

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХЕРСОНСЬКЕ МОРЕХІДНЕ УЧИЛИЩЕ РИБНОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ»



К.С.Стасюк

2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про заочне відділення

ПП.ЗВ – 06-01

Введене в дію наказом від 13.03.2015 № 59

Актуалізовано	2016	2017	2018	2019
Дата				
П.І.Б.				
Підпис				

м.Херсон

1. Загальні положення

Заочне відділення є структурним підрозділом Державного вищого навчального закладу «Херсонське морехідне училище рибної промисловості», який проводить освітню діяльність, пов'язану зі здобуттям вищої освіти морськими фахівцями, відповідно споріднених спеціальностей: 5.07010401 Судноводіння на морських шляхах, 5.07010403 Експлуатація суднових енергетичних установок. Заочне відділення підпорядковане безпосередньо заступнику начальника училища з навчальної роботи.

Навчальний процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності.

Навчальний процес організовується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

У своїй діяльності заочне відділення керується наступними нормативними документами:

- Про освіту: Закон України, 1996, (зміни, нова редакція 1992-2004).
- Про вищу освіту: закон України, 2002, (зміни 2004-2005).
- Міжнародними морськими стандартами про підготовку та дипломування і несення вахт ПДМНВ - 78/95 та Міжнародних конвенцій ПДНВ - 95 Р, СОЛАС, МАРПОЛ - 73/78.
- Про перелік напрямів та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями:
- Постанова Кабінету Міністрів України від 24.05.97 № 504.
- Про порядок розробки складових нормативного та навчально-методичного забезпечення підготовки фахівців з вищою освітою: Наказ Міністерства освіти України від 31.07.98 № 285.
- Про відпустки: Закон України від 15.11.96 № 505/96 ВР, ст. 15.
- Кодекс законів України про працю від 20.03.91 № 871-12, глава XIV, ст. 216. Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах: Наказ Міністерства освіти України від 2 червня 1993 р. № 161.
- Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й

ДВНЗ «ХМУРП»	Положення	ПП.3В– 06-01	
	про заочне відділення	Редакція 1	Рік затвердження. 2015
		Аркуш 3	Аркушів 13

- організаційної роботи педагогічних працівників вищих навчальних закладів. Наказ Міністерства освіти і науки України від 17.08.2002 р. №450.
- Галузеві стандарти вищої освіти.
- Положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту); Постанова Кабінету Міністрів України від 20 січня 1998 р. №65 (зміни 1999).
- Положення про державний вищий навчальний заклад: Постанова Кабінету
- Міністрів України від 5 вересня 1996 р. №1074 (зміни 1999). положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: Наказ Міністерства освіти і науки України від 8 квітня 1993 р. №93. Рекомендації про
- порядок створення, організацію і роботу державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії у вищих навчальних закладах України:
- Лист Міністерства освіти України від 29 грудня 1993 р. № 83-5/1259.
- Положення про академічні відпустки та повторне навчання в вищих закладах освіти: Наказ Міністерства освіти України від 6 червня 1966р. №191/153. Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти: Наказ Міністерства освіти України від 15 липня 1966 р. №245.
- Примірне положення про приймальну комісію вищого закладу України: Наказ Міністерства освіти і науки України від 29 березня 2003 р. №169.
- Перелік документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, організацій і підприємств, із зазначенням термінів зберігання документів. Затверджено наказом Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України наказом Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України 20.07.98 №41. (Звід документів кадрового діловодства / Пашутинський Є.К.: КНТ, 2006.-912 с.). Перелік типових документів: Наказ Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України від 20 липня 1998р. №41.
- Вища освіта в Україні. Нормативно-правове регулювання / за аг.ред.
- Горбунової Л.М., Степка М.Ф. - К.: ФОРУМ, 2006. -1616с.
- Методичними рекомендаціями навчально-методичного центру Державного комітету рибного господарства щодо планування роботи заочного відділення вищого навчального закладу з підготовки молодших спеціалістів.

ДВНЗ «ХМУРП»	Положення	ПП.ЗВ– 06-01	
	про заочне відділення	Редакція 1	Рік затвердження. 2015
		Аркуш 4	Аркушів 13

- Стандартами ДСТУ КО 9001: 2001 «Система менеджменту якості».

- Стандартами ДСТУ - П МА
Настанови щодо застосування 180 9001-2000 у сфері освіти (ША 2: 2003, ГОТ).

Керівництво заочним відділенням здійснюється завідуючим відділення, який призначається начальником Державного вищого навчального закладу «Херсонське морехідне училище рибної промисловості» з числа працівників, які мають повну вищу освіту за фахом і досвід навчально-методичної роботи з провідних предметів відділення.

В окремих випадках керівництво відділенням може бути покладено на працівників, які мають вищу освіту.

Завідуючий заочним відділенням Державного вищого навчального закладу «Херсонське морехідне училище рибної промисловості» здійснює керівництво навчально-виховною роботою на відділенні, контролює хід навчального процесу і вживає заходів щодо усунення виявлених порушень і недоліків, організовує і веде облік успішності та відвідування занять курсантами, готує матеріали до проведення педагогічних рад, бере участь у роботі приймальної комісії, вносить пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу тощо.

У складанні плану роботи можуть брати участь методисти заочного відділення, викладачі. Очолює цю роботу завідуючий відділенням. При складанні плану роботи відділення слід виходити із законів, постанов, указів, розпоряджень Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України. Крім цього, для складання плану роботи відділення його завідуючий повинен бути ознайомлений з основними напрямками роботи педагогічного колективу училища на наступний семестр чи рік, планом педагогічної ради, планом методичного кабінету, єдиним комплексним планом училища, планами роботи циклових методичних комісій, навчальних кабінетів (лабораторій), що працюють на відділенні.

Завідуючий під час складання плану роботи відділення може, у разі необхідності, скоригувати роботу циклових методичних комісій, кабінетів (лабораторій). Це дасть можливість сконцентрувати зусилля викладачів, голів циклових методичних комісій, лаборантів на розв'язання актуальних питань навчально-виховного процесу, які необхідно виконати і ліквідувати явище дисонансу в роботі всіх ланок відділення.

ДВНЗ «ХМУРП»	Положення	ПП.3В– 06-01	
	про заочне відділення	Редакція 1	Рік затвердження. 2015
		Аркуш 5	Аркушів 13

План роботи складається на один рік. Після обговорення на педагогічній раді училища затверджується начальником училища, один примірник здається в навчальну частину, а другий залишається для керівництва на відділенні.

Навчально-виховна і методична робота на заочному відділенні повинна проводитися на основі чіткого планування, яке забезпечить неухильне підвищення якості підготовки спеціалістів.

Система планування роботи на заочному відділенні передбачає складання перспективних, річних і поточних планів:

- план роботи відділення;
- робочий план навчального процесу;
- план педагогічного навантаження на навчальний рік;
- навчальний графік курсанта;
- розклад навчальних занять, курсових робіт і державних екзаменів;
- план методичної роботи;
- план контролю за навчально-виховним процесом.

2. Основні завдання заочного відділення

Основним завданням заочного відділення є:

- підготовка морських фахівців відповідно до вимог Міжнародної конвенції про підготовку та дипломування і несення вахт ПДМНВ 78/95, та Міжнародних конвенцій ПДНВ - 95 Р, СОЛАС, МАРПОЛ - 73/78 без відриву без виробництва;
- організація лабораторно-екзаменаційних сесій, під час яких проводяться всі види навчальної роботи, передбачені планом;
- формування наукового світогляду, оволодіння методологією і методами наукового дослідження;
- надання допомоги курсантам у прискореному оволодінні спеціальністю, досягненні високого професіоналізму;
- розвиток творчого мислення та індивідуальних здібностей курсантів у вирішенні практичних завдань;
- розвиток ініціативи, здатність застосовувати теоретичні знання у своїй практичній роботі, залучення най здібніших курсантів до вирішення наукових проблем;
- постійне оновлення і вдосконалення своїх знань.

ДВНЗ «ХМУРП»	Положення	ПП.ЗВ– 06-01	
	про заочне відділення	Редакція 1	Рік затвердження. 2015
		Аркуш 6	Аркушів 13

3. Структура заочного відділення

Заочне відділення сформоване за напрямком підготовки фахівців, спеціальності «Судноводіння на морських шляхах» та «Експлуатація судових енергетичних установок». Загальне керівництво діяльністю виконує завідуючий відділенням, координує роботу заочної форми навчання.

Заочне відділення складається із наступних структурних ланок:

- завідуючий відділенням;
- методисти;
- секретарі.

Обов'язки, права і відповідальність працівників заочного відділення визначаються посадовими інструкціями.

4. Функції заочного відділення

Основною функцією заочного відділення є організація навчально-виховного процесу під час проведення лабораторно-екзаменаційної сесії та у міжсесійний період згідно навчальних планів та графіка навчального процесу.

Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу, є навчальний план.

Навчальні плани для підготовки спеціалістів без відриву від виробництва (заочна форма навчання) розробляються відповідно до переліку напрямів і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями на основі навчальних планів для однойменних спеціальностей денної форми навчання, складених згідно з освітньо-професійними програмами, і затверджуються керівником навчального закладу. Підготовку спеціалістів без відриву від виробництва у навчальних закладах, де немає денної форми навчання за однойменними спеціальностями, не доцільно вводити, бо це пов'язано з великими витратами для створення матеріально-технічної бази навчального процесу.

Організація навчального процесу у вищих навчальних закладах базується на законі України «Про вищу освіту», державних стандартах освіти, інших актах законодавства України з питань освіти.

Навчальний процес на заочному відділенні здійснюється у таких формах: навчальні заняття; настановчі заняття;

- індивідуальні заняття; самостійна робота студентів;
- практична підготовка; контрольні заходи.

ДВНЗ «ХМУРП»	Положення	ПП.ЗВ– 06-01	
	про заочне відділення	Редакція 1	Рік затвердження. 2015
		Аркуш 7	Аркушів 13

5. Взаємовідносини заочного відділення з іншими підрозділами

Заочне відділення організовує та контролює роботу викладачів, узгоджує дії з питань виховання, організації, укріплення дисципліни з заступником начальника училища з навчальної та виховної роботи, відділом плавальної практики, відділом кадрів, охорони праці, архівом, бере участь в комплексній системі якості щодо підготовки морських фахівців.

Методисти організовують методичну роботу заочного відділення, надають методичну допомогу викладачам, студентам-заочникам, ведуть листування з морськими агентствами, фірмами, крюінгами та організаціями, де працюють студенти-заочники, щодо графіка навчального процесу.

6. Обов'язки, права і відповідальність завідуючого підрозділу

Завідуючий заочного відділення зобов'язаний:

Організовувати і проводити профорієнтаційну роботу з формування якісного контингенту курсантів заочного відділення.

Організовувати підготовку документації з прийому на заочне відділення відповідно до Правил прийому.

Підтримувати тісний зв'язок з підприємствами, де працюють заочники.

Складати замовлення на навчально-методичну літературу.

Організовувати забезпечення заочників навчально-методичною літературою.

Підтримувати тісний зв'язок з бібліотекою закладу освіти для забезпечення студентів навчальною літературою.

Проводити збори курсантів-заочників з питань організації самостійної роботи, підготовки до лабораторно-екзаменаційної сесії тощо.

Планувати навчально-виховний процес на заочному відділенні.

Організовувати і безпосередньо керувати навчальною та виховною роботою на заочному відділенні.

Разом з методистом складати індивідуальні графіки виконання навчального плану в міжсесійний період для курсантів-заочників.

Вести листування зі курсантами-заочниками в міжсесійний період і надавати їм методичну допомогу у виконанні індивідуальних навчальних графіків.

Своєчасно складати розклад навчальних занять, контролювати його виконання.

ДВНЗ «ХМУРП»	Положення	ПП.ЗВ– 06-01	
	про заочне відділення	Редакція 1	Рік затвердження. 2015
		Аркуш 8	Аркушів 13

Організовувати настанови заняття, консультації, оглядові і лабораторно-практичні заняття.

Контролювати виконання курсантами-заочниками індивідуальних графіків написання контрольних робіт.

Здійснювати постійний контроль за термінами і якістю рецензування контрольних робіт та курсових проектів (робіт), своєчасною здачею їх на заочне відділення та до навчальної частини після проведення сесій.

Організовувати перерецензування контрольних робіт.

Організовувати своєчасний виклик курсантів-заочників на лабораторно-екзаменаційну сесію, вести облік довідок-викликів курсантів-заочників.

Контролювати своєчасність і якість складання викладачами-навчально-методичної документації.

Організовувати облік успішності курсантів-заочників, вживати заходи, спрямовані на її поліпшення.

Контролювати навчальну дисципліну курсантів-заочників.

Контролювати якість проведення консультацій, настановних, оглядових і лабораторно-практичних занять, екзаменів.

Готувати документацію щодо складання державних екзаменів.

Контролювати роботу кураторів груп і надавати їм методичну допомогу у плануванні, організації та проведенні виховної роботи зі курсантами -заочниками.

Разом із головою методичного об'єднання кураторів груп проводити аналіз виховної роботи зі курсантами-заочниками та визначати основні напрямки її поліпшення.

Організовувати технічну творчість курсантів-заочників. Сприяти розвитку раціоналізаторської діяльності.

Разом із заступником начальника з виробничого навчання організувати підготовку навчально-методичної документації на проходження виробничої переддипломної практики курсантами-заочниками.

Контролювати строки і якість написання звітної документації курсантами - заочниками про проходження виробничої переддипломної практики.

Готувати статичні і річні звіти, звітні матеріали у вищестоящі організації.

Відвідувати і аналізувати заняття викладачів, контролювати ведення навчальних журналів, журналів рецензування контрольних робіт щодо своєчасного заповнення викладачами відповідних записів реєстрування та здачі на заочне відділення домашніх контрольних робіт.

ДВНЗ «ХМУРП»	Положення	ПП.ЗВ– 06-01	
	про заочне відділення	Редакція 1	Рік затвердження. 2015
		Аркуш 9	Аркушів 13

Планувати педагогічне навантаження викладачів і контролювати виконання його.

Готувати проекти наказів з питань заочної освіти.

Завідуючий заочного відділення має право:

Проводити постійну роботу щодо підвищення якості підготовки морських фахівців.

Організовувати аналіз показників якості навчання для підвищення ефективності роботи.

Брати участь у роботі приймальної комісії та державних екзаменаційних (кваліфікаційних) комісій.

Виносити на засідання педагогічної ради і циклових (методичних) комісій питання навчально-виховної роботи на заочному відділенні.

Аналізувати навчальні плани заочного навчання та вносити пропозиції щодо їх поліпшення.

Аналізувати якість навчально-методичної літератури і розробляти пропозиції щодо її поліпшення.

Подавати керівництву закладу освіти пропозиції про заохочення працівників та курсантів, накладання стягнень на порушників трудової та навчальної дисципліни.

Забезпечувати додержання вимог системи якості, що пред'являється до заочного відділення.

Нагляд за своєчасним та якісним виконанням методистами та викладачами відділення доручених їм робіт.

Контроль за додержанням термінів виконання відповідної документацій та заходів, які розробляються на відділенні.

Завідуючий заочного відділення відповідає, за:

Відповідність рівня підготовки студента вимогам державних стандартів освіти.

Організацію навчально-виховного процесу на заочному відділенні.

Точне і своєчасне подання керівництву, бухгалтерії закладу освіти та вищестоящим органам звітів, даних і довідок про хід навчально-виховного процесу на заочному відділенні.

Дотримання працівниками та студентами Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

Виконання обов'язків, передбачених прийнятим Положенням.

Ефективне та якісне виконання відділенням покладених на нього завдань, раціональну організацію і дисципліну праці працівників, дотримання ними вимог державних, галузевих та відомчих стандартів, ДСТУ ISO 9001: 2001 «Система управління якістю».

ДВНЗ «ХМУРП»	Положення	ПП.3В– 06-01	
	про заочне відділення	Редакція 1	Рік затвердження. 2015
		Аркуш 11	Аркушів 13

СПИСОК РОЗСИЛКИ

Найменування підрозділу	Прізвище, І.Б. начальника підрозділу	Підпис начальника підрозділу	Дата	Примітка
Заочне відділення	Мисько В.О.			
Навчальна частина	Найдьонова О.Д.			

Начальник підрозділу _____

ДВНЗ «ХМУРП»	Положення	ПП.ЗВ– 06-01	
	про заочне відділення	Редакція 1	Рік затвердження. 2015
		Аркуш 12	Аркушів 13

ПРОТОКОЛ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

персоналу заочного відділення з вимогами даної методики та змінами до неї

Прізвище, І.Б.	Посада	Ознайомлені з вимогами		Ознайомлені зі зміною №		Ознайомлені зі зміною №	
		підпис	дата	підпис	дата	підпис	дата

Начальник підрозділу _____

