

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

**БРЯНСКИЙ ФИЛИАЛ ПГУПС**

УТВЕРЖДЕНО И  
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ  
Приказом Брянского филиала ПГУПС  
от «03»июля 2017 г. №1/од

**Положение**  
**о заочном отделении**

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО Заочным отделением Брянского филиала ПГУПС.
2. ВВЕДЕНО впервые.
3. Утверждено и введено приказом Брянского филиала ПГУПС от 03.07.2017 г.  
№ 1/од
4. Периодичность проверки 5 лет.

## Содержание

1. Область применения .....	4
2. Нормативные ссылки .....	4
3. Определения .....	4
4. Обозначения и сокращения .....	5
5. Общие положения .....	5
6. Основные задачи заочного отделения .....	5
7. Основные функции заочного отделения.....	6
8. Структура заочного отделения .....	7
9. Учебно-материальная база заочного отделения .....	8
10. Организация учебной работы .....	8
11. Прием на заочное отделение .....	9
12. Права и обязанности студентов заочного отделения.....	9
13. Ответственность.....	10
14. Заключительные положения.....	10
15. Лист согласования .....	11
16. Лист ознакомления .....	12
17. Лист регистрации изменений.....	13
18. Лист учета периодических проверок .....	14

## 1. Область применения

Настоящее Положение устанавливает основные задачи и функции, порядок организации работы заочного отделения, структуру филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Брянске.

## 2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального Закона об образовании в РФ от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ;
- Письма Минобрнауки России от 30 декабря 1999 года № 16-52- 290 ин/16-13 «О рекомендациях по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;
- Письма Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 года № 06846 «О направлении методических рекомендаций»;
- Устава Университета;
- Положения о филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Брянске;

## 3. Определения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

**Абитуриент** - человек, претендующий на поступление в учебное заведение и обладающий документом о предыдущем образовании, дающим ему доступ к получению образования того уровня, на который он претендует.

**Внеаудиторная работа** - часть образовательного процесса, которая предполагает целенаправленную активную самостоятельную деятельность студента при методической поддержке преподавателя во внеаудиторное время

**Документация** - материальный носитель данных (бумага, кино- и фотопленка и т.п.) с записанной на нем информацией, предназначенной для ее передачи во времени и пространстве. Документы могут содержать тексты, изображения, звуки и т.п.

**Учебная дисциплина** - логически заверченный раздел знаний, изучаемых в пределах одного периода

**Учебный план** - документ, описывающий график учебного процесса, структуру и содержание полной программы обучения в образовательном учреждении по выбранному направлению (специальности), трудоемкости обучения в условных единицах или академических часах, форму контроля знаний по учебным дисциплинам и т.п.

#### **4. Обозначения и сокращения**

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

**Университет** - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский Государственного Университета путей сообщения Императора Александра I»

**Филиал** - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Брянске (Брянский филиал ПГУПС)

**СПО** - Среднее профессиональное образование

#### **5. Общие положения**

Отделение заочной формы обучения является структурным подразделением Брянского филиала ПГУПС. Подготовка специалистов по заочной форме обучения осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Положением о филиале федерального государственного бюджетного образовательного высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Брянске, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

#### **6. Основные задачи Заочного отделения**

6.1. Реализация государственной образовательной политики России в части расширения возможностей личности для получения профессионального образования по заочной форме обучения

6.2. Реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по заочной форме.

6.3. Организация учебного процесса, повышение эффективности учебного процесса и качества обучения на отделении

6.4. Организация подготовки специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в области избранной специальности в соответствии с требованиями ФГОС и современными требованиями.

6.5. Контроль качества учебных занятий, экзаменов, консультаций на отделении, самостоятельной работы студентов

6.6. Общее руководство подготовкой учебно-методических пособий по дисциплинам, по которым осуществляется преподавание на заочной форме обучения

6.7. Разработка мероприятий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов без отрыва от производства

6.8. Планирование и организационное обеспечение образовательной деятельности отделения, разработка методов ее обеспечения

6.9. Решение вопросов информационного обеспечения студентов отделения

## **7. Основные функции заочного отделения**

7.1. Планирование и организация учебного процесса

7.2. Обеспечение выполнения учебных планов и программ

7.3. Осуществление учебной деятельностью через организацию обзорно установочных занятий, практических занятий, консультаций, рецензирование контрольных работ, защиту курсовых работ, экзаменов, зачетов, самостоятельной внеаудиторной работы, практики, ГИА.

7.4. Доведение до студентов учебных планов, ежегодных графиков учебного процесса, расписания занятий и заданий к контрольным работам, графиков дипломного проектирования, распорядительных документов по деятельности отделения, контроль их выполнения студентами, а также преподавателями и сотрудниками Филиала

7.5. Подготовка отчетных и статистических данных, сведений по вопросам образовательной деятельности на отделении

7.6. Внедрение в учебный процесс новых форм обучения, дистанционных и других информационных технологий

7.7. Анализ работы, обобщение итогов и распространение передового опыта учебной работы отделения и отдельных преподавателей

7.8. Подготовка материалов по деятельности отделения для рассмотрения вопросов на Педагогическом и Методическом Советах Филиала

7.9. Ведение учета успеваемости и посещаемости студентов

7.10. Организация ГИА аттестации студентов отделения

7.11. Составление графика учебного процесса и контроль выполнения

7.12. Составление расписания учебного процесса и контроль его соблюдения

7.13. Ведение статистики по движению контингента на отделении, организация работы по выпуску студентов, переводу с курса на курс.

7.14. Учет и контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями

7.15. Проведение профориентационной работы среди населения, предприятий и организаций города и области

7.16. Установление связей с администрацией предприятий, учреждений и организаций по вопросам подготовки специалистов без отрыва от производства

7.17. Ведение установленного делопроизводства, предоставление существующей отчетности

## **8. Структура заочного отделения**

8.1. Заочное отделение открывается при наличии учебно-материальной базы, преподавательского состава, необходимых для подготовки высококвалифицированных специалистов, и не менее 150 студентов.

8.2. На заочном отделении обучения могут вводиться специальности, которые имеются на очном отделении.

8.3. Непосредственное руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением, назначаемый приказом директора филиала из числа лиц, имеющих высшее образование и опыт практической и учебно-методической работы.

8.4. Заведующий отделением несет ответственность за всю работу отделения, отчетывается в своей деятельности перед заместителем директора филиала по УМР, работает в тесном контакте с начальником учебно-методического отдела и заместителями директора филиала по учебно-производственной, воспитательной работе.

8.5. На заведующего отделением возлагается:

- организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении;
- обеспечение учебных планов и программ;
- подготовка материалов к составлению расписания учебных занятий, экзаменов на весь период сессий и контроль выполнения расписания;
- организация учета успеваемости студентов;
- контроль дисциплины студентов;
- контроль качества преподавания учебных предметов;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом и методическом советах, планерках директора, в том числе по итогам лабораторно-экзаменационных сессий;
- контроль работы студентов в период курсового и дипломного проектирования;
- установление связи с предприятиями;
- руководство обеспечением учебно-методической документацией студентов;
- организация консультаций, обзорных и установочных занятий и проведение лабораторно-экзаменационных сессий;

- учет работы по отделению и представление отчетности,
- организация и проведение учебно-методической работы;
- организация учебно-воспитательного процесса,
- контроль качества учебного процесса и выполнение учебных программ,
- анализ результатов лабораторно-экзаменационной сессий,
- разработка мероприятий по совершенствованию учебного процесса и повышению качества обучения,

Делопроизводитель осуществляет своевременную подготовку и оформление учебной документации заочного отделения.

Штат отделения определяется штатным расписанием филиала, утвержденным ректором ПГУПС.

8.6. Численность обучающихся в учебной группе на отделении не более 25 человек. Для проведения практических и лабораторных работ разрешается деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 12 человек.

8.7. Повседневное руководство учебной и воспитательной работой в учебных группах может осуществляться куратором.

## **9. Учебно-материальная база заочного отделения**

9.1. Заочное отделение проводит обучение студентов на базе существующих учебных кабинетов, лабораторий и полигона Филиала, а также в производственных цехах, технических кабинетах предприятий железнодорожного транспорта, оснащенных современным оборудованием, аппаратурой, наглядными пособиями, техническими средствами обучения.

## **10. Организация учебной работы заочного отделения**

10.1. Учебный процесс на заочном отделении проводится по типовым образовательным программам среднего профессионального образования или по углубленным образовательным программам среднего профессионального образования, по индивидуальным учебным планам продленной подготовки кадров, обеспечивающим обучающимся повышенный уровень квалификации.

10.2. Для преподавательской работы на заочном отделении, кроме штатных преподавателей Филиала, могут привлекаться инженерно-технические работники, преподаватели высших учебных заведений.

10.3. Учебный процесс включает в себя проведение занятий, лекций, контрольных работ, семинарских, лабораторных, практических занятий, учебных экскурсий, индивидуальных консультаций, организацию научно-практических конференций совместно с предприятиями и других видов учебных занятий.



10.4. Студенты заочного отделения, успешно завершившим обучение в установленном законодательством Российской Федерации порядке, выдается диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца.

## **11. Прием на заочное отделение**

11.1. Прием на заочное отделение определяется Правилами приема ФГБОУ ВО «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» по программам среднего профессионального образования.

## **12. Права и обязанности студентов заочного отделения**

12.1. Студенты заочного отделения имеют право:

- на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и приобретение знаний, адекватных современному уровню развития науки, техники и культуры;

- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- на участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Филиала, в том числе через общественные организации и органы управления средним специальным учебным заведением;

- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- на бесплатное пользование помещениями и оборудованием учебных кабинетов, лабораторий, фондом библиотеки;

- на обжалование приказов и распоряжений администрации в установленном законодательством порядке.

12.2. Студенты заочного отделения обязаны:

- за время обучения выполнять требования образовательной программы среднего профессионального образования;

- регулярно посещать занятия, в установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами, в совершенстве овладевать новой техникой;

- соблюдать Устав университета, Положение о филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Брянске и Правила внутреннего распорядка.

12.3. За невыполнение учебных планов, обязанностей, предусмотренных Уставом университета, Положением о филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Брянске, за нарушение Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии к студентам могут быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до исключения из Филиала.

### **13. Ответственность**

13.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на Отделение задач и функций несет заведующий отделением.

13.2. Степень ответственности других работников Отделения устанавливается должностными инструкциями.

13.3. Работники Отделения отвечают за сохранение информации, составляющей служебную тайну Филиала, а также сведений конфиденциального характера, касающихся сотрудников Филиала.

### **14. Заключительные положения**

14.1. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению подготавливаются заведующим заочным отделением.

14.2. Ответственность за хранение подлинника возлагается на заведующего заочным отделением.

14.4. Настоящее Положение действует до замены новым.







