

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики

**Государственное образовательное учреждение среднего
профессионального образования Луганской Народной Республики
«Штэровский энергетический техникум»**

«Утверждаю»

директор техникума



Д.Н.Амбросенко

«31» 08 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации образовательного
процесса
в ГОУ СПО ЛНР «Штэровский
энергетический техникум»

Миусинск, 2017

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает основные принципы и порядок организации образовательного процесса в ГОУ СПО ЛНР «Штэровский энергетический техникум» (далее – Техникум).

1.2 Образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (ППССЗ) – это система организационных и дидактических мероприятий, направленных на реализацию ППССЗ в соответствии с Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования Луганской Народной Республики (далее – образовательные стандарты, ГОС СПО).

Образовательная деятельность базируется на принципах научности, гуманизма, демократизма, преемственности и непрерывности, независимости от вмешательства любых политических партий, других общественных и религиозных организаций.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Луганской Народной Республики «Об образовании» (от 30.09.2016 г. № 128-II),
- проектом Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена);
- Государственными образовательными стандартами по специальностям 13.02.01 «Тепловые электрические станции» и 13.02.03 «Электрические станции, сети и системы»;
- Уставом ГОУ СПО ЛНР «Штэровский энергетический техникум»;
- Положением ГОУ СПО ЛНР «Штэровский энергетический техникум» о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Положением ГОУ СПО ЛНР «Штэровский энергетический техникум» о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования;

- другими локальными актами техникума.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора. Требования и нормы настоящего Положения обязательны для всех лиц, участвующих в образовательном процессе и обеспечивающих его в техникуме.

1.5. Организацию учебного процесса в техникуме определяет Педагогический совет, текущее руководство осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. В структуру управления учебным процессом входят: методический совет, заведующие отделениями и цикловые методические комиссии (далее – ЦМК) техникума.

1.6. Организация образовательного процесса призвана обеспечивать:

- современный научный уровень обучения, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения;
- логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса;
- органическое единство процесса обучения и воспитания;
- внедрение в учебный процесс передового опыта.

1.7. Основным условием организации учебного процесса является его планирование, цель которого - обеспечение полного и качественного выполнения рабочих учебных планов и программ. Планирование учебного процесса обеспечивается наличием следующих документов:

- график учебного процесса;
- рабочие учебные планы по специальностям;
- расчет объема учебной нагрузки преподавательского состава (тарификационный список);
- план работы техникума.

2. Организация образовательного процесса

2.1. Техникум осуществляет образовательный процесс в соответствии с Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования Луганской Народной Республики, утвержденными Министерством образования и науки Луганской Народной Республики.

Образовательные программы среднего профессионального образования (ППССЗ), реализуемые на базе основного общего образования, разрабатываются образовательным учреждением, на основе требований

соответствующих образовательных стандартов, а также Временного государственного образовательного стандарта среднего общего образования с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

Образовательными стандартами определяются перечни обязательных учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.2. Получение среднего профессионального образования по ППССЗ впервые лицами, имеющими диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного рабочего или служащего, не является получением второго или последующего среднего профессионального образования повторно.

2.3. Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением обучающимися среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования (ППССЗ).

Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по ППССЗ, изучают общеобразовательные предметы на первом и втором курсах обучения, в том числе одновременно с изучением обучающимися учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного циклов, общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по ППССЗ, осваивают профессию рабочего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы среднего профессионального образования (ППССЗ), в соответствии с образовательными стандартами.

2.4. При получении среднего профессионального образования в соответствии с индивидуальным учебным планом сроки получения образования могут быть изменены образовательным учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Лица, имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального образования и принятые на обучение по ППССЗ по специальностям среднего профессионального образования, соответствующим имеющейся у них профессии, имеют право на ускоренное обучение по таким программам в соответствии с индивидуальными учебными планами.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательного учреждения.

2.5. Образовательные программы среднего профессионального образования по специальностям осваиваются в техникуме в различных формах (очной или заочной), отличающихся объемом обязательных аудиторных и самостоятельных занятий.

2.6. Образовательный процесс строится с учетом возрастных и индивидуальных особенностей студентов и ориентирован на расширение возможностей студентов в профессиональном самоопределении, повышении квалификации, и включает теоретическое обучение, учебную и производственную практику и воспитательную работу со студентами.

2.7. Сроки обучения по образовательным программам устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми ППСЗ среднего профессионального образования.

2.8. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями занятий и образовательными программами среднего профессионального образования (ППСЗ) для каждой специальности и формами получения образования, которые разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно с учетом требований рынка труда на основе Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования СПО.

2.9. Учебный год в техникуме начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме получения образования. По заочной форме обучения начало учебного года может переноситься не более чем на 3 месяца.

Не менее двух раз в течение учебного года для студентов очной формы обучения устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8 - 11 недель в год, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

2.10. В техникуме устанавливаются основные виды учебных занятий, такие, как лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), выполнение выпускной квалификационной работы (дипломного проекта, дипломной работы), а также активные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, индивидуальных и групповых проектов, анализа производственных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов.

2.11. Основной формой организации образовательного процесса при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия.

2.12. Образовательные программы среднего профессионального образования могут реализовываться техникумом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.13. Техникум вправе использовать электронное обучение и/или дистанционные технологии обучения при наличии у руководящих, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала техникума соответствующего уровня подготовки и специально оборудованных помещений с соответствующей техникой. При этом каждый участник образовательного процесса с использованием дистанционных технологий должен иметь свободный доступ к учебно-методическому комплексу каждой дисциплины.

2.14. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью студентов, запрещается.

2.15. Образовательная программа среднего профессионального образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы (учебно-методические комплексы, рекомендации и др.), а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение студентов. Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности студентов и формы их промежуточной аттестации.

2.16. Рабочие учебные планы и график учебного процесса разрабатываются заместителем директора по учебно-воспитательной работе совместно с председателями ЦМК, заведующими отделениями и заместителями директора по учебно-производственной работе, утверждается директором техникума.

Утвержденный учебный план нельзя изменять в течение всего срока обучения. При возникновении исключительных случаев изменения в учебный план вносятся на основании приказа директора техникума.

Учебный план на следующий учебный год разрабатывается указанными лицами к 1 сентября, утверждается директором техникума.

2.17. При составлении расписания учитывается динамика работоспособности студентов, степень сложности усвоения учебного материала, при составлении расписания необходимо соблюдать стабильность в целях

выработки у студентов устойчивого стереотипа деятельности, обеспечивающего успешное освоение учебного материала и практических навыков, расписание должно предусматривать равномерность распределения учебной работы студентов в течение недели.

Расписание учебных занятий утверждается директором техникума, доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала занятий.

В расписании указывается полное название дисциплины в соответствии с учебным планом, номером учебной аудитории, в которых проводятся занятия, преподаватель, проводящий занятия.

Контроль за выполнением расписания возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе и заведующих отделениями.

Заведующие отделениями осуществляют замену преподавателей, оповещают преподавателей и студентов о замене и ведут учет замены с указанием причины (лист нетрудоспособности, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).

В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения в журнале учета замещенных часов.

2.18. Помимо расписания преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы учебного кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

Консультация является одной из форм руководства самостоятельной работой студентов и оказания им помощи в самостоятельном изучении учебного материала.

2.19. Максимальный объем учебной нагрузки студента очной формы обучения составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной (36 часов) и внеаудиторной (не более 18 часов) учебной нагрузки.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год студента заочной формы обучения составляет 200 академических часов.

2.20. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам.

2.21. Учебный процесс в техникуме организуется на русском языке.

2.22. Численность студентов в учебной группе устанавливается по очной форме обучения не более 30 человек, по заочной форме обучения 20 человек.

При проведении лабораторных и практических занятий, учебных занятий по иностранному языку и другим дисциплинам, перечень которых определяется в начале учебного года, а также при выполнении курсовой работы (курсовом проектировании) и производственном обучении учебная группа может делиться на подгруппы, численность которых не может быть менее 10 человек.

2.23. Все виды практики студентов являются составной частью учебного процесса и имеют целью закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности. Практика студентов техникума проводится в соответствии с Положением об учебной и производственной практике студентов ГОУ СПО ЛНР «Штэровский энергетический техникум», требованиями ППСЗ специальностей, на основе договоров, заключаемых между техникумом и организациями.

2.24. Формы, порядок и периодичность текущего контроля и промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов ГОУ СПО ЛНР «Штэровский энергетический техникум» и графиками учебного процесса по специальностям.

2.25. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно, а для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются техникумом по согласованию с работодателями.

2.26. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются техникумом самостоятельно и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

2.27. Государственная (итоговая) аттестация (ГИА) выпускников является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме в соответствии с Положением о государственной (итоговой)

аттестации выпускников ГОУ СПО ЛНР «Штэровский энергетический техникум». Выпускник техникума считается завершившим обучение на основании приказа о его отчислении в связи с полным освоением основной профессиональной образовательной программы и прохождением ГИА.

2.28. Внеклассная воспитательная работа со студентами проводится в соответствии с единым планом воспитательной работы техникума. Техникум обязан формировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья студентов, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие самоуправления, участие студентов в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

2.29. Педагогические работники имеют право бесплатного доступа к информационно-коммуникационным сетям техникума, базам данных, учебным и учебно-методическим материалам, материально-техническим средствам. Указанный доступ обеспечивается через сайт техникума, через методический кабинет, библиотеку, учебные кабинеты, лаборатории, учебно-производственные мастерские. Педагогические работники бесплатно участвуют в организуемых техникумом семинарах, тренингах, курсах повышения квалификации, в размещении методических материалов в различных изданиях, интернет-сайтах.

3. Учётная документация по организации образовательного процесса

3.1. В техникуме ведется следующая учетная документация, необходимая для организации образовательного процесса:

- учебные планы;
- графики учебного процесса;
- расписание учебных занятий;
- журнал учебных занятий;
- примерные учебные программы;
- рабочие учебные планы;
- рабочие учебные программы;
- книга выдачи дипломов;
- журнал кружковой работы;
- ведомости посещаемости;
- ведомости межсеместровой успеваемости студентов;
- экзаменационные ведомости/протоколы;

- зачетные книжки, сводные ведомости/протоколы промежуточной аттестации студентов по группам,
- план работы техникума на учебный год;
- протоколы заседаний Стипендиальной комиссии;
- личные дела студентов;
- протоколы заседаний экзаменационных комиссий;
- индивидуальные планы преподавателей;
- программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальностям;
- отчеты о работе за учебный год;
- протоколы заседаний Педагогического, Методического советов .

3.2. Документ об образовании, представленный при поступлении в техникум, выдается из личного дела лицу, окончившему техникум, выбывшему до окончания обучения, а также студенту, желающему поступить в другую образовательную организацию, по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

4. Формирование учебной нагрузки преподавательского состава

4.1. Объем учебной работы преподавательского состава устанавливается на каждый учебный год. Штат преподавателей, необходимый для обеспечения учебного процесса для всех направлений подготовки и специальностей по всем формам обучения, определяется из расчета контингента студентов и учебных планов.

4.2. По рабочим учебным планам и контингенту студентов заместитель директора по учебно-воспитательной работе распределяет нагрузку для каждой ЦМК исходя из планового объема педагогической нагрузки по дисциплинам, профессиональным модулям, производственной практике. Рассчитанная нагрузка обсуждается и распределяется между преподавателями и мастерами производственного обучения в ЦМК, согласовывается с председателями ЦМК и утверждается директором.

4.3. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Допускается проведение сдвоенных занятий по 80 минут. Режим проведения учебных занятий определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Учебная неделя в техникуме включает пять учебных дней.

4.4. Сверх годовой нормативной учебной нагрузки преподавателю при

необходимости может быть поручена нагрузка, которая оплачивается в порядке почасовой оплаты.

4.5. Рабочие учебные программы преподавателей на учебный год согласовываются председателями ЦМК и утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе в сентябре каждого учебного года.

5. Ответственность за исполнение порядка организации образовательного процесса

5.1. Персональная ответственность за исполнение порядка организации образовательного процесса лежит на каждом его участнике от директора и преподавателя/мастера производственного обучения до студента и определена должностными инструкциями руководителей подразделений, правами и обязанностями сотрудников, преподавательского состава и студентов.

5.2. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влекут за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия. Порядок наложения взысканий на работников, определяется Уставом техникума, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Нарушениями порядка организации образовательного процесса преподавателями являются:

- опоздания на учебные занятия;
- нарушение расписания занятий, в том числе самовольное перенесение места из аудитории, указанной в расписании, в другое помещение;
- срыв занятий без уважительных причин;
- досрочное завершение занятий;
- аттестация студентов без ведомостей и зачетных книжек, прием зачетов и экзаменов у студентов, не допущенных к промежуточной аттестации;
- ненадлежащее заполнение журнала учебных занятий и учёта самостоятельной работы;
- отсутствие методического обеспечения учебной дисциплины /профессионального модуля и/или производственной практики (рабочей программы, контрольно-измерительных материалов/контрольно-измерительных средств, учебно-методических комплексов);
- задержка передачи более трёх дней после экзамена/зачёта ведомостей заместителю директора по учебной работе.

5.4. Нарушениями порядка организации образовательного процесса студентами являются:

- опоздание на учебные занятия;
- пропуск занятий без уважительных причин;
- невыполнение в срок учебного плана.

5.5. Контроль деятельности преподавателей и студентов по организации и содержанию образовательного процесса осуществляется администрацией на основании Положения о системе оценки качества образования в ГОУ СПО ЛНР «Штэровский энергетический техникум».

6. Порядок организации учебного процесса по заочной форме обучения в ГОУ СПО ЛНР «Штэровский энергетический техникум»

6.1. Организация образовательного процесса по заочной форме обучения является составной частью единого образовательного процесса Техникума, который организуется по соответствующим ППССЗ СПО, расписанию учебных занятий и регламентируется локальными актами Техникума.

6.2. Учебный год в группах по заочной форме обучения начинается не позднее 1 октября. Окончание учебного года определяется учебным планом.

6.3. По заочной форме обучения применяются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, лекции, семинары, лабораторные работы и практические занятия, курсовые работы (проекты), промежуточная аттестация, консультации, преддипломная практика, государственная (итоговая) аттестация, домашняя контрольная работа, межсессионное задание.

6.4. Основной формой организации образовательного процесса являются две экзаменационные сессии в год, которые обеспечивают управление учебной деятельности студента-заочника и проводятся с целью определения:

- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и учебно-методическими материалами;
- уровня освоения дисциплин;
- освоения общих и профессиональных компетенций;
- соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ППССЗ по специальности.

6.5. На первом курсе, после приема документов в техникум, студенты-заочники знакомятся с организацией учебного процесса, ДКР и заданиями, учебно-методическими комплексами по учебным дисциплинам.

6.6. Общая продолжительность экзаменационных сессий в учебном году на

базе среднего общего образования устанавливается для заочного обучения – 40 календарных дней.

6.7. Организация учебного процесса в период экзаменационных сессий:

6.7.1. Занятия проводятся по утверждённому расписанию.

6.7.2. Аудиторные занятия составляют 200 часов в учебном году.

6.7.3. Изучение каждой дисциплины, МДК завершается сдачей экзамена, или дифференцированного зачёта, или зачёта, профессионального модуля – экзаменом или дифференцированным зачётом.

6.7.4. При явке на экзамен, дифференцированный зачёт, зачёт и т.д. студент обязан иметь при себе зачётную книжку.

6.7.5. Число зачётов и экзаменов в каждую сессию отражено в учебном плане: не более 8 экзаменов и 10 зачётов в течение учебного года.

6.7.6. Студент-заочник, не получивший удовлетворительной отметки по домашней контрольной работе, не допускается к сдаче зачёта или экзамена по данной дисциплине.

6.7.7. Ликвидация студентами-заочниками академической задолженности проводится не позднее двух месяцев со дня окончания сессии в 1 семестре учебного года и не позднее 30 августа по итогам года.

6.7.8. Студенты-заочники, получившие три и более неудовлетворительных оценки, отчисляются из Техникума.

6.7.9. Передача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз. На третий раз приём экзамена проводится комиссией (не менее трёх преподавателей), по утверждённому графику. Если и в этом случае студент-заочник получает неудовлетворительную оценку, он отчисляется из Техникума.

6.7.10. Студенты-заочники обязаны сдавать все экзамены, дифференцированные зачёты, зачёты, квалификационные экзамены за соответствующий курс в строгом соответствии с учебными планами и программами.

6.7.11. Перевод студента-заочника на следующий курс оформляется на основе итоговых ведомостей оценок в конце учебного года (до 1 сентября) при условии сдачи всех предусмотренных учебным планом зачётов и экзаменов за данный курс.

6.8.12. Студент-заочник, не явившийся на сессию, не объяснивший причину неявки и не ликвидировавший задолженность в установленные сроки, отчисляется из Техникума.

6.7.13. Студенту-заочнику, имеющему академическую задолженность по уважительной причине, устанавливаются индивидуальные сроки промежуточной аттестации.

6.7.14. По итогам учебного года оформляется приказ о переводе студентов-заочников на следующий курс.

6.8. Сессии условно фиксируются в графике учебного процесса. В учебном году на обзорные, установочные лекции, практические занятия и лабораторные работы, проводимые в период сессии, устанавливается 200 часов. Каникулы условно фиксируются в графике учебного процесса.

6.9. Курсовое проектирование включается в отводимое на сессию время. Количество часов на курсовой проект (работу) определяется по Положению о курсовой работе.

6.10. Консультации по всем изучаемым в учебном году дисциплинам планируются из расчёта 4 часа в год на каждого студента. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чём делается пояснение к рабочему учебному плану. За счёт времени, отводимого на консультации, со студентами первого года обучения могут проводиться занятия по изучению основ организации самостоятельной работы.

6.11. Промежуточная и итоговая, Государственная (итоговая) аттестации организуются и проводятся в техникуме на основании соответствующих Положений.

6.12. Количество экзаменов в учебном году должно быть не более 8. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности. По дисциплинам, МДК, по которым не предусмотрены экзамены, курсовой проект (работа), проводится зачёт или дифференцированный зачёт по форме, утверждённой цикловой комиссией, за счёт времени, отводимого на изучение данной дисциплины, МДК.

6.13. На основании результатов промежуточной аттестации приказом по техникуму студенты переводятся на следующий курс.

6.14. Для выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (проекта), сдачи итогового междисциплинарного экзамена по специальности графиком учебного процесса планируется два месяца (8 недель).

6.15. Самостоятельная работа студента-заочника имеет решающее значение для успешного выполнения им учебного плана и организуется заведующим отделением и соответствующими ЦМК.

6.16. В целях оказания помощи по организации самостоятельной работы в межсессионный период студентам-заочникам выдаются:

- учебный график занятий на учебный год;
- задания, соответствующие методические указания к самостоятельному изучению дисциплин и МДК учебного плана

курса, темы домашних контрольных работ, учебно-методические комплексы и др.

6.17. На сайте Техникума размещаются электронные варианты заданий, с которыми студенты могут ознакомиться самостоятельно.

6.18. Студенты представляют домашние контрольные работы только в бумажном варианте, другие виды самостоятельной работы могут быть представлены в бумажном или электронном вариантах по согласованию с преподавателями.

6.19. Права и обязанности студента-заочника:

6.20.1. Студент, обучающийся по заочной форме обучения *имеет право*:

- пользоваться учебными помещениями, оборудованием, библиотечным фондом, сетью Интернет, информационными ресурсами Техникума, услугами учебных, социально-бытовых и других подразделений в порядке, установленном Уставом Техникума;

- проживать в студенческом общежитии в порядке, установленном Положением о студенческом общежитии Техникума;

- принимать участие в научно-исследовательской работе;

- обращаться в органы коллегиального управления Техникума с предложениями об улучшении учебного процесса.

6.20.2. Студент, обучающийся по заочной форме обучения *обязан*:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и Правила распорядка для студентов, которые регламентируют деятельность, поведение и взаимоотношения студентов и работников Техникума в ходе образовательного процесса;

- выполнять в установленные сроки все виды заданий в соответствии с учебными планами и программами обучения;

- своевременно возвращать книги, полученные в библиотеке Техникума;

- своевременно предоставлять необходимые справки и документы;

- своевременно сообщать о причинах перерывов в учебе;

- извещать о перемене места жительства и места работы;

- извещать об изменении фамилии.

6.20.3. Льготы, предоставляемые студентам-заочникам:

- гарантии и компенсации студенту-заочнику предоставляются студентам-заочникам, обучающимся в образовательных учреждениях СПО имеющих государственную аккредитацию и при условии получения им среднего профессионального образования впервые;

- справка-вызов направляется персонально каждому успешно обучающемуся студенту-заочнику не позднее, чем за две недели до начала сессии;

- форма справки-вызова, дающей право на предоставление по месту работы

льгот, связанных с обучением в СПО, имеющим государственную аккредитацию, определяется Минобразования ЛНР;

- при обучении студента-заочника, совмещающего учёбу с работой, одновременно в двух заведениях указанные выше льготы могут иметь место только в одном из учебных заведений (по выбору студента-заочника).

7. Планирование и организация самостоятельной работы.

7.1. Самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий студентов.

7.2. Планирование внеаудиторной самостоятельной работы начинается с разработки рабочих учебных планов специальностей, в которых определяется общий объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу студентов (объем находится в пределах 50 % от объема времени, отведенного на обязательную учебную нагрузку).

7.3. Распределение объема времени на внеаудиторную самостоятельную работу в режиме дня студента расписанием не регламентируется.

7.4. Преподаватели ведут учет самостоятельной работы студентов, отражают в журнале учет самостоятельной работы формы и методы контроля внеаудиторной самостоятельной работы, количество часов, оценки.

7.5. Оценки за выполненные внеаудиторные самостоятельные работы студентов выставляются в журнале и учитываются при выставлении оценки за семестр.

7.6. Контроль за организацией самостоятельной работы преподавателями осуществляют председатели ЦМК, заведующие отделениями, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

7.7. Планирование и организация самостоятельной работы осуществляются в соответствии с Положением о самостоятельной работе студентов.