ перспективных направлений развития образовательного процесса на отделении и подготовка предложений по их поэтапной реализации.

3.3. Подведение итогов промежуточной аттестации, квалификационных экзаменов и Государственной (итоговой) аттестации студентов отделения.

3.4. Участие в разработке учебных планов и программ профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, учебных дисциплин, практик на основе ФГОС СПО.

3.5. Подготовка экзаменационных материалов, программы промежуточной и государственной (итоговой) аттестации.

3.6. Разработка учебной, информационной и организационной документации по осуществлению учебного процесса на отделении.

3.7. Координация деятельности структурных подразделений факультета и университета по качеству обучения студентов заочного отделения, в соответствии с требованиями ФГОС.

3.8. Контроль выполнения календарно-тематических планов, графика учебного процесса и соблюдение расписания учебных занятий, ход проведения учебных сессий на отделении.

3.9. Организация итоговой государственной аттестации выпускников и оформление соответствующих документов.

3.10. Контроль за работой студентов в период курсового и дипломного проектирования.

3.11. Организация самостоятельной работы с целью формирования общих и профессиональных компетенций и повышения познавательной активности студентов.

3.13. Работа по сохранению контингента, переводу, восстановлению на учебу, отчислению студентов в соответствии с Уставом Университета, внесение предложений о поощрениях и взысканиях студентов отделения.

3.14. Участие в подготовке и проведении мероприятий согласно плану учебно-методической и воспитательной работы.

3.15. Контроль сроков ликвидации академических задолженностей.

3.16. Выдача экзаменационных листов для сдачи зачетов и экзаменов вне группы.

3.17. Организация работы со студентами заочного отделения, обучающимися на договорной основе.

3.18. Заключение договоров со студентами на предоставление платных образовательных услуг.

3.19. Контроль соблюдения условий договоров.

3.20. Организация мониторинга успеваемости студентов.

3.21. Предоставление материалов для размещения на официальном сайте факультета.

3.22. Проведение собраний студентов в учебных группах.

3.23. Участие в организации профориентационной работы, в работе приемной комиссии.

3.24. Организация и контроль ведения всех форм отчетности

3.25. Организация делопроизводства на отделении в соответствии с номенклатурой дел.

4. Структура и управление

4.1. Руководство заочным отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым приказом ректора из числа работников, имеющих высшее образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет.

4.2. Заведующий отделением является членом педагогического Совета факультета, методического совета факультета и университета, совета классных руководителей.

4.3. В состав заочного отделения входят заведующий отделением, методисты, секретарь, преподаватели, студенты.

5. Документация и отчетность

На отделении ведется следующая документация:

5.1. Действующие государственные образовательные стандарты.

5.2. Рабочие учебные планы, утвержденные ректором.

5.2. Журналы учебных занятий (по числу учебных групп).

5.3. Журналы учета контрольных работ.

5.4. Приказы по заочному отделению.

5.5. Локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность заочного отделения.

- 5.6. Сводные ведомости, экзаменационные ведомости, ведомости и протоколы государственной (итоговой) аттестации.
- 5.7. Планы работы отделения на учебный год.
- 5.8. Отчёты работы отделения за учебный год.
- 5.9. График учебного процесса утвержденный ректором.
- 5.10. Расписание учебных сессий, утвержденные ректором.
- 5.11. Расписание экзаменов и ГИА для каждой группы зимней и летней сессий, утвержденные ректором.
- 5.12. Фонд заданий для выполнения контрольных работ.
- 5.13. Учебные карточки студентов.
- 5.14. Алфавитные списки студентов учебных групп.
- 5.15. Сводки движение контингента студентов отделения.
- 5.16. Зачетные книжки студентов, студенческие билеты.
- 5.17. Журналы регистрации и выдачи зачетных книжек и студенческих билетов.

6. Взаимоотношения

6.1. Заочное отделение в процессе своей деятельности взаимодействует с заведующим методическим кабинетом и председателями цикловыми комиссиями по вопросам повышения качества учебного процесса, координации учебно-методической и воспитательной работы, повышения профессионализма педагогов (совершенствования методик преподавания, внедрения в учебный процесс новых эффективных педагогических информационных технологий).

6.2. Заочное отделение взаимодействует:

- с заведующим производственной практикой по вопросам организации практики;
- с библиотекой по вопросам обеспечения студентов учебной и учебно-методической литературой;
- со структурными подразделениям Университета, работающими с личным составом студентов;
- с выпускниками заочного отделения для определения степени удовлетворенности качеством образовательных услуг и занятости выпускников;
- с работодателями по вопросу оптимизации процессов профориентации и трудоустройства.