

Департамент образования и науки Кемеровской области
Государственное казенное профессиональное образовательное учреждение
Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П. Романова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКПОУ

Прокопьевский

горнотехнический техникум

им. В.П.Романова



А.В.Нехаев

«21» февраля 2017 г.


ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации образовательной деятельности по заочной форме
обучения в государственном казенном профессиональном
образовательном учреждении Прокопьевский горнотехнический
техникум им. В.П.Романова**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

по учебной работе

 Т.В.Ломан

«20» февраля 2017 г.

Рассмотрено и принято на заседании

Управляющего Совета

Протокол № 1

от «20» февраля 2017 г.

Прокопьевск 2017

1.1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:
с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» и федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) по программам среднего профессионального образования (СПО);

Законом Кемеровской области «Об образовании» от 03.07.2013 г № 86-03;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 25.01.2014 г № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования»;

Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.99 г. «О рекомендациях по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства образования от 14 ноября 2001 г. № 3654 «Порядок реализации сокращенных и ускоренных ОПОП СПО»;

Письмом Минобразования России от 05.04.99 № 16-52-58 ин/16-13 «Положением об организации и проведению планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;

Письмом Минобразования России от 05.04.99 №15-52-55 ин/16-13 «О рекомендациях по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»,

Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04. 2013 г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования»,

Приказом образования и науки РФ от 22.01.2014 г. №31 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательной деятельности среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464,

Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г № 968 « Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,

Методическими рекомендациями по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования,

Методические рекомендации об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования,

Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена,

Глава 26. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197 – ФЗ,

Уставом, локальными нормативными актами государственного казенного профессионального образовательного учреждения Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П. Романова и другими документами, регулируемыми образовательные отношения в пределах своей компетенции.

1.2. Настоящее Положение устанавливает основные принципы, определяет порядок организации образовательной деятельности для студентов государственного казенного профессионального образовательного учреждения Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П. Романова, осваивающих основные профессиональные образовательные программы (ОПОП СПО) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС СПО) по заочной форме обучения.

Требования и нормы настоящего Положения обязательны для всех лиц, участвующих в образовательном процессе: студентов, педагогических и других работников.

1.3. Профессиональное обучение направлено на приобретение знаний, умений, навыков и формирование компетенций для осуществления трудовой деятельности по следующим специальностям:

21.02.17 Подземная разработка месторождений полезных ископаемых

21.02.15 Открытые горные работы

23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

13.02.13 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

21.02.18 Обогащение полезных ископаемых

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.4. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы ОПОП СПО по заочной форме обучения устанавливается Федеральными государственными стандартами.

Срок обучения увеличен на один год по сравнению с очной формой на базе среднего (полного) общего образования.

Для лиц, имеющих профессиональное образование, достаточный уровень предшествующей подготовки и квалификацию по профессии среднего профессионального образования, продолжительность обучения может быть сокращена.

Реализация образовательной деятельности по ускоренным образовательным программам осуществляется в ускоренном темпе и в сокращенные сроки (срок сокращения не превышает один год), с учетом особенностей и в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Прием на заочное обучение реализуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на общедоступной основе, на принципах равных условий, с обязательным ознакомлением Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и других нормативно - правовых документов.

К освоению образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже среднего (полного) общего образования.

Организация и проведение деятельности по приему на заочную форму обучения и формирование контингента студентов осуществляется по направлению подготовки и профилю профессиональной деятельности.

Прием на заочное обучение может осуществляться за счет бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации и на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами.

Контрольные цифры приема на заочное отделение за счет бюджетных ассигнований устанавливаются субъектом Российской Федерации.

Основанием для возникновения образовательных отношений являются распорядительный акт.

При приеме на платной основе заключается договор между образовательным Учреждением и физическим или юридическим лицом. Зачисление в контингент обучающихся осуществляется после заключения договора об оказании образовательных услуг (в период приема документов).

Желание осваивать образовательную программу в сочетании с классической заочной формой и элементами электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) реализуется путем подачи заявления в период приема документов или в процессе последующего обучения.

Лицам, зачисленным в состав студентов заочной формы обучения, выдаются студенческий билет, зачетная книжка и электронный пропуск.

В соответствии с нумерацией по ФГОС СПО прием на заочное обучение производится на 1 курс. Состав учебных групп формируется численностью 15 – 20 человек или меньшей численностью по факту приема.

1.6. Восстановление на заочную форму обучения (зачисление для продолжения обучения) производится в течение пяти лет после отчисления, при условии установления соответствия - предшествующей и ныне действующей образовательной программы.

Реализация образовательного процесса по ускоренным образовательным программам осуществляется для лиц, имеющих достаточный уровень предшествующей подготовки и квалификацию по профессии среднего профессионального образования. Образовательная деятельность осуществляется в соответствии с индивидуальным учебным планом в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

Сроки получения образования могут быть сокращены с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Порядок восстановления, перезачет дисциплин (профессиональных модулей), обучение по индивидуальному учебному плану, по ускоренной образовательной программе - регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. Содержание среднего профессионального образования по каждой специальности определяется образовательными программами среднего профессионального образования.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО в Учреждении самостоятельно разрабатываются образовательные программы среднего профессионального образования, которые включают:

- требования к уровню подготовки выпускника,
- учебный план,
- календарный учебный график или индивидуальный учебный план (на бумажном носителе и в электронном виде),

- рабочие программы учебных дисциплин (профессиональных модулей) (в электронном виде),
- программы учебной и производственной практик (в электронном виде),
- программа государственной итоговой аттестации (в электронном виде),
- оценочные материалы (в электронном виде),
- методические и другие компоненты, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий (в электронном виде).

Организация образовательного процесса осуществляется в строгом соответствии с образовательными программами по каждой специальности.

1.8. При реализации образовательных программ используются приоритетные образовательные технологии – элементы электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Для эффективного освоения образовательных программ - с применением элементов ЭО и ДОТ - в Учреждении создаются благоприятные условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды «Moodle» и сервисов электронной почты.

На заочном отделении функционируют:

- персональные компьютеры с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет,
- сервисы электронной почты,
- программное обеспечение (пакет офисных приложений, веб-браузер и т.п.).

Информация по каждой учебной дисциплине (профессиональному модулю)- размещается на Сайте Учреждения:

- рабочая программа,
- блок лекций,
- методические рекомендации по практическим работам,
- информационные материалы по выполнению домашних контрольных работ (курсовых проектов),
- содержание и объем самостоятельной работы студента,
- тестовые базы,
- оценочные материалы и другие компоненты.

1.9. При разработке учебного плана для заочной формы обучения, Учреждение руководствуется соответствующими нормативно-правовыми документами, и самостоятельно планирует и определяет следующие характеристики образовательной программы:

- подлежащие освоению общие и профессиональные компетенции (ОК и ПК),

- перечень дисциплин (модулей),
- объемы, трудоемкость, нормативы, периоды, сроки, последовательность, формы контроля и порядок организации образовательной деятельности.

В процессе освоения образовательных программ обучающимся предоставляются каникулы, продолжительность которых фиксируется в учебном плане.

1.10. Каждая образовательная программа среднего профессионального образования предусматривает проведение учебной и производственной практики.

Все виды практики студент проходит самостоятельно с предоставлением и последующей защитой отчета.

Положение о практике – утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

При реализации образовательных программ с применением элементов электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) выполняется соответствующее построение учебных планов.

1.11. На основании утвержденных учебных планов разрабатываются календарные учебные графики или индивидуальные учебные планы.

Календарный учебный график (индивидуальный учебный план) обеспечивает выполнение всех исходных данных учебного плана и предоставляет сводную информацию по проведению образовательной деятельности на соответствующий учебный год.

В календарном учебном графике могут быть произведены незначительные отклонения от учебного плана по срокам начала и окончания сессии при наличии уважительных причин.

Максимальный объем учебной аудиторной нагрузки в год составляет 160 академических часов.

В годовом календарном учебном графике указывается перечень изучаемых учебных дисциплин (профессиональных модулей), виды, трудоемкость, контроль и последовательность образовательной деятельности; устанавливаются календарные сроки и продолжительность сессий.

Годовой календарный учебный график и каждый индивидуальный учебный план согласовываются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются директором Учреждения.

Годовой календарный учебный график (индивидуальный учебный план) - выдается каждому студенту на бумажном носителе и размещается на официальном Сайте Учреждения в сети «Интернет» (не позднее, чем за 6 месяцев до начала учебного года).

1.12. В соответствии учебными планами и календарными учебными графиками составляются расписания учебных занятий, групповых консультаций по каждому курсу и специальности в соответствующий период лабораторно-экзаменационной сессии. Результаты образовательной деятельности заносятся в предусмотренные Учреждением документы (ведомости, журналы, учебные карточки, базу данных и др.)

1.13. Освоение учебных дисциплин и профессиональных модулей (их составляющих) сопровождается текущим контролем знаний и завершается одной из форм промежуточной аттестации: зачет; дифференцированный зачет; комплексный дифференцированный зачет; экзамен; экзамен комплексный, экзамен квалификационный.

К промежуточной аттестации, распорядительным актом, допускаются студенты, выполнившие все требования календарного учебного графика и индивидуального учебного плана. К экзамену квалификационному допускаются обучающиеся, прошедшие промежуточную аттестацию по всем составляющим, элементам профессионального модуля.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля знаний определяются Учреждением самостоятельно с учетом выбранных технологий и сопровождаются дистанционными и классическими консультациями и графиком электронного тестового контроля (для обучающихся с элементами ЭО и ДОТ).

1.14. Студенты заочной формы обучения, подтвердившие особые достижения в учебной деятельности, при наличии вакантных бюджетных мест имеют право на переход с платного обучения на бесплатное. Порядок перехода - регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

1.15. Для создания эффективной схемы самостоятельной работы студента создаются и регулярно обновляются электронные учебно-методические ресурсы.

Система самостоятельной работы студента (СРС) функционирует в течение всего учебного года и является базой для получения образования по заочной форме обучения.

Порядок формирования электронной информационной образовательной среды (ЭИОС) - разрабатывается на заочном отделении и утверждается директором Учреждения.

1.16. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией.

Формы Государственной итоговой аттестации, порядок проведения определяются ФГОС СПО и учебным планом по конкретной специальности.

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной аттестационной комиссией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

Для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) проектируется 6 недель, согласно требованиям ФГОС.

1.17. На заочном отделении обеспечивается регулярный **контроль:**

- реализации ОПОП СПО,
- выполнения требований ФГОС СПО,
- правильности регистрации, оформления и сохранности документации,
- своевременности передачи документов (в соответствии с перечнем) в архивный отдел Учреждения.

1.18. Заочное отделение регулярно разрабатывает план мероприятий («дорожной карты»), направленных на повышение эффективности образовательной деятельности и программу (график) самоконтроля.

1.19. Заочное отделение обеспечивает открытость и доступность информации по организации и проведению образовательной деятельности на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.20. В системе заочного обучения регулярно проводится мониторинг оценки деятельности, формируется статистический учет за состоянием и динамикой изменения результатов, анализируются перспективы.

2. Организация и порядок проведения образовательной деятельности

2.1. Организация образовательной деятельности осуществляется в соответствии с требованиями образовательных программ, учебными планами, календарным учебным графиком, расписанием всех видов деятельности.

Основной формой образовательного процесса при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия (сессия). Продолжительность сессии для студентов 1,2 курсов – 30 дней; для студентов 3,4 курсов – 40 дней (статья 174 Трудового кодекса Российской Федерации).

Сессия делится на два периода, исходя из специфики деятельности учебного заведения и контингента студентов. Для студентов 1 курса планируются установочные занятия (2 дня), которые включаются в общую продолжительность сессии на данном курсе.

На обязательные учебные аудиторные занятия по заочной форме обучения в учебном году отводится 160 академических часов.

Учебная деятельность при заочной форме предусматривает:

учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу студента,

выполнение курсового проекта (работы), практику и другие виды деятельности, определенные учебным планом.

Для всех видов учебных (аудиторных) занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

Исходя из специфики обучения, учебные занятия могут проводиться с группами меньшей численности и отдельными обучающимися.

Сессия проводится с целью определения: уровня освоения теоретических знаний по дисциплине (модулю), формирования ОК и ПК, умения применять теоретические знания при решении практических задач, реализация умений самостоятельно добывать знания.

2.2. Студентам, впервые получающим среднее профессиональное образование и выполнившим все требования календарного учебного графика, - предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством РФ.

Форма действующей справки – вызова для дополнительных оплачиваемых отпусков определена Приказом Министерства образования и науки от 19 декабря 2013г. № 1368 "Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования».

Справка – вызов выдается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного ст. 174 Трудового кодекса Российской Федерации. Справка – вызов подписывается директором Учреждения и регистрируется в специальном журнале.

Студенты, не выполнившие требования годового календарного учебного графика уважительным причинам, допускаются к учебным (аудиторным) занятиям, но сдача экзаменов и зачетов возможна только после предоставления соответствующих контрольных работ, курсовых работ (проектов).

2.3 Календарный учебный график является основой для составления расписания образовательной деятельности в период лабораторно-экзаменационной сессии.

Расписание – это основной документ, регулирующий последовательность и ритмичность сессии.

В расписание включаются следующие элементы: обязательные учебные (аудиторные) занятия, промежуточная аттестация, консультации, дни отдыха.

Продолжительность учебных (аудиторных) занятий не должна превышать 8 часов в день.

В день проведения экзамена не планируются другие виды учебной деятельности.

Расписание согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором техникума не позднее, чем за 10 дней до начала сессии.

С учетом специфики работы Учреждения допускается корректировка расписания при уважительных причинах.

Расписание своевременно доводится до сведения студентов и преподавателей на информационных табло и электронных носителях (на Сайте Учреждения).

2.4. В период лабораторно-экзаменационной сессии учебные занятия условно классифицируются установочные и обзорные.

На установочных занятиях формируются задания для контрольных работ и курсовых проектов (работ), проводятся краткие лекции, обозначаются объемы и содержание СРС, рекомендуются источники информации.

На обзорных занятиях проводятся лекции по наиболее сложным темам, по крупным блокам, практические и лабораторные занятия.

Деление группы на подгруппы при выполнении лабораторных и практических занятий обуславливается количеством рабочих мест, а не формой занятия.

Проведение лекционных занятий допускается осуществлять в поточно-групповой форме.

2.5. В межсессионный период осуществляется текущий контроль освоения программного материала учебных дисциплин (профессиональных модулей).

Студентами выполняются объемы самостоятельной работы, предоставляются контрольные работы и курсовые проекты (работы).

Текущий контроль знаний студентов, обучающихся с элементами ЭО и ДОТ осуществляется в электронной среде с использованием тестов по каждой дисциплине (профессиональному модулю). Вопросы и график тестового контроля размещаются на Сайте ЭО и ДОТ.

Текущий контроль знаний сопровождается - электронными и традиционными консультациями.

Графики консультаций - размещаются на Сайте заочно-дистанционного отделения.

Реализация самостоятельной работы студента предусматривает использование современных технологий с целью формирования и развития ОК и ПК.

2.6. Все контрольные работы и курсовые проекты (работы), выполненные студентами, рецензируются. Рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных технологий.

Рецензия составляется преподавателем на основании анализа качества работы, с указанием достоинств, недостатков, неточностей, ошибок. Для устранения замечаний указываются четкие рекомендации и даются необходимые пояснения. Сроки рецензирования не должны превышать 7 дней.

На рецензирование контрольной работы отводится - 0,5 часа (циклы - ОГСЭ; ЕН; ОП) - 0,75 ч. (МДК, ПМ).

Контрольные работы могут выполняться на бумажных носителях и с использованием информационных технологий и предоставляться студентами в электронном виде. Контрольные работы регистрируются традиционно или в электронном журнале и рецензируются преподавателем в установленном порядке.

Не зачтенные контрольные работы с рекомендациями и замечаниями возвращаются студенту для доработки. Оплата за повторную проверку контрольных работ (курсовых проектов) - не предусматривается.

Результаты проверки фиксируются в соответствующих журналах и учебной карточки студента.

Допускается прием контрольных работ, выполненных с нарушением календарного учебного графика, в том числе и в период сессии.

Контрольных работ в учебном году проектируется не более десяти, а по отдельной дисциплине – не более двух.

Отрецензированные контрольные работы могут проходить «повторное» рецензирование с целью контроля срока и качества.

Порядок, сроки и результаты выполнения контрольных работ фиксируется в учебной карточке студента и в регистрационном журнале.

2.7. Курсовая работа (проект) выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины, и в объеме, предусмотренном ФГОС СПО для конкретной специальности.

Проверка курсовой работы (проекта), составление рецензии и защита - осуществляются вне расписания. На выполнение этой деятельности отводится 1 час на каждый курсовой проект (работу). Сроки и результаты выполнения курсовой работы (проекта) фиксируются в учебной карточке студента и в регистрационном журнале.

2.8. Консультационное сопровождение осуществляется - групповое и индивидуальное в межсессионное время и в период лабораторно-экзаменационной сессии. Индивидуальные консультации оформляются бланком направления, регистрируются и оплачиваются в соответствии с тарифом (0,5 ч.). Общий бюджет времени на консультации предполагается – 4 часа на одного студента в год.

2.9. Освоение студентами ОПОП СПО сопровождается промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определенных учебными планами, и в порядке установленным Учреждением.

В процессе обучения успеваемость студентов определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» и «не зачтено».

На прием экзамена отводится 0,35 академического часа.

Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с графиком повторной аттестации (графиком ликвидации задолженностей).

График ликвидации задолженностей согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором Учреждения.

Порядок промежуточной аттестации студентов, осуществление текущего контроля знаний регулируются локальными нормативными актами Учреждения.

Результаты освоения образовательной программы и результаты промежуточной аттестации являются основой для перевода на следующий курс обучения.

2.10. Учебная и производственная практика проводятся в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

Учебная и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей в организациях, осуществляющих профессиональную деятельность по образовательным программам соответствующего профиля.

Практика студентов заочной формы обучения реализуется студентами самостоятельно с предоставлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

Изучаются служебные документы каждого обучающегося и анализируется производственный стаж при формировании приказа на учебную практику.

Студентам, имеющим стаж работы или работающим по специальности, осуществляется перезачет учебной практики.

Производственная практика (по профилю специальности) является обязательной для всех (за исключением особых случаев обучения по индивидуальным планам).

Оплата труда за руководство учебной и производственной (по профилю специальности) практикой производится из расчета 2 часа за каждого студента на весь период практики. На заочном отделении ценится взаимодействие, сотрудничество и использование трудовых и интеллектуальных ресурсов иных предприятий. Допускается привлечение к руководству практикой соответствующих представителей и специалистов.

Производственная (преддипломная) практика (в объеме 4 недель) направлена на углубление профессионального опыта и подготовку материалов к выпускной квалификационной работе (дипломному проекту).

Производственная (преддипломная) практика оплачивается из расчета 4 часа за каждого студента на весь период практики. Руководство преддипломной практикой осуществляется руководителем выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

Производственная (преддипломная) практика - обязательна для всех обучающихся. Пакет документов по результатам практики регистрируется на заочном отделении и передается руководителю для последующей аттестации.

Результаты практики анализируются и фиксируются в учебной документации, затем передаются в архивный отдел.

Организация и порядок проведения учебной и производственной практики студентов заочной формы обучения регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

2.11. Заочным отделением обеспечивается регулярный контроль за реализацией ОПОП СПО и выполнением требований ФГОС СПО.

Промежуточный учебный план по конкретной специальности и результаты его реализации фиксируются в учебной карточке студента и в регистрационном журнале заочного отделения.

Результаты освоения образовательной программы оформляются в сводную ведомость и являются основой для перевода студентов на следующий курс обучения.

2.12. При досрочном прекращении образовательных отношений соблюдается нормативно-правовой порядок. В распорядительном акте указываются причины и основания отчисления.

При отсутствии объяснений студента в письменной форме, оформляется заказное письмо (с уведомлением) для уточнения причин.

Порядок и основания для прекращения образовательных отношений регулируются законодательными документами и локальными нормативными актами Учреждения.

2.13. Получение среднего профессионального образования сопровождается профессиональным обучением, присвоением квалификации по специальности рабочего или служащего, установлением квалификационного разряда и выдачей соответствующего свидетельства.

2.14. Освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой государственной аттестацией студентов. Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной аттестационной комиссией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

Государственная аттестационная комиссия объективно и независимо оценивает степень, уровень освоения образовательной программы и качество подготовки выпускников.

2.15. Выпускникам, освоившим соответствующую образовательную программу и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца о среднем профессиональном образовании, заверенный печатью Учреждения, и дающий право его обладателю заниматься определенной профессиональной деятельностью.

Знания и умения выпускников определяются оценками, которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

2.16. Лицам, не завершившим образовательный процесс и не прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении.

2.17. Другие вопросы, связанные с организацией и проведением образовательной деятельности по заочной форме обучения, решаются Учреждением в установленном порядке.