



Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение Краснодарского края  
«Славянский сельскохозяйственный  
техникум»  
ГБПОУ КК ССХТ

РДО СМК  
ССХТ – 2.06  
– 2016

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ КК ССХТ  
*Е.В. Дмитриев*  
Е.В. Дмитриев  
« 20 » г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

Славянск-на-Кубани  
2016

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Руководитель службы качества	И.В. Солонец <i>И.В. Солонец</i>	11.04.16
Проверил	Зам. директора по УР	О.Г. Коротких <i>О.Г. Коротких</i>	11.04.16.
Согласовал	Зав. канцелярией	О.В. Доледенюк <i>О.В. Доледенюк</i>	11.04.2016
Версия 01			Стр. 1 из 18

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об организации учебного процесса по заочной форме обучения разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерством образования и науки России от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования изложенных в письме Министерством образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1368 с изменениями и дополнениями от 2 марта, 26 мая 2015 г. и федеральными государственными образовательными стандартами (далее — ФГОС) по программам среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Славянский сельскохозяйственный техникум» (далее - техникум) по заочной форме обучения.

1.3. В целях обеспечения реализации прав граждан на получение среднего профессионального образования без отрыва от производства, учета их возможностей и удовлетворения их потребностей в повышении уровня образования техникум организует учебный процесс по заочной форме обучения с учетом требований ФГОС СПО.

1.4. Заочная форма обучения сочетает в себе черты самостоятельной подготовки и очного обучения и характеризуется этапностью. На первом этапе обучающийся осваивает базовые знания, умения, компетенции путем изучения учебно-методической литературы и иных информационных ресурсов (установочная сессия), на втором — преподаватель проводит проверку освоенного обучающимся материала. Эти этапы определяются в соответствии с графиком учебного процесса образовательной программы.

1.5. Допускается сочетание различных форм обучения и форм получения образования. Обучающийся имеет право на обучение по индивидуальному учебному плану.

1.6. Сроки получения среднего профессионального образования по заочной форме обучения установлены ФГОС по конкретным специальностям среднего профессионального образования.

1.7. Для лиц, имеющих профессиональное образование, профессиональную подготовку или стаж практической работы по профилю специальности, профессии, а также по родственной специальности, профессии, продолжительность обучения может быть изменена (уменьшена) при

обязательном выполнении требований ФГОС. В этом случае техникум разрабатывает индивидуальные учебные планы как для отдельных обучающихся, так и для всей учебной группы в целом, если все входящие в группу обучающиеся характеризуются схожими входными общими и профессиональными компетенциями (далее — ОК и ПК соответственно), определяемыми техникумом самостоятельно на основе входного контроля.

1.8. Прием на обучение по заочной форме на образовательные программы среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе в соответствии действующей лицензией на специальности, заочная форма подготовки по которым определена ФГОС СПО и Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. №36.

1.9. Студентам заочного обучения выдаются студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

## 2. ФОРМИРОВАНИЕ РАБОЧЕГО УЧЕБНОГО ПЛАНА

2.1. Учебный план образовательной организации регламентирует порядок реализации и является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования.

2.2. Образовательная организация разрабатывает учебный план по заочной форме обучения самостоятельно на основе:

- ФГОС по программам среднего профессионального образования;
- примерных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей (далее – ПМ);
- рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики.

2.3. Учебный план по заочной форме обучения определяет следующие характеристики образовательной программы среднего профессионального образования:

- подлежащие освоению ОК и ПК;
- объемы учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам, ПМ и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, ПМ (и их составляющим);
- формы государственной итоговой аттестации (далее — ГИА) (обязательные и предусмотренные образовательной организацией), объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках государственной итоговой аттестации;

- объем каникул по годам обучения.

2.4. При формировании учебного плана учитываются следующие нормы:

- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся независимо от формы получения образования составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;

- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО в заочной форме составляет не менее 160 часов;

- в максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при заочной форме обучения не входят учебная и производственная практика в составе ПМ, реализуемые обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета. Осуществляется заключение договоров, соглашений о сотрудничестве с предприятием, на котором работает обучающийся, а также предоставление обучающемуся со стороны предприятия справок, сертификатов, иных документов, подтверждающих его ОК и ПК по выбранной специальности, профессии и(или) документа-подтверждения имеющейся у него рабочей профессии, освоенной в рамках образовательной программы при получении среднего профессионального образования или входе предшествующей профессиональной деятельности;

- наименование дисциплин и их группирование по циклам идентично учебным планам для очного обучения, но объем часов дисциплин и междисциплинарных курсов для заочной формы составляет до 30% от объема часов очной формы обучения;

- дисциплина «Иностранный язык» реализуется в течение всего периода обучения;

- по дисциплине «Физическая культура» предусматриваются занятия в объеме не менее двух часов, которые проводятся как установочные. По указанным дисциплинам допускается формирование индивидуального учебного плана;

- выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) ПМ (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение и в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом для очной формы обучения;

- в графике учебного процесса рабочего учебного плана фиксируется только производственная практика и преддипломная практика (для программ подготовки специалистов среднего звена), а в разделе «Производственная практика» рабочего учебного плана — все виды практики, предусмотренные ФГОС по конкретным программам освоения в рамках среднего профессионального образования.

2.5. Техникум применительно к конкретным условиям самостоятельно разрабатывает графики учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики

специальности/профессии и обучаемого контингента.

2.6. При формировании учебного плана объем времени вариативной части может быть использован на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части, в том числе для освоения дополнительных ОК и ПК, получения дополнительных умений и знаний, компетенций, или на введение новых дисциплин, междисциплинарных курсов и ПМ в соответствии с потребностями работодателей, потребностями и возможностями обучающихся и спецификой деятельности образовательной организации, а также для процедуры проведения входного контроля в случае формирования индивидуального учебного плана.

2.7. Учебный план должен включать: график учебного процесса; сводные данные по бюджету времени; план учебного процесса.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ**

3.1. Организация учебного процесса по заочной форме обучения является составной частью образовательного процесса техникума.

3.2. Учебный процесс по заочной форме обучения в техникуме организуется на основе следующих документов:

- графика учебного процесса заочного обучения;
- рабочего учебного плана по конкретным программам подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена по заочной форме обучения;
- рабочих учебных программ по дисциплинам, ПМ с указанием перечня домашних контрольных работ и сроков их выполнения;
- расписания учебных занятий в сессионный период;
- журнала регистрации домашних контрольных работ.

3.3. Учебный год в группах заочного обучения начинается не позднее 1 ноября. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования заочной формы обучения.

3.4. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется, следующим образом (кроме последнего курса): каникулы — 9 недель, сессия — 4 или 6 недель в зависимости от курса, самостоятельное изучение учебного материала — остальное время. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия — 6 недель, преддипломная практика — 4 недели, государственная итоговая аттестация (ГИА) — 4 или 8 недель в зависимости от вида ГИА, самостоятельное изучение учебного материала — остальное время.

3.5. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции, практические и лабораторные занятия, курсовые работы (проекты) для программ подготовки специалистов среднего звена, консультации, производственная

практика, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности.

3.6. Техникум может проводить установочные занятия в начале каждого курса. Продолжительность установочных занятий определяется техникумом, а отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе. При необходимости возможно проведение установочных занятий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, изучение которых предусмотрено учебным планом на следующем курсе. Для обучающихся первого года обучения за счет времени, отводимого на консультации, могут проводиться установочные занятия по основам самостоятельной работы.

3.7. В рамках образовательных программ среднего профессионального образования проводятся консультации, которые могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чем делается соответствующее пояснение к рабочему учебному плану.

3.8. Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого обучающегося и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время. По специальностям/профессиям среднего профессионального образования, связанным с сезонным характером работ, количество часов на консультации может быть увеличено, но не более 6 часов в год на каждого обучающегося.

3.9. Образовательной организацией разрабатывается индивидуальный учебный график, в котором указываются виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии. Данный график выдается (высылается) обучающимся в начале каждого учебного года (семестра).

3.10. Обучающимся по индивидуальному учебному графику предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.11. 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. № 1368 с изменениями и дополнениями от 2 марта, 26 мая 2015 г.

3.12. Справка-вызов (приложение №1) выдается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного статьей 174 Трудового кодекса Российской Федерации. Извещение о календарных сроках проведения сессии направляется персонально каждому успешно обучающемуся лицу не позднее чем за месяц до ее начала, а справка-вызов — не позднее чем за две недели до начала сессии.

3.13. 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.

3.14. Обучающиеся, прибывшие на сессию без справки-вызова, допускаются к выполнению всех видов учебной деятельности по дисциплинам и междисциплинарным курсам, по которым успешно выполнены предусмотренные учебным планом домашние контрольные работы, а также к посещению учебных занятий по другим дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям за исключением сдачи по ним экзаменов.

3.15. Не позднее чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается директором техникума.

3.16. После окончания сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам (приложение № 2).

3.17. На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа о переводе на следующий курс обучающихся, сдавших сессию.

3.18. Обучающимся, не выполнившим индивидуальный график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, образовательная организация имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.

3.19. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации.

3.20. Обучающимся предоставляются жилые помещения в общежитии на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации при наличии свободных мест.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЛАБОРАТОРНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ**

4.1. Основной формой организации образовательного процесса в образовательных организациях при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия.

4.2. Лабораторно-экзаменационная сессия включает в себя весь комплекс лабораторно-практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (промежуточная и итоговая аттестация) (далее — сессия), периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в графике учебного процесса рабочего учебного плана по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования.

4.3. 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.

4.4. Сессия, в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени, разделена на две части в учебном году.

4.5. Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году устанавливается на 1-м и 2-м курсах — не более 30 календарных дней, на последующих курсах — не более 40 календарных дней.

4.6. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не превышает 8 часов в день.

4.7. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Занятия группируются парами.

4.8. Расписание учебных занятий составляется на сессию согласно графику учебного процесса.

4.9. Каникулы фиксируются в графике учебного процесса условно.

## **5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

5.1. Оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА обучающихся и, при необходимости, входной контроль.

5.2. Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, МДК, ПМ. Для оценки персональных достижений обучающихся требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные ОК и ПК. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий.

5.3. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения образовательной программы, наличия умений самостоятельной работы.

5.4. Техникум самостоятелен в выборе оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

5.5. Промежуточная аттестация проводится в форме: экзамена по дисциплине или междисциплинарным курсам, ПМ (модулям); зачета, итоговой письменной аудиторной контрольной работы, курсовой работы (проекта).

5.6. Количество экзаменов в учебном году - не более восьми, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре). В день проведения экзамена не планируются другие виды учебной деятельности.

5.7. К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные и практические работы, курсовые работы (проекты) и сдавшие все домашние контрольные работы.



5.8. К экзамену по ПМ допускаются обучающиеся, успешно прошедшие аттестацию (экзамены и (или) зачеты) по междисциплинарным курсам, а также прошедшие практику в рамках данного модуля.

5.9. Зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, подготовка и защита курсовой работы (проекта) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

5.10. По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, зачеты и курсовые работы (проекты), проводится итоговая письменная аудиторная контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данных дисциплин. На ее проведение отводится не более трех учебных часов на группу. На проверку трех работ предусматривается один час.

5.11. Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные образовательной организацией документы: ведомости, журнал, зачетную книжку.

5.12. Форма промежуточной аттестации отражается в рабочем учебном плане.

5.13. Входной контроль проводится в случае формирования индивидуального учебного плана за счет времени, отведенного на вариативную часть. Для оценки персональных достижений обучающихся требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить имеющиеся у обучающегося знания, умения и освоенные ОК и ПК и позволяющие сформировать индивидуальный учебный план. Процедура организации и проведения входного контроля определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

## **6. ВЫПОЛНЕНИЕ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДОМАШНИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

6.1. Основной формой самостоятельной работы обучающихся заочной формы обучения является выполнение домашних работ.

6.2. Сроки выполнения домашних контрольных работ определяются учебным графиком.

6.3. Количество домашних контрольных работ в учебном году должно быть не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ — не более двух.

6.2. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. Выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

6.3. На рецензирование контрольных работ по дисциплинам циклов: общеобразовательного, общегуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального (общепрофессиональные) отводится 0,5 академического часа; по профессиональному циклу, включая общепрофессиональные дисциплины, ПМ и междисциплинарные курсы — 0,75 академического часа.

6.4. Домашние контрольные работы, поступившие в техникум, регистрируются в «Журнале учета домашних контрольных работ». Работы регистрируются по дисциплинам и учебным группам в порядке их поступления.

6.5. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в техникуме не должен превышать двух недель. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ, в ведомости контрольных работ и зачетной книжке студента.

6.6. Результаты проверки домашней контрольной работы проставляются на титульном листе работы словами «зачтено», «незачтено», «работа выполнена не в полном объеме», «работа выполнена не по варианту» и пр. В ведомости и зачетной книжке в разделе практическое обучение контрольная работа отмечается записью «зачтено» за подписью преподавателя.

6.7. Контрольная работа, выполненная не в полном объеме, не по заданному варианту, небрежно, неразборчивым почерком, возвращается студенту без рецензии с указанием причины возврата на титульном листе.

6.8. При проверке преподавателем домашней контрольной работы необходимо:

- исправить неточность по существу учебного материала;
- исправить неправильные формулировки, стилистические погрешности, грамматические ошибки;
- замечания, сделанные по тексту и на полях, должны быть четкими, ясными, написанными чернилами красного цвета;
- замечания, дополнительные вопросы и задания к контрольной работе могут ставиться как по ходу работы, так и в рецензии на работу.

6.9. Проверенная работа подписывается преподавателем и датируется на титульном листе и после рецензии.

6.10. Зачтенной считается контрольная работа, раскрывающая в достаточной степени содержание теоретических вопросов и не имеющая грубых ошибок.

6.11. Не зачтенной считается контрольная работа, в которой не раскрыто содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопросов, решении задач, ситуаций и пр. Она возвращается с подробной рецензией студенту для дальнейшей работы над учебным материалом. Повторное выполнение работы (или части ее) проводится в той же тетради и сдается методисту отделения для передачи преподавателю на повторную проверку. Учет повторно выполненных контрольных работ проводится в общем порядке.

6.12. По зачтенным работам на первой неделе лабораторно-экзаменационной сессии преподаватель проводит собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов, заполняет зачетную книжку студента и ведомость контрольных работ. Дополнительная оплата преподавателю за собеседование не предусматривается.

6.13. Допускается прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период сессии. В случае сдачи контрольных работ в период сессии вместо рецензирования домашних контрольных работ преподаватель может проводить их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. На прием одной контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного обучающегося.

6.14. Наличие зачтенной контрольной работы является допуском обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине.

6.15. В случае наличия незачётной контрольной работы обучающийся является не допущенным к сдаче промежуточной аттестации, о чем в экзаменационной ведомости делается соответствующая запись за подписью заведующего отделением.

6.16. Сдача экзамена в этом случае возможна после защиты контрольной работы и по направлению на сдачу экзамена (приложение № 3), выданному заведующим отделением.

6.17. Домашние контрольные работы обучающихся сдаются в учебную часть отделения и по окончании лабораторно-экзаменационной сессии уничтожаются, о чем составляется акт.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

7.1. Практика является обязательным разделом образовательных программ среднего профессионального образования и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся.

7.2. Практика - вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

7.3. При реализации образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке квалифицированных рабочих (служащих) предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (далее — практика). Учебная и производственная практики проводятся техникумом при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

7.4. При реализации образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (далее — практика). Учебная и производственная практики проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися ПК в рамках ПМ. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности

и преддипломная практика.

7.5. При заочной форме обучения в техникуме практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены.

7.6. Учебная практика и практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

7.7. Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освободиться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок и характеристик.

7.8. Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимися в объеме не более четырех недель.

7.9. Особенности проведения практики отражаются в пояснениях к рабочему учебному плану.

## **8. ГОСУДАРСТВЕННАЯ (ИТОГОВАЯ) АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

8.1. Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, а также на основании РДО СМК ССХТ – 2.05 – 2014 Положения о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Славянский сельскохозяйственный техникум».

8.2. Согласно ФГОС по конкретным программам подготовки специалистов среднего звена на ГИА отводится до шести недель. Обязательное требование — соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких ПМ и решению актуальных задач в осваиваемой области профессиональной деятельности.

8.3. Государственный экзамен проводится в соответствии с ФГОС.

8.4. Обучающийся заочной формы обучения, выполнивший учебный план в полном объеме, допускается к государственной (итоговой) аттестации.

8.5. Виды государственной (итоговой) аттестации определены РДО СМК ССХТ – 2.05 – 2014 Положение о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>
--------------------	-------------

профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Славянский сельскохозяйственный техникум» выпускников техникума очной формы обучения применительно к конкретной специальности.

8.6. Выпускнику, освоившему соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшему государственную (итоговую) аттестацию, выдается диплом государственного образца в установленном порядке.

8.7. Обучающемуся, отчисленному из техникума, в том числе и при переходе в другое образовательное учреждение, выдается академическая справка.

## **9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

9.1. Обучающиеся заочной формы обучения могут совмещать учебу с работой.

9.2. На обучающихся, совмещающих работу и учебу, распространяются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 174 Трудового кодекса РФ, а именно: студентам, выполняющим учебный график, работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск с сохранением среднего заработка и другие льготы (сокращенная рабочая неделя в период выполнения дипломной работы или подготовки к сдаче государственных экзаменов; для иногородних – оплата проезда (1 раз в учебном году) к месту нахождения техникума и обратно в размере 50 % стоимости проезда) на основании справки-вызова установленного образца.

9.3. Обучающийся имеет право присутствия на сессии без справки-вызова. В этом случае он допускается к выполнению графика учебного процесса без предоставления ему дополнительного оплачиваемого отпуска.

9.4. Обучающийся заочной формы обучения имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, иными информационными ресурсами техникума, а также услугами учебных, социально-бытовых, медицинских и других его подразделений в порядке, установленном его Уставом.

9.5. Обучающиеся заочной формы обучения вправе на платной основе приобретать необходимую учебную литературу, в т.ч. на электронном носителе, для личного пользования.

9.6. Обучающемуся заочной формы обучения может быть предоставлен академический отпуск.

9.7. Обучающийся заочной формы обучения имеет право на переход в техникуме с одной формы обучения на другую в порядке, определяемом техникумом. Перевод неуспевающих студентов очного обучения на заочное обучение без отчисления не допускается.

9.8. Порядок и условия восстановления на заочную форму обучения лиц, отчисленных из техникума, а также приема для продолжения обучения лиц, ранее

обучавшихся в другом профессиональном образовательном учреждении и отчисленных из него до окончания обучения, определены Уставом техникума.

9.9. Обучающиеся заочной формы обучения обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка техникума.

9.10. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неважной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом техникума, нарушение договорных обязательств, к студенту заочной формы обучения могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из техникума.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

10.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые вводятся в действия приказом директора техникума или утверждением настоящего Положения в новой редакции.

## Лист регистрации изменений

№	Номер листа			Дата внесения изменений	Дата введения изменений	Всего листов в документе	Подпись ответственного лица
	Измененного	Нового	Изъятого				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							

Изменение №

Дата

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

## ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СПРАВКИ-ВЫЗОВА

## Справка-вызов

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,  
дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам,  
совмещающим работу с получением образования

Работодателю \_\_\_\_\_  
полное наименование организации - работодателя/фамилия,

\_\_\_\_\_  
имя, отчество работодателя - физического лица

В соответствии со статьей \_\_\_\_\_ Трудового кодекса Российской Федерации  
173/173.1/174/176 (указать нужное)

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (в дательном падеже)

допущенному к вступительным испытаниям/слушателю подготовительного отделения образовательной  
организации высшего образования/обучающемуся по \_\_\_\_\_ форме обучения на курсе,  
(подчеркнуть нужное) очной/очно-заочной/заочной (указать нужное)

предоставляются гарантии и компенсации для \_\_\_\_\_  
прохождения вступительных испытаний / промежуточной аттестации /

\_\_\_\_\_  
государственной итоговой аттестации / итоговой аттестации / подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/или

\_\_\_\_\_  
сдачи итоговых государственных экзаменов (указать нужное)\*

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
число, месяц, год число, месяц, год

продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.  
(количество)

\_\_\_\_\_  
полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность

\_\_\_\_\_ имеет свидетельство о государственной аккредитации, выданное наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство

\_\_\_\_\_ о государственной аккредитации, реквизиты свидетельства о государственной аккредитации

по образовательной программе \_\_\_\_\_ образования  
основного общего / среднего общего/ среднего профессионального/высшего (указать нужное)

по профессии/специальности/направлению подготовки \_\_\_\_\_  
код и наименование профессии/ специальности

\_\_\_\_\_  
/ направления подготовки (указать нужное)

\*\*

Директор ГБПОУ КК ССХТ

М.П. \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

\* Основание предоставления гарантий и компенсаций для работников, осваивающих программы подготовки кадров высшей квалификации, не заполняется.

\*\* Не заполняется для работников, допущенных к вступительным испытаниям; работников, являющихся слушателями подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования; работников, осваивающих программы подготовки кадров высшей квалификации; работников, совмещающих работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, образовательным программам среднего профессионального образования, а также для работников, совмещающих работу с освоением не имеющих государственной аккредитации образовательных программ основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения.

Изменение №

Дата



линия отрыва

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

находился в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ полное наименование организации,

\_\_\_\_\_ осуществляющей образовательную деятельность (в предложном падеже)

с \_\_\_\_\_ ПО \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_ число, месяц, год

\_\_\_\_\_ число, месяц, год

Директор ГБПОУ КК ССХТ

\_\_\_\_\_ М.П. подпись

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ВЕДОМОСТЕЙ И НАПРАВЛЕНИЯ НА ПЕРЕСДАЧУ  
ЭКЗАМЕНА

## ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

курс II группа 2Азотделение агро-механическоепо дисциплине Ботаника ( 108 часов)Лях Юлия Владимировна

(фамилия, имя, отчество преподавателя)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ билета	Оценка	Подпись экзаменатора
1.	Абрамов Иван Иванович		<i>не допущен</i>	<i>Подпись зав.отделением</i>
2.	Баранов Сергей Александрович	<i>15</i>	<i>3 удовл.</i>	<i>Подпись преподавателя</i>
3	Валиев Алексей Викторович		<i>4 хорошо</i>	<i>Подпись преподавателя</i>
4.	Гребенюк Павел Игоревич			<i>Отчислен</i>

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Славянский сельскохозяйственный техникум»

НАПРАВЛЕНИЕ № 125  
на сдачу зачета / экзамена  
нужное подчеркнуть

<input checked="" type="checkbox"/>	первичное
<input type="checkbox"/>	повторное

поставить отметку

студенту Абрамову Ивану Ивановичупо дисциплине Ботаникапреподаватель Лях Ю.В.Оценка 4 хорошо Подпись преподавателя Подпись Дата 12.12 2015 г.Направление действительно до 15.12.2015г.Подпись зав. отделением Подпись / И.О. Фамилия /

Изменение №

Дата