

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский строительный техникум»
(ГБПОУ ССТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ССТ


В.А. Семилетов
«31» 12 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

г. Ставрополь

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение заочной формы обучения (далее по тексту заочное отделение) является структурным подразделением ГБПОУ ССТ (далее по тексту – Техникум).

1.2. На заочном отделении осуществляется подготовка специалистов по специальностям в соответствии с лицензией, как за счет средств бюджета Ставропольского края, так и с полным возмещением затрат на обучение.

1.3. Правовую основу образовательной деятельности Техникума заочного отделения составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям;
- Закон Ставропольского края от 30.07.2013 № 72-кз «Об образовании» (принят Думой Ставропольского края 18.07.2013);
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 № 29200);
- Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2013 № 28912)
- Постановление Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";
- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.06.2013 № 28785);
- Устав ГБПОУ ССТ;
- Другие нормативные документы, локальные акты техникума и настоящее Положение.

1.4. Заочное отделение является структурным подразделением Техникума и создается при контингенте обучающихся по заочной форме не менее 200 человек.

1.5. Непосредственным организатором работы заочного отделения Техникума является заведующий заочным отделением, который назначается директором техникума из числа преподавателей с высшим (базовым) образованием и стажем педагогической работы не менее 5 лет.

1.6. Заведующий заочным отделением непосредственно подчинен заместителю директора техникума по учебно-производственной работе.

1.7. Оперативную работу с обучающимися заочного отделения осуществляет секретарь заочного отделения.

1.8. Руководство и организацию процессом обучения обучающихся по заочной форме осуществляет учебная часть заочного отделения, в состав которой входят: заведующий заочным отделением, секретарь.

1.9. Заведующий заочным отделением, секретарь осуществляют свою работу в соответствии с должностными обязанностями.

1.10. Работа заочного отделения проводится по плану, согласованному с заместителем директора по учебно-производственной работе и утвержденному директором техникума.

1.11 Заочное отделение имеет печать «Заочное отделение».

2. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Основными направлениями деятельности отделения являются:

- организация и непосредственное руководство учебной деятельностью по обучению без отрыва от производства;
- реализация требований ФГОС СПО на основе личностно-ориентированного подхода к обучению специалистов;
- внедрение в учебный процесс эффективных форм и методов обучения и контроля знаний и умений обучающихся;
- разработка и реализация мер по формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы;
- организация эффективной самостоятельной работы обучающихся;
- внедрение информационных технологий в учебный процесс;
- удовлетворение потребности личности в профессиональном развитии.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учебный процесс на заочном отделении.

3.1.1. Техникум осуществляет подготовку специалистов по заочной форме на бюджетной основе и по договору с полным возмещением затрат в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ставропольский строительный техникум».

3.1.2. Образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования организуется на отделении в соответствии с утвержденными директором учебными планами и графиком учебного процесса, в соответствии с которыми составляются расписания учебных занятий и промежуточной аттестации по каждой специальности. Техникум самостоятельно разрабатывает учебные планы, календарные учебные графики и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин.

3.1.3. Учебный план разрабатывается на основе:

- ФГОС по программам среднего профессионального образования;
- учебных планов очной формы обучения

- рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики.

3.1.4. Рабочие программы по заочной и очной формам обучения идентичны. При реализации образовательной программы обучающийся вправе перейти на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.1.5. При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения.

3.1.6. Срок обучения по заочной форме обучения по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения на базе среднего общего образования и основного общего образования увеличен на 4 месяца (не более чем на год при получении образования на базе среднего общего образования и 1,5 года на базе основного среднего образования).

3.1.7. Зачисление для обучения по заочной форме осуществляется на базе среднего общего образования и основного общего образования на 1-й курс.

3.1.8. На каждого обучающегося по заочной форме заводится учебная карточка и личное дело. Формирование и ведение личных дел осуществляется в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел, обучающихся в техникуме.

3.1.9. Результаты успеваемости обучающегося по заочной форме отражаются в учебной карточке и зачетной книжке на основании экзаменационных ведомостей, зачетных, и оценочных ведомостей. Ответственность за ведение учебных карточек и зачетных книжек несут секретарь заочного отделения и заведующий заочным отделением.

3.1.10. Учебный год начинается с первого сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности. Начало учебного года может переноситься техникумом по заочной форме не более чем на 3 месяца.

3.1.11. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год по заочной форме получения образования составляет 160 академических часов.

3.1.12. Основной формой организации образовательного процесса по заочной форме являются установочные и лабораторно-экзаменационные сессии (далее - сессии). Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- уровня освоения теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, МДК и ПМ;
- сформированности ОК и ПК;
- умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и иными информационными ресурсами, учебно-методическими материалами.

3.1.13. Сессии проводятся в соответствии с графиком учебного процесса на заочном отделении на текущий учебный год, утверждаемым директором техникума.

3.1.14. Общая продолжительность сессий в учебном году устанавливается для заочной формы обучения на 1-м курсе не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней. Сессия в пределах общей продолжительности времени разделена на 3 периода.

3.1.15. Во время сессии проводятся:

- учебные занятия;
- прием экзаменов, дифференцированных зачетов, зачетов по курсам учебных дисциплин и междисциплинарным курсам,
- прием экзаменов квалификационных по профессиональным модулям, предусмотренных учебными планами по избранной специальности;
- прием курсовых проектов (работ),

3.1.16. Подготовку расписания по заочной форме, осуществляет заведующий заочным отделением совместно с секретарем отделения. Не позднее, чем за 7 дней до начала сессий оно утверждается директором и размещается на сайте техникума в разделе «Заочное отделение».

3.1.17. В начале учебного года в учебных группах заочного отделения проводятся организационные собрания, цель проведения которых определяется соответствующим этапом процесса обучения

3.1.18. Годовой бюджет времени по заочной форме обучения распределяется следующим образом: каникулы не менее 10 недель (в летний период), сессия 6 недель, самостоятельное изучение учебного материала в межсессионный период.

3.1.19. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия – 6 недель, преддипломная практика – 4 недели, государственная итоговая аттестация (ГИА) – 6 недель выполнение и защита дипломного проекта (работы), самостоятельное изучение учебного материала в межсессионный период.

3.1.20. Продолжительность обязательных аудиторных занятий не превышает 8 часов в день. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции, практические и лабораторные занятия, курсовые работы (проекты), консультации, производственная практика, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности.

3.1.21. Установочные занятия проводятся в начале каждого курса. При необходимости техникум может проводить в конце текущего учебного года установочные занятия по учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам, изучение которых предусмотрено учебным планом на следующем курсе.

3.1.22. Консультации по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям, изучаемым в учебном году, предусмотрены учебным планом по специальности и проводятся в период лабораторно-экзаменационных сессий или учебно-методических сборов. Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в учебном году, планируются из расчета 4 часа в год на каждого обучающегося и проводятся как в период сессии, так и в межсессионное время, в период учебно-методических сборов.

3.1.23. Учебно-методические сборы предполагают проведение консультаций, с целью оказания помощи студентам в предстоящей самостоятельной работе по освоению

соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

3.1.24. В межсессионный период обучающимися по заочной форме, выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти. Выполненные контрольные работы регистрируются в журнале регистрации контрольных работ.

3.1.25. Выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может осуществляться с использованием всех доступных современных информационных технологий. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы с момента поступления до момента проверки в Техникуме не превышает двух недель. Результаты проверки фиксируются в журнале регистрации домашних контрольных работ (ведется в электронной форме и на бумажном носителе) и в учебной карточке обучающегося. По зачтенным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Незачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению, сопровождаются развернутой рецензией, используемой для последующей работы над учебным материалом, и фиксируются повторно в журнале учета домашних контрольных работ.

3.1.26. В течение 3-4 дней после завершения экзамена или зачета домашние контрольные работы уничтожаются комиссией в составе заведующего заочным отделением преподавателя и секретаря заочного отделения. Процедура уничтожения оформляется актом. Контрольные работы уничтожаются путем разрыва на четыре части. Из числа контрольных работ, подлежащих уничтожению, заведующий заочным отделением имеет право отобрать работы на перерецензирование.

3.1.27. На рецензирование домашних контрольных работ по гуманитарным и социально-экономическим, математическим и естественнонаучным дисциплинам отводится 0,5 часа; по общепрофессиональным дисциплинам и МДК – 0,75 часа.

3.1.28. В межсессионный период обучающиеся выполняют задания по самостоятельной работе. Выполненные задания сдаются на проверку преподавателю, по результатам проверки преподавателем выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено», которая отражается в журнале учебных занятий и консультаций и служит одним из допусков к сдаче промежуточной аттестации по данной дисциплине или МДК.

3.1.29. Журнал учебных занятий и консультаций является одним из основных документов учета учебной работы группы на заочном отделении. Он заводится на каждую группу. Порядок ведения журнала определяется Положением по ведению журнала учебных занятий и консультаций групп заочной формы обучения.

3.1.30. В течение учебного года журнал учебных занятий и консультаций ведут преподаватели, каждый по своей дисциплине как во время лабораторно-экзаменационной сессии, так и в межсессионный период (в период учебно-методических сборов).

3.1.31 Систематическая оценка знаний студентов на занятиях не является обязательной при заочной форме обучения, за исключением лабораторных и практических занятий, предусмотренных учебным планом. За выполнение практической аудиторной или лабораторной работы студенту-заочнику выставляется оценка «зач» («зч») или дифференцированный зачет.

3.1.32. Ответственность за достоверность данных, указанных в журнале учебных занятий и консультаций несут преподаватель, заведующий отделением.

3.1.33. Контроль ведения журнала учебных занятий, учет выполнения педагогической нагрузки преподавателями на заочном отделении осуществляет заведующий отделением.

3.1.34. Обучающимся по заочной форме обучения предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.1.35. Форма действующей справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. N 1368.

3.1.36. Справка-вызов выдается с расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного статьей 174 Трудового кодекса Российской Федерации. Справка-вызов выдается не позднее чем за две недели до начала сессии.

3.1.37. Обучающимся, к началу сессии не выполнившим индивидуальный график учебного процесса по уважительным причинам, образовательная организация имеет право установить другой срок ее проведения, причем за обучающимся сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную сессию.

3.1.38. Студент заочной формы обучения имеет право на получение необходимой литературы из библиотечного фонда техникума для работы в читальном зале, электронной библиотеке.

3.1.39. Перевод студентов, приём в порядке перевода и восстановление лиц осуществляется при наличии свободных (вакантных) мест на соответствующем курсе, специальности, на которые обучающийся хочет перейти в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов в ГБПОУ ССТ.

3.2. Промежуточная аттестация.

3.2.1. Формы и порядок промежуточной аттестации обучающихся заочного отделения определяются Техникумом самостоятельно. В учебном плане определены формы промежуточной аттестации и их количество (зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены и экзамены (квалификационные) по каждому профессиональному модулю) и порядок ее проведения для обучающихся заочной формы обучения. Количество экзаменов в учебном году по заочной форме не более восьми. Экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение

соответствующей учебной дисциплины или МДК. Количество дифференцированных зачетов и зачетов, согласно учебному плану по заочной форме, в учебном году не более десяти. Все ведомости промежуточной аттестации (зачетные, экзаменационные, протоколы экзаменов квалификационных) сдаются преподавателями на отделение после окончания экзамена или зачета в тот же день.

3.2.2. После освоения каждого профессионального модуля проводятся экзамены (квалификационные).

3.2.3. К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, к комплексному экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные и практические работы, курсовые работы (проекты) и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости, и в случае заочной формы обучения - сдавшие все домашние контрольные работы. К экзамену по ПМ допускаются обучающиеся, успешно прошедшие аттестацию (экзамены и (или) зачеты) по междисциплинарным курсам, а также прошедшие практику в рамках данного модуля. Зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, подготовка и защита курсовой работы (проекта) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

3.2.4. Оценка качества подготовки обучающихся заочного отделения осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов;

- оценка компетенций обучающихся.

3.2.5. Экзамены, экзамены квалификационные, дифференцированные зачеты, зачеты проводятся по единым для всех форм обучения комплектам экзаменационных материалов, вариантам заданий для зачетов. При несовпадении форм промежуточной аттестации, определенными в учебных планах, преподаватели соответствующих дисциплин, профессиональных модулей составляют материалы для проведения промежуточной аттестации отдельно для студентов заочной формы обучения.

3.2.6. Итогом проверки освоения программы профессионального модуля является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой «отлично», «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой «хорошо», вид профессиональной деятельности освоен с оценкой «удовлетворительно». Оценка подготовки обучающихся (результат промежуточной аттестации) оформляется членами комиссии в протоколе экзамена квалификационного, с занесением в оценочную ведомость за их подписями с одновременным оформлением зачетной книжки.

3.2.7. Выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

3.2.8. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовых работ (проектов)

осуществляет преподаватель соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля в соответствии с Положением по организации выполнения и защиты курсовых работ (проектов). Курсовая работа (проект) подлежит обязательной защите. Курсовые работы (проекты) оцениваются по пятибалльной системе. Защита курсовых работ (проектов) оформляется ведомостью. Защищенная курсовая работа (проект) является основанием для допуска к промежуточной аттестации по соответствующей учебной дисциплине или профессиональному модулю. Защищенная курсовая работа (проект) сдается преподавателем в архив. Срок хранения курсовых работ определяется действующей номенклатурой дел техникума.

3.2.9. При проведении экзамена, дифференцированного зачета по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»). При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной ведомости словом «зачтено» («незачтено»).

3.2.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, МДК образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.2.11. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.2.12. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана за курс обучения, успешно сдавшие промежуточную аттестацию, приказом директора техникума переводятся на следующий курс.

3.2.13. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3.2.14. Обучающиеся не ликвидировавшие академической задолженности, отчисляются, как не выполнившие учебный план.

3.2.15. На выпускных курсах допускается передача итоговых оценок не более чем по двум дисциплинам (МДК) за весь период обучения в техникуме с целью углубления знаний на более высокую оценку, в срок до выхода на преддипломную практику или стажировку. Личное заявление обучающегося выпускного курса на передачу дисциплины (МДК) с целью углубления знаний подается на имя директора техникума в установленные учебной частью сроки и должно иметь ходатайство заведующего отделением, быть одобренным преподавателем дисциплины (МДК), указанной в заявлении. На основании полученного студентом разрешения, заведующий отделением оформляет ведомость на передачу дисциплины (МДК) с целью углубления знаний. Передача дисциплин общеобразовательного цикла с целью углубления знаний на старших курсах не разрешается.

3.2.16. Для оперативного реагирования на результаты промежуточной аттестации заведующий отделением вправе проводить совещания преподавателей, работающих на отделении.

3.3. Учебная и производственная практика.

3.3.1. Учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), преддипломная практика обучающихся заочного отделения являются составной частью профессиональной образовательной программы и проводятся в соответствии с действующим ФГОС СПО, учебным планом и Положением о практике обучающихся ГБПОУ ССТ. Содержание всех этапов практики определяется программой практики, единой для всех форм обучения в техникуме.

3.3.2. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

3.3.3. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательных программ среднего профессионального образования по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

3.3.4. При реализации образовательных программ среднего профессионального образования по специальностям производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

3.3.5 Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательным программам среднего профессионального образования по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

3.3.6. Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.3.7. Студенты заочной формы обучения, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой профессии (не менее одного года), освобождаются приказом директора от прохождения учебной практики по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих». Освобождение от учебной практики студента осуществляется на основе его заявления и предоставления копии трудовой книжки (трудового договора).

3.3.8. Обучающиеся вправе проходить учебную и производственную практики в

организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики. Если осуществляемая ими профессиональная деятельность не соответствует целям практики, то обучающиеся заочной формы обучения самостоятельно подбирают организацию для прохождения практики по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

3.3.9. Обучающиеся, осваивающие образовательным программам среднего профессионального образования в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.3.10. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломной работы (проекта).

3.3.11. Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса на заочном отделении. Продолжительность преддипломной практики – 4 недели.

3.3.12. Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации в которой обучающийся проходит практику.

4.3.13. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми техникумом. По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

3.3.14. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

3.3.15. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

3.3.16. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных

компетенций, наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

3.3.17. Результаты прохождения практики после её завершения представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при сдаче экзамена квалификационного и при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

3.4. Государственная итоговая аттестация.

3.4.1. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

3.4.2. Государственная итоговая аттестация обучающихся по заочной форме обучения в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации состоит из аттестационного испытания – защиты выпускной квалификационной работы.

3.4.3 Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются техникумом в соответствии с учебным планом и приказом Министерства образования Ставропольского края.

3.4.4. Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию определяются Техникумом и доводятся до сведения обучающихся выпускных курсов всех форм обучения не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

3.4.5. Закрепление за студентами заочной формы обучения тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов оформляется отдельным приказом директора техникума по заочному отделению не позднее, чем за месяц до начала преддипломной практики.

3.4.6. Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы (проекта) определяются Техникумом в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации и методическими рекомендациями по выполнению дипломной работы (проекта).

3.4.7. Выполненные дипломные работы (проекты) рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ. Рецензенты дипломных работ (проектов) назначаются приказом директора техникума не позднее, чем за 4 недели до защиты выпускной квалификационной работы. Приказ о допуске к государственной итоговой аттестации издается не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

3.4.8. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в установленные календарным учебным графиком сроки и оформляется в установленном порядке согласно Положению о государственной итоговой аттестации

3.4.9. Присвоение соответствующей квалификации обучающемуся техникума и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешной защиты дипломной работы (проекта).

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из техникума. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

3.4.10. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в техникум на период времени, не менее предусмотренного графиком учебного процесса для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

РАССМОТРЕНО

Протокол заседания

Совета техникума

от «28» августа 2018г. № 1