

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова»

Утверждаю:

Директор ГАПОУ СО
«ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

С. И. Ляшок

«28» августа 2023г.

Согласовано:

на педагогическом совете
протокол № 37
от 28 августа 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях и порядке зачисления экстернов в государственное
автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова»

г. Талица, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об условиях и порядке зачисления экстернов в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова» (далее соответственно – Положение, ГАПОУ СО «ТЛК им. Н. И. Кузнецова») регламентирует порядок и условия зачисления экстернов в ГАПОУ СО «ТЛК им. Н. И. Кузнецова», прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

1.2. В Положении используются следующие понятия и сокращения:

1.2.1. **Экстерны** - лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

1.2.2. **Образовательная программа (ООП)** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению организации.

1.2.3. **ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

1.2.4. **ГИА** – государственная итоговая аттестация.

1.2.5. **ВКР** – выпускная квалификационная работа.

1.3. Зачисление экстернов возможно только на обучение по реализуемым в ГАПОУ СО «ТЛК им. Н. И. Кузнецова» ООП, имеющим государственную аккредитацию при условии, что такая возможность не противоречит ФГОС СПО по соответствующим ООП. В ГАПОУ СО «ТЛК им. Н. И. Кузнецова» реализуются ООП, которые не предусматривают их освоение в форме самообразования.

1.4. В качестве экстернов могут быть зачислены лица:

1.4.1. освоившие ООП в форме самообразования;

1.4.2. обучавшиеся по ООП, не имеющей государственной аккредитации.

1.5. Основопологающим принципом оценивания результатов обучения студентов, в соответствии с локальными нормативными актами ГАПОУ СО «ТЛК им. Н. И. Кузнецова», является накопительный характер промежуточной аттестации. В связи с этим основанием зачисления в ГАПОУ СО «ТЛК им. Н. И. Кузнецова» в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации и ГИА, является успешное прохождение экспертной оценки готовности к прохождению промежуточной аттестации с помощью комплексной оценки результатов текущего контроля по учебным дисциплинам (иным элементам учебного плана) ООП, подлежащим промежуточной аттестации (далее – оценка текущего контроля). Порядок прохождения оценки текущего контроля установлен разделом 3 Положения. В случае непрохождения или неуспешного прохождения оценки текущего контроля заявка о зачислении в качестве экстерна рассмотрению не подлежит. До лица, претендующего на зачисление в качестве экстерна, информация доводится не позднее 5 рабочих дней с момента принятия решения об отказе о зачислении в качестве экстерна посредством отправки такому лицу сообщения по электронной почте, указанной при подаче заявки.

1.6. Основанием для допуска экстерна к прохождению ГИА по ООП является успешное прохождение промежуточной аттестации по учебным дисциплинам (иным элементам учебного плана) ООП.

1.7. Период подачи заявки о допуске/заявки о приеме, в порядке, установленном разделом 2 Положения, – декабрь-январь текущего учебного года. Срок обучения экстерна в ГАПОУ СО «ТЛК им. Н. И. Кузнецова» не может превышать одного календарного года.

1.8. Лицо, зачисленное в ГАПОУ СО «ТЛК им. Н. И. Кузнецова» в качестве экстерна, пользуется правами обучающихся по ООП ГАПОУ СО «ТЛК им. Н. И. Кузнецова» и несет

обязанности, предусмотренные локальными нормативными актами ГАПОУ СО «ТЛК им. Н. И. Кузнецова».

1.9. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации и (или) ГИА не допускается.

1.10. Прохождение оценки текущего контроля осуществляется на платной основе. В порядке, установленном локальными нормативными актами ГАПОУ СО «ТЛК им. Н. И. Кузнецова», с лицом, претендующим на данную услугу, заключается договор.

1.11. При необходимости и по желанию экстерна в установленном в ГАПОУ СО «ТЛК им. Н. И. Кузнецова» порядке с ним может быть заключен договор об оказании платных образовательных услуг, не относящихся к оценке текущего контроля, к промежуточной аттестации и (или) ГИА (консультации преподавателя, подготовка ВКР, иные образовательные услуги).

2. Порядок допуска/ зачисления

2.1. Лицо, претендующее на допуск к прохождению оценки текущего контроля/ зачисление в качестве экстерна в случае успешного прохождения оценки текущего контроля, подает соответствующую заявку лично либо посредством электронной формы на официальном сайте колледжа:

2.1.1. заполняет заявление или электронную форму, в которой указывает:

2.1.1.1. сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), гражданстве;

2.1.1.2. сведения о предшествующем образовании – основное общее, среднее общее, среднее профессиональное;

2.1.1.3. желаемую ООП по специальности/профессии;

2.1.1.4. желаемую дату допуска/ зачисления;

2.1.1.5. цель заявки – прохождение оценки текущего контроля / прохождение промежуточной аттестации и ГИА – автоматически формируется статус заявителя;

2.1.2. и прикрепляет копии следующих документов (часть из которых носит обязательный характер):

2.1.2.1. документа, удостоверяющего личность и гражданство^{*1};

2.1.2.2. документа о предшествующем образовании*;

2.1.2.3. аттестата об основном общем образовании*;

2.1.2.4. аттестата о среднем общем образовании*;

2.1.2.5. диплома о среднем профессиональном образовании, при планируемом прохождении промежуточной аттестации и ГИА на ООП СПО для лиц, имеющих среднее профессиональное образование*;

2.1.2.6. справки, и, по усмотрению заявителя, иных документов, подтверждающих его образовательные достижения (зачетная книжка, другое).

2.1.3. Иные документы, необходимые для принятия решения, могут быть запрошены у заявителя в процессе рассмотрения заявки.

2.2. Заведующий отделением по соответствующей ООП, указанной заявителем в качестве желаемой для допуска/ зачисления, в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления заявки:

2.2.1. проводит предварительное рассмотрение поступившей заявки и копий приложенных документов;

2.2.2. в случае положительных результатов предварительного рассмотрения сообщает лицу, подавшему заявку, о приеме заявки к рассмотрению и сроках рассмотрения;

2.2.3. если заявка не может быть принята к рассмотрению по причине предоставления неполных данных (неполного комплекта документов), иных причин, сообщает об этом заявителю с обязательным обоснованием причин отказа.

¹ Значок «*» - приклеивание копии документа носит обязательный характер.

2.3. Заместитель директора по учебной работе, проинформированный заведующим отделением, не позднее 3 рабочих дней после срока, указанного в пункте 2.2 Положения, принимает решение:

2.3.1. о возможности допуска заявителя к прохождению оценки текущего контроля;

2.3.2. о возможности зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации и ГИА в качестве экстерна для лиц, успешно прошедших оценку текущего контроля;

2.4. Заведующий отделением:

2.4.1. после принятия решения, указанного в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 Положения:

2.4.1.1. в течение 3 рабочих дней готовит договор для лица, претендующего на оценку текущего контроля, и подписывает его с заказчиком;

2.4.1.2. в течение 3 рабочих дней после оплаты заказчиком оценки текущего контроля по договору издает приказ о допуске указанного лица к прохождению оценки текущего контроля по форме, установленной локальными нормативными актами ГАПОУ СО «ТЛЖ им. Н. И. Кузнецова» (далее – приказ о допуске). Приказ направляется на подпись директору колледжа;

2.4.2. после принятия решения, указанного в подпункте 2.3.2 пункта 2.3 Положения:

2.4.2.1. доводит принятое решение до лица, прошедшего процедуру оценки текущего контроля, в порядке, установленном пунктом 1.5 Положения;

2.4.2.2. в течение 3 рабочих дней готовит и направляет на подписание директору колледжа приказ о зачислении экстерна для прохождения промежуточной аттестации и ГИА по форме, установленной локальными нормативными актами ГАПОУ СО «ТЛЖ им. Н. И. Кузнецова» (далее – приказ о зачислении);

2.5. Секретарь учебной части после регистрации приказа о зачислении формирует личное дело экстерна, в которое последовательно вносятся: заявка о переводе; копия документа, удостоверяющего личность, справка; иные документы, подтверждающие образовательные достижения экстерна (при наличии); документ о предшествующем образовании; при наличии – аттестационные документы (листы аттестационных испытаний, собеседований, протокол аттестации, иное); договор о прохождении оценки текущего контроля, договор об оказании платных образовательных услуг (в случае оказания экстерну дополнительных образовательных услуг).

3. Порядок прохождения оценки текущего контроля

3.1. Заместитель директора по учебной работе привлекает аттестационную комиссию:

3.1.1. для организации и проведения оценки текущего контроля;

3.1.2. для определения возможности зачисления заявителя в качестве экстерна по ООП ГАПОУ СО «ТЛЖ им. Н. И. Кузнецова» на основании результатов оценки текущего контроля.

3.2. Учебная часть совместно с аттестационной комиссией формирует индивидуальный учебный план (далее – индивидуальный план) лица, претендующего на оценку текущего контроля, который утверждается (визуруется) заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Индивидуальный план включает в себя список назначенных аттестационных испытаний, которые должны продемонстрировать уровень освоения ключевых образовательных результатов (КОР). После зачисления экстерна в срок, установленный Положением, но не позднее 1 месяца с даты зачисления, учебная часть формирует индивидуальный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной аттестации и ГИА.

3.3. Заведующий отделением осуществляет ознакомление с индивидуальным планом лица, допущенного к оценке текущего контроля. Указанное лицо проставляет личную подпись и дату ознакомления и получает копию утвержденного индивидуального плана. Оригинал хранится в учебной части и вносится в личное дело экстерна в случае последующего зачисления указанного лица в качестве экстерна².

² Ознакомление с индивидуальным планом и хранение индивидуального плана возможно в информационной образовательной среде ГАПОУ СО «ТЛЖ им. Н. И. Кузнецова».

3.4. Аттестационная комиссия организует и проводит оценку текущего контроля с использованием контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ), специально разработанных для проверки освоения ключевых образовательных результатов (КОР).

3.5. Заведующий отделением совместно с аттестационной комиссией разрабатывает график прохождения аттестационных испытаний (далее – график), назначенных согласно индивидуальному плану.

3.6. Секретарь аттестационной комиссии доводит до сведения лица, допущенного к оценке текущего контроля, график и примеры разработанных КИМ.

3.7. Период прохождения оценки текущего контроля не может занимать более двух месяцев с момента издания приказа о допуске.

3.8. Результаты пройденных аттестационных испытаний фиксируются в листах аттестационных испытаний и протоколах аттестационной комиссии в установленном в ГАПОУ СО «ТЛК им. Н. И. Кузнецова» порядке.

3.9. Апелляция по итогам прохождения оценки текущего контроля не предусматривается.

4. Порядок прохождения промежуточной аттестации и ГИА

4.1. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации, в том числе методику оценивания, определяет аттестационная комиссия.

4.2. Проведение промежуточной аттестации для лиц, зачисленных в качестве экстернов, проводится путем определения промежуточных оценок по элементам учебного плана согласно имеющимся результатам оценки текущего контроля. Аттестационная комиссия оформляет результаты протоколом аттестации в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГАПОУ СО «ТЛК им. Н. И. Кузнецова».

4.3. Экстерн допускается к ГИА по ООП при условии признания аттестационной комиссией освоения экстерном ООП в полном объеме.

4.4. Допуск экстерна к ГИА и прохождение ГИА организуется в соответствии с требованиями локальных нормативных актов ГАПОУ СО «ТЛК им. Н. И. Кузнецова»³ и графиком ГИА, утвержденным в установленном порядке для студентов выпускного курса текущего учебного года.

4.5. При успешном прохождении ГИА экстерну выдается документ об образовании и о квалификации.

4.6. Положительные итоги промежуточной аттестации указываются в справке или приложении к документу об образовании и о квалификации в случае успешного прохождения экстерном ГИА.

4.7. Экстерну, получившему при защите выпускной квалификационной работы или при сдаче государственного экзамена неудовлетворительную оценку, а также не прошедшему государственные аттестационные испытания без уважительной причины, выдается справка об обучении в установленном порядке и издается приказ об его отчислении из ГАПОУ СО «ТЛК им. Н. И. Кузнецова» как не прошедшего ГИА.

³ Положение о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ среднего профессионального образования ГАПОУ СО «ТЛК им. Н. И. Кузнецова».