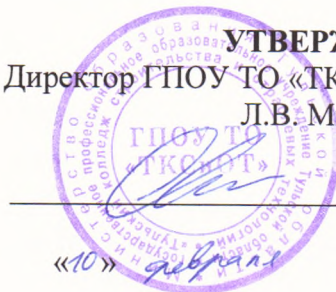


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мишкина Л. В.  
Должность: директор  
Дата подписания: 03.04.2022 16:23:50  
Уникальный программный идентификатор:  
8816e64d7bbb2e4cb90358045a91cd7fed713c59

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ТУЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГПОУ ТО «ТКСиОТ»  
Л.В. Мишкина



2020 г

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1 от 10.02.2020

Тула, 2020

## Общие положения

1.1. Настоящее Положение о заочном отделении разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Тульской области «Тульский колледж строительства и отраслевых технологий» (далее – колледж).

1.2. Заочное отделение является структурным подразделением колледжа. На заочном отделении осуществляется подготовка специалистов по специальностям на базе среднего общего образования:

- 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»
- 29.02.04 «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий»;
- 43.02.14 «Гостиничное дело».

1.3. Руководство заочным отделением колледжа осуществляется заведующим отделением, назначенным директором колледжа из числа педагогических работников имеющих высшее образование и опыт учебно – методической работы.

1.4. Работа отделения осуществляется по плану, согласованному заместителем директора по учебно-производственной работе колледжа и утвержденному директором колледжа.

1.5. Заведующий отделением несет ответственность за всю работу отделения и отчетывается в своей деятельности перед заместителем директора по учебно-производственной работе колледжа.

## 2. Основные задачи отделения

2.1. Основными задачами заочного отделения является:

- организация учебно – методической и воспитательной работы.
- разработка и проведение мероприятий по обеспечению дисциплины и качества обучения студентов.

С целью реализации поставленных задач заочное отделение осуществляет следующие виды работ:

Организационная:

- обеспечение выполнения учебных планов и программ;
- укомплектованность заочного отделения преподавательским составом;
- контроль за составлением и выполнением расписания учебных занятий;
- контроль за качеством рецензирования контрольных работ;
- контроль за учебной нагрузкой студентов;
- контроль за качеством преподавания дисциплин;
- организация консультаций, обзорных лекций;
- контроль за проведением всех видов сессий (установочной, лабораторно - экзаменационной).



#### Учебно – методическая:

• на отделении проводятся следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, практические занятия, курсовые работы, контрольные работы, консультации, производственная практика, итоговая государственная аттестация;

• проведение промежуточной аттестации (экзамены, зачеты, итоговые контрольные работы, курсовые проекты);

• проведение советов отделения (по итогам двух месяцев);

• подготовка материалов для рассмотрения на педагогическом совете;

• организация учета успеваемости и посещаемости студентами занятий;

• контроль за проведением групповых и индивидуальных консультаций;

• выполнение учебных планов, обеспечение студентов учебными программами, учебно – методической документацией и т.д.

#### Воспитательная:

• проведение индивидуальной работы (беседы);

• проведение организационных собраний и классных часов;

#### Работа с документацией:

• контроль за ведением учебных журналов;

• контроль за оформлением зачетных книжек;

• контроль за оформлением личных дел студентов;

• выборочный контроль контрольных работ и курсовых проектов (сдача их в архив);

• контроль за оформлением сводных ведомостей по успеваемости;

• контроль за оформлением книги выдачи зачетных книжек;

• контроль за оформлением и выдачей дипломов, алфавитной книги.