

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко»

УТВЕРЖДЕНО

На заседании Ученого совета института

Протокол от 29.06.2020 № 11

Ректор Я.А. Чиговская-Назарова

(Приказ № 72 от 02.07.2020)



ПОЛОЖЕНИЕ

**об экстернате в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Глазовский государственный
педагогический институт имени В.Г. Короленко» (ФГБОУ ВО «ГГПИ»)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экстернате в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко» (далее – Положение) определяет процедуры зачисления, прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации экстернов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко» (далее – ГГПИ, Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

1.2.1. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

1.2.2. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлениям подготовки;

1.2.3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

1.2.4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

1.2.5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

1.2.6. Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

1.2.7. Устав и локальные нормативные акты ГГПИ.

1.3. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке установленном настоящим Положением.

1.3.1. К прохождению промежуточной и/или государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и специалитета допускаются лица, имеющие аттестат среднего общего образования или диплом среднего профессионального образования, справку об обучении и/или периоде обучения в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

1.3.2. К прохождению промежуточной и/или государственной итоговой аттестации по программам магистратуры допускаются лица, имеющие диплом высшего образования любого уровня, справку об обучении и/или периоде обучения в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

1.3.3. К прохождению промежуточной и/или государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие диплом специалиста или диплом магистра, справку об обучении и/или периоде

обучения в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы (при наличии).

1.3.4. К прохождению государственной итоговой аттестации допускаются лица, освоившие в полном объеме образовательную программу соответствующего уровня и направленности образовательной программы.

1.4 Настоящее Положение распространяется на граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан, относящихся в силу статьи 1 Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом" к категории соотечественников.

II. Порядок зачисления экстернов

2.1. Зачисление в Институт в качестве экстерна производится приказом ректора Института на основании решения аттестационной комиссии по личному заявлению (Приложение 1).

2.2. Прием документов для зачисления в качестве экстернов осуществляется с 20 июня по 15 сентября приемной комиссией Института. Ответственность за подлинность документов несет заявитель в соответствии с законодательством РФ. Заявление о зачислении в качестве экстерна может быть отклонено в случае неполного предоставления документов, предусмотренных п. 2.3. настоящего Положения.

2.3. При подаче заявления экстерны предъявляют в приемную комиссию Института (далее - приемная комиссия) следующие документы:

2.3.1. документ об образовании (оригинал и/или копия);

2.3.2. документ, удостоверяющий личность (оригинал и/или копия);

2.3.3. для иностранных граждан и лиц без гражданства - документы, подтверждающие отнесение гражданина к категории соотечественников (копия свидетельства о рождении, копия паспорта одного из родителей и его свидетельство о рождении);

2.3.4. копия зачетной книжки и/или справку об обучении и/или периоде обучения в другой образовательной организации;

2.3.5. копия СНИЛС (для граждан Российской Федерации);

2.3.6. 2 фотографии 3x4 см;

2.3.7. копия свидетельства об изменении фамилии в случае, если фамилия, указанная в документе об образовании, не соответствует фамилии, указанной в документе, удостоверяющем личность;

2.3.8. иные документы по усмотрению претендента, которые могут быть полезны при рассмотрении вопроса о возможности зачисления в качестве экстерна (каталог и краткое описание изученных дисциплин (силлабус) и т.п.).

2.4. При подаче заявления экстерн в обязательном порядке указывает адрес своей электронной почты и другие контактные данные.

2.5. Сведения о предъявленных документах об образовании заполняются по форме (Приложение 2).

2.6. Для граждан, получивших образование в иностранных образовательных организациях, требуется прохождение процедуры признания иностранного образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и предоставление соответствующего документа в приемную комиссию. Прохождение процедуры признания не требуется обладателям иностранного образования и (или) иностранной квалификации, подтверждаемых документами об образовании, подпадающими под действие международных договоров о взаимном признании, а также полученных в иностранных образовательных организациях, перечень которых устанавливается Правительства РФ.

2.7. При приеме заявления Институт обеспечивает ознакомление экстерна со следующими документами:

2.7.1. Копия лицензии на право осуществления образовательной деятельности с приложениями;

2.7.2. Копия свидетельства о государственной аккредитации с приложениями;

2.7.3. Устав ГППИ;

2.7.4. Правила внутреннего распорядка обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко».

2.8. Факт ознакомления с документами и согласие экстерна на обработку его персональных данных заверяется личной подписью в заявлении (Приложение 1).

2.9. Подготовленный комплект документов передается приемной комиссией в аттестационную комиссию соответствующего факультета для проведения аттестации экстерна и принятия решения о его зачислении в Институт.

2.10. Представленные документы рассматриваются на заседании аттестационной комиссии факультета, реализующего соответствующую образовательную программу, в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления.

2.11. В состав аттестационной комиссии входят:

– декан факультета или его заместитель;

– заведующий кафедрой, осуществляющей подготовку по направлению подготовки, на которое претендует кандидат в экстерны;

– один или несколько ведущих преподавателей дисциплин профессиональной подготовки.

При необходимости, по согласованию с соответствующим факультетом, Институт в состав аттестационной комиссии могут быть включены ведущие преподаватели других факультетов.

2.12. О дате и месте аттестации экстерн уведомляется аттестационной комиссией факультета посредством уведомления по почте России, по адресу электронной почты и посредством телефонного звонка не позднее чем за месяц до проведения аттестации.

2.13. Аттестация проводится путем рассмотрения копии зачетной книжки, справки об обучении и/или периоде обучения и собеседования. Состав аттестационной комиссии и график ее работы утверждаются приказом ректора Института.

2.14. Итоги аттестации оформляются соответствующим протоколом (Приложение 3). В протоколе указываются перечень и объемы возможных для перезачета дисциплин и практик с оценкой или отметкой о зачете (в соответствии с названием, объемом и формой промежуточной аттестации, установленными учебным планом по соответствующему направлению подготовки (специальности)).

2.15. Дисциплины, которые не осваивались кандидатом в экстерны или осваивались в недостаточном объеме, или с несоответствующей формой отчетности (зачетом вместо экзамена), или с недостаточным количеством форм отчетности, считаются академической разницей.

2.16. Экстерн может сдавать не более 20 форм промежуточной аттестации в течение одного учебного года. Объем академической разницы определяет срок, на который экстерн зачисляется в Институт. Она не может составлять более 40 форм промежуточной аттестации.

2.17. Решение аттестационной комиссии о рекомендации к зачислению в качестве экстерна для прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации доводится аттестационной комиссией факультета до сведения претендента по адресу электронной почты в течение трех рабочих дней.

2.18. Аттестационная комиссия отказывает в рекомендации к зачислению в качестве экстерна в случае невыполнения условия пункта 2.3 настоящего Положения или наличия академической разницы в объеме промежуточной аттестации более 40 форм.

2.19. По результатам положительного заключения аттестационной комиссии факультета декан в течение десяти рабочих дней готовит–проект приказа по Институту о зачислении в качестве экстерна.

2.20. При зачислении в деканате формируется личное дело экстерна, в котором находятся все представленные документы, протокол аттестационной комиссии, а также материалы, подтверждающие результаты освоения части образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.21. После зачисления экстерна в Институт в течение 5 рабочих дней разрабатывается индивидуальный учебный план экстерна (Приложение 4). План составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле экстерна, второй выдается экстерну. Индивидуальный учебный план утверждается ученым советом института. Электронная версия индивидуального учебного плана направляется экстерну по адресу его электронной почты в срок до трех рабочих дней после утверждения деканом.

2.22. Зачисление экстерна осуществляется на период от одного месяца до двух лет шести месяцев.

III. Порядок прохождения аттестации экстернами

3.1. Во время прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе, в том числе доступом к электронным библиотечным системам Института, фондам учебно-методических ресурсов и иным материалам, обеспечивающим возможность качественного предоставления образовательной услуги.

3.2. Промежуточная аттестация экстерна включает в себя виды отчетности, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

3.3. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с локальными нормативными актами Института.

3.4. Промежуточная аттестация экстерна проводится комиссией, созданной по распоряжению декана факультета, реализующего соответствующую образовательную программу. В состав комиссии входят представитель администрации факультета, заведующий кафедрой по профилю направления подготовки, осваиваемой экстерном, ведущий преподаватель дисциплины или руководитель практики, по которым организуется аттестация.

3.5. Результаты промежуточной аттестации выставляются в экзаменационный лист экстерна, который хранится в личном деле экстерна.

3.6. Экстерн имеет право на передачу отрицательных результатов промежуточной аттестации в пределах срока заключенного договора и в соответствии с локальными нормативными актами Института. Передача отрицательных результатов промежуточной аттестации организуется не ранее, чем через пять рабочих дней после получения неудовлетворительного результата.

3.7. Экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, выдается справка об обучении и/или периоде обучения установленного образца.

3.8. Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с локальными нормативными актами Института, в том числе Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко», и включает в себя защиту выпускной квалификационной работы и (или) государственный экзамен в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

3.9. В случаях, когда образовательная программа Института предусматривает прохождение преддипломной практики, экстерн обязан пройти указанный вид практики. Соответствующий приказ о прохождении преддипломной практики готовит декан факультета, к которому относится выпускающая кафедра.

3.10. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные в Институте в соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы. При этом приказом ректора Института, подготовленным соответствующей выпускающей кафедрой совместно с деканатом, утверждается тема выпускной квалификационной работы и ее руководитель.

3.11. Приказом ректора Института могут быть утверждены иные сроки проведения итоговой аттестации.

3.12. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией и оформляется в установленном порядке.

3.13. Допуск экстерна к государственной итоговой аттестации оформляется приказом ректора Института.

3.14. При реализации программ сетевого обучения, договоров о сотрудничестве с образовательной организацией высшего образования в состав комиссии могут включаться представители данной образовательной организации высшего образования, использоваться современные средства коммуникации, применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

3.15. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации по направлению подготовки соответствующего уровня образования.

3.16. Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение высшего образования соответствующего уровня и квалификации по специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню высшего образования:

3.16.1. высшее образование - бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);

3.16.2. высшее образование - магистратура (подтверждается дипломом магистра);

3.16.3. высшее образование - подготовка кадров высшей квалификации, осуществляемая по результатам освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (диплом об окончании аспирантуры).

3.17. В случаях если экстерн не приступил к выполнению индивидуального учебного плана или выполнил его частично и представил документальное подтверждение уважительной причины до окончания срока действия договора на оказание образовательных услуг, с ним заключается дополнительное соглашение о продлении или переносе сроков оказания Институтom возмездных услуг.

3.18. Порядок сдачи экстерном кандидатских экзаменов определяется отдельным локальным нормативным актом.

IV. Порядок отчисления экстернов

4.1. Экстерн отчисляется из Института по следующим основаниям:

4.1.1. завершение обучения (успешное выполнение индивидуального учебного плана и защита выпускной квалификационной работы);

4.1.2. досрочное расторжение договора возмездного оказания услуг по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его ректором.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вводятся приказом ректора в соответствии с решением ученого совета Института.

5.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, отражаются в Листе регистрации изменений.

Ректору ГГПИ

Фамилия _____ Гражданство: _____
 Имя _____ Документ, удостоверяющий личность: _____
 Отчество _____ серия _____ № _____
 Пол _____ Когда выдан _____
 Дата рождения _____ Кем выдан: _____
 Место рождения _____
 СНИЛС _____
 Адрес постоянной регистрации: страна _____ индекс _____
 Адрес проживания: страна _____ индекс _____
 Телефоны: гор. _____, сот. _____; гор. _____, сот. _____;
 Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко» в качестве экстерна и допустить к прохождению промежуточной аттестации/государственной итоговой аттестации по направлению подготовки _____

(код и наименование направления подготовки или специальности)

Для _____
 (указываются конкретные формы промежуточной и/или государственной итоговой аттестации)

О себе сообщаю следующее

Окончил(а) в _____ году учебное заведение: _____

(полное наименование образовательного учреждения из документа об образовании)

Документ об образовании: аттестат / диплом (нужное подчеркнуть) серия _____ № _____ / _____
 (дата выдачи)

Справка об обучении и/или периоде обучения _____
 (указывается образовательная организация, выдавшая справку)

Общий трудовой стаж к моменту поступления в институт (если есть): _____ лет, _____ мес.;
 выполняемая работа _____

(наименование предприятия, организации, должность)

_____ 20 ____ г. _____

(подпись заявителя)

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации. Правилами приема, условиями обучения в ФГБОУ ВО «ГГПИ», Уставом института ознакомлена (а) : _____

(подпись заявителя)

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных _____
 (подпись заявителя)

Достоверность указанных сведений подтверждаю.

Документы приняты: «_____» _____ 20 г., время _____ : _____ .

Подпись ответственного лица структурного подразделения _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

Предоставленные документы об образовании	1. 2. 3.
Дополнительные документы	
Форма документов	Оригинал Копия
Наименование учебного заведения	
Статус учебного заведения	Государственное Негосударственное
Серия и номер документа	
Регистрационный номер документа	
Дата выдачи документа	
Специальность/направление (если имеется)	
Наименование академической степени (если имеется)	
Форма обучения (очная/ заочная/ вечерняя)	
Дата поступления	
Дата окончания	

Дата заполнения заявления: _____ Подпись заявителя:

Протокол № _____
 заседания аттестационной комиссии
 (название факультета, института)

от 20 _____

На основании приказа ректора ФГБОУ ВО «ГГПИ» от _____ 20 ____ г. № _____ проведено заседание аттестационной комиссии _____ (название факультета, института) в составе _____ (ФИО, должности членов комиссии) по рассмотрению заявления _____ (ФИО претендента) о зачислении в качестве экстерна на образовательную программу _____ (уровень, направление подготовки/специальность, профиль/специализация).

В результате анализа представленной документации _____ (перечень документов, представленных претендентом) и аттестационных испытаний решено:

1. Перезачесть:

- 1) дисциплину _____ с оценкой _____
- 2) дисциплину _____ с оценкой _____
- 3) дисциплину _____ с оценкой _____
- 4) дисциплину _____ с оценкой _____
- 5) дисциплину _____ с оценкой _____
- 6) курсовую работу _____ с оценкой _____
- 7) практику _____ с оценкой _____
- 8) и т.д.

2. Отказать в перезачете:

- 1) дисциплины по причине _____
- 2) дисциплины по причине _____

3. Определить академическую разницу в составе:

- 1) дисциплины _____
- 2) дисциплины _____
- 3) курсовой работы _____
- 4) практики _____
- 5) и т.д.

4. Рекомендовать/не рекомендовать _____ (ФИО претендента) к зачислению в ФГБОУ ВО «ГГПИ» в качестве экстерна на срок _____ (определяется от 1 до 30 месяцев (2 лет 6 месяцев)).

Члены аттестационной комиссии

Ф И О _____ (подпись)

Ф И О _____ (подпись)

Ф И О _____ (подпись)

УТВЕРЖДАЮ

Декан _____

(наименование факультета / института)

_____ / Ф.И.О./

« _____ » 20 _____ г.

Индивидуальный учебный план экстерна

(Ф И О экстерна)

Срок: с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г. в соответствии с договором от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____ .

Структурное подразделение _____

Код и наименование направления подготовки (специальности): _____

Перечень оказываемых образовательных услуг в соответствии с учебным планом	Сроки оказания образовательной услуги	Ф.И.О. преподавателя

Руководитель направления подготовки _____ (Ф.И.О.)

Дата составления плана « _____ » _____ 20 _____ г.

Получил « _____ » _____ 20 _____ г. экстерн _____ (Ф.И.О.)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Положения об экстернате в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко»,

Номер изменения	Содержание изменений	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положения об экстернате в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко

Проректор по УР



Л.Л. Кутявина

Начальник УУ



О.Г. Поздеева

Декан ИФиМ



И.В. Владыкина

Декан СКиф



Е.Ю. Богданова

Декан ПиХО



Р.С. Наговицын

Декан ИЛф



Е.Э. Калинина

Председатель
профсоюзной организации
студентов и аспирантов ГГПИ



С.А. Касимова