

Министерство образования Московской области

Автономная некоммерческая организация профессионального образования

«Гуманитарно-технический колледж «Знание»

Директор

И.Р.Бахарева

2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ В КАЧЕСТВЕ ЭКСТЕРНОВ

1. Общие положения.

1.1. Порядок получения среднего профессионального образования в форме экстерната определяется "Положением об экстернате в государственных образовательных учреждениях среднего профессионального образования Российской Федерации", утвержденного Постановлением Госкомвуза России от 31 мая 1995 г. № 2 и настоящим Положением.

1.2. Экстернат в образовательном учреждении среднего профессионального образования - аттестация лиц, самостоятельно изучающих дисциплины согласно основной профессиональной образовательной программе (учебному плану) по избранной специальности.

1.3. Обучение экстернов осуществляется на договорной основе при условии возмещения затрат на обучение.

1.4. Экстерны оплачивают все виды образовательных услуг в соответствии с расценками, установленными приказом директора АНО ПО «ГТК «Знание»

II. Условия приема на обучение по форме экстерната

2.1. Правом получения среднего профессионального образования через экстернат пользуются лица, имеющие среднее (полное) общее образование или начальное профессиональное образование, полученное на базе среднего (полного) общего образования.

2.2. Претенденту, поступающему в АНО ПО «ГТК «Знание» по форме экстерната, необходимо представить следующие документы:

- личное заявление о зачислении на экстернат
- документ об образовании в подлиннике и заверенная копия
- паспорт (предъявлять лично)
- копия свидетельства о регистрации брака или его расторжении в случае несовпадения фамилии в паспорте и в документе об образовании
- 5 фотографий размером 3Х4

2.3. Лица, желающие получить среднее профессиональное образование в форме экстерната, зачисляются на основании представленных документов при условии заключения договора и по итогам собеседования.

2.4. Зачисление на экстернат АНО ПО «ГТК «Знание» производится круглогодично приказом директора.

2.5. Претендент, поступающий в экстернат ЧОУ СПО ГТК «Знание», заключает договор (лично или совместно с предприятием или благотворителем) с ЧОУ СПО ГТК «Знание». В соответствии с заключенным договором претендент перечисляет на счет ЧОУ СПО ГТК «Знание» стоимость первого года обучения (или полную стоимость обучения в ЧОУ СПО ГТК «Знание» в форме экстерната

2.6. На основании действующих на момент зачисления государственных образовательных стандартов и рабочего учебного плана Зам.директора по УМР готовит аттестационный план студента, в котором приводится перечень дисциплин и вид аттестации. Аттестационный план утверждается директором.

2.7. После зачисления экстернам выдается студенческий билет, зачетная книжка с пометкой "экстернат" в правом углу на первой странице и индивидуальный аттестационный план.

III. Организация промежуточной аттестации экстернов.

3.1. При выдаче индивидуального аттестационного плана экстерну выдаются программы дисциплин, задания на курсовые работы, рефераты, контрольные работы, все виды практик, перечень лабораторных работ и другая учебно-методическая документация, необходимая для освоения выбранной основной образовательной программы среднего профессионального образования.

3.2. Аттестационные испытания проводятся по мере подготовки экстерна.

3.3. Аттестация экстернов подразделяется на промежуточную и итоговую.

Промежуточная аттестация включает следующие виды:

- прием экзаменов и зачетов по курсам дисциплин, предусмотренных основной образовательной программой по избранному направлению специальности;
- рецензирование контрольных работ, проектов по всем видам практикам;
- прием лабораторных, контрольных работ;
- защита проектов.

3.4. К промежуточной аттестации экстерн допускается приказом директора ЧОУ СПО

ГТК «Знание». Сроки (дата) проведения промежуточной аттестации устанавливаются по соглашению между учебным заведением и экстерном.

3.5. В течение календарного года количество экзаменов для студентов, осваивающих основную образовательную программу среднего профессионального образования в форме экстерната, устанавливается не более 20; с интервалами между экзаменами не менее 3-х дней.

3.6. Прием у экстерна экзамена (зачета) по дисциплине проводится комиссией из трех преподавателей, назначаемой приказом директора.

3.7. Экзамены по дисциплине предусматривают письменные и (или) устные ответы на вопросы, указанные в билете, и вопросы членов комиссии по программе аттестуемой дисциплины. Сдача экзамена протоколируется членами комиссии. К протоколу прилагаются письменные ответы и другой письменный материал, сопровождающий устный ответ.

Зачеты по дисциплине проводятся в устной форме. Наличие разработанного и защищаемого экстерном материала (работы, проекта) обязательно.

3.8. Аттестация контрольных, лабораторных работ, проектов предусматривает рецензирование представленных материалов; проекты оцениваются дифференцированно, контрольные и лабораторные работы - зачетом.

3.9. По каждой изученной дисциплине после проведения аттестационных испытаний членами комиссии оформляется аттестационная ведомость установленного образца за их подписями. Ведомости визируются заведующим отделением, заверяются гербовой печатью и хранятся в личном деле экстерна.

3.10. Срок действия аттестационной ведомости не может превышать установленного государственным образовательным стандартом срока освоения данной основной образовательной программы более чем на 3 года.

3.11. Заведующий кафедрой, который, как правило, является председателем аттестационной комиссии, выставляет оценку в зачетную книжку и заверяет ее своей подписью. Оценка может выставляться и заверяться по поручению заведующего кафедрой ведущим преподавателем по дисциплине - членом аттестационной комиссии.

3.12. Количество повторных (свыше двух) промежуточных аттестаций по одной дисциплине определяет АНО ПО «ГТК «Знание»

3.13. Переаттестация (повторная и последующие) экстерна по дисциплине аттестационного плана проводится аттестационной комиссией за дополнительную плату, согласно расценкам, утвержденным приказом директора АНО ПО «ГТК «Знание»

3.14. Экстернам АНО ПО «ГТК «Знание» предоставляется право посещения лекций без дополнительной оплаты со студентами дневной формы обучения или очно-заочной формы обучения.

3.15. Перевод экстернов с курса на курс осуществляется по мере успешного прохождения аттестационных испытаний по дисциплинам учебного плана и выполнения индивидуального аттестационного плана приказом директора по представлению

заведующего отделением.

3.16. Приказом директора могут быть перезачтены результаты аттестации знаний студента, не завершившего обучение в имеющих государственную аттестацию средних профессиональных учебных заведениях и претендующего на получение диплома о среднем профессиональном образовании. Возможность перезачета дисциплин определяется кафедрами при условии полного соответствия требованиям, установленных к данным дисциплинам учебным планом. Основанием для перезачета ранее сданных одноименных дисциплин должны быть академическая справка, заявление студента с резолюцией на нем заведующих соответствующих кафедр о возможности перезачета. Перезачтенные дисциплины заносятся в зачетную книжку в установленном порядке.

IV. Организация производственной (профессиональной) практики экстернов.

4.1. Согласно основной профессиональной образовательной программе для экстерна предусмотрено 3 вида практик:

- практика для получения первичных профессиональных умений и навыков
- практика по профилю специальности
- практика преддипломная

4.2. Производственная (профессиональная) практика проводится в форме выполнения и защиты проектов.

4.3. Практика для получения первичных профессиональных умений и навыков включает выполнение и защиту 4-х проектов (1 - вводный, 3-базовых).

4.4. Практика по профилю специальности включает выполнение и защиту 3-х проектов (проекты по специализации).

4.5. Аттестация проектов предусматривает рецензирование представленных материалов руководителем проекта, проекты оцениваются дифференцированно, по каждому проекту после проведения защиты оформляется аттестационная ведомость.

4.6. Аттестация по итогам практик проводится на основании полученных оценок по проектам.

4.7. Руководители проектов определяются руководством колледжа по согласованию с экстерном. Руководитель выдает экстерну письменное задание на выполнение проекта. Размер оплаты консультационных услуг руководителя проекта устанавливается договором между экстерном и АНО ПО «ГТК «Знание»

V. Итоговая аттестация экстернов

5.1. Итоговая аттестация экстернов состоит из видов аттестационных испытаний, установленных АНО ПО «ГТК «Знание» и проводится в сроки, установленные для студентов АНО ПО «ГТК «Знание»

5.2. Тема дипломной работы, сроки ее выполнения и руководитель рассматриваются и утверждаются на заседании ПЦК и оформляются приказом директора. Руководителем дипломной работы выдается письменное задание на выполнение дипломной работы.

5.3. Итоговая аттестация проводится государственной аттестационной комиссией и оформляется в установленном порядке.

5.4. К итоговой аттестации экстерн допускается при завершении всего комплекса промежуточной аттестации, т.е. при условии наличия в его деле не утративших срока действия аттестационных ведомостей по всем дисциплинам основной образовательной программы. Условием допуска экстерна к защите дипломной работы является успешная предзащита дипломного проекта. Состав комиссии и сроки проведения предзащиты устанавливает выпускающая кафедра.

5.5. Допуск студента, осваивающего основную образовательную программу в форме экстерната, к итоговой аттестации оформляется согласно его заявлению и оформляется приказом директора не позднее, чем за месяц до окончания семестра предшествующего итоговой аттестации.

5.6. Экстерн, успешно прошедший промежуточную и итоговую аттестацию получает Диплом государственного образца об окончании АНО ПО «ГТК «Знание» с присвоением соответствующей квалификации и указанием специальной подготовки.