



Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный
профессионально-педагогический
университет»
(РГППУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

28.05.18 № 01-Р/4947

г. Екатеринбург

об экстернате

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
университета,
протокол № 10/426
от 28.05.2018



Председатель
Ученого совета университета

Е.М. Дорежкин

28.05.2018

(дата)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об экстернате (далее по тексту – Положение) определяет порядок и условия зачисления в ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (далее по тексту – университет, или РГППУ) на экстернат, а также порядок освоения экстернами ОПОП, прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Экстернат – это форма освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) в виде самостоятельного изучения дисциплин, прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по имеющим государственную аккредитацию ОПОП.

1.2. Экстерны – лица, осваивающие ОПОП в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОПОП, и зачисленные в университет для самостоятельного освоения ОПОП, прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1.3.1. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.3.2. Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее по тексту – ФГОС ВО, образовательные стандарты).

1.3.3. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301).

1.3.4. Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636).

1.3.5. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального

образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464).

1.3.6. Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968).

1.3.7. Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утверждено решением Ученого совета университета, протокол № 6/402 от 29.02.2016 с изменениями и дополнениями от 31.05.16, 28.06.2016).

1.3.8. Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (утверждено ректором РГППУ 21.06.2010 СМК-Пл-2.5. Версия 1.0 с изменениями и дополнениями от 07.10.11, 29.03.2012).

1.3.9. Положением о практике обучающихся (утверждено решением Ученого совета университета, протокол № 10/416 от 26.06.2017).

1.4. Лица, осваивающие ОПОП в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОПОП, вправе пройти экстерном промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию в РГППУ по соответствующей имеющей государственную аккредитацию ОПОП на основании договора об оказании платных образовательных услуг.

1.5. Лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию в РГППУ по соответствующей имеющей государственную аккредитацию основной общеобразовательной программе бесплатно.

1.6. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей ОПОП.

2. ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ В УНИВЕРСИТЕТ НА ЭКСТЕРНАТ И ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Лицо поступает в университет на экстернат на основании личного заявления и приказа ректора.

Личное заявление (далее по тексту – заявление) подается поступающим в отборочную комиссию института:

- в случае поступления для освоения ОПОП – не позднее одного месяца до начала промежуточной или государственной итоговой аттестации;

- в случае поступления для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации – не позднее одного месяца до начала этой аттестации.

К заявлению прикладываются документы о предыдущем образовании (аттестаты, дипломы, академическая справка, копия приказа о зачислении, если аттестация экстерна осуществлялась в другой образовательной организации).

При поступлении на экстернат по ОПОП бакалавриата в заявлении указываются результаты ЕГЭ по общеобразовательным дисциплинам и сдаются дополнительные вступительные испытания творческой или профессиональной направленности, которые установлены правилами приема на первый курс очной формы обучения по соответствующей ОПОП.

2.2. Для поступления на экстернат по ОПОП бакалавриата поступающий должен иметь:

- результаты ЕГЭ – не ниже порога, установленного на данный период;
- результаты дополнительного вступительного испытания – не ниже установленного Правилами приема РГППУ минимума.

2.3. В случае поступления на экстернат в рамках процедуры перевода из другой образовательной организации (далее по тексту – исходная организация) с ОПОП соответствующего уровня образования, не имеющей государственной аккредитации, поступающий зачисляется на экстернат без вступительных испытаний на основании академической справки, полученной в исходной организации.

2.4. Решение о возможности освоения поступающим ОПОП в форме экстерната и о сроках ее освоения принимает учебно-аттестационная комиссия института, ответственного за реализацию соответствующей ОПОП, в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления.

2.5. На основании решения учебно-аттестационной комиссии института в течение 10 дней отборочной комиссией института готовится проект приказа ректора о зачислении в университет на экстернат для освоения ОПОП (для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации). При наличии вакантных мест, финансируемых за счет субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания, зачисление производится на бюджетные места, при их отсутствии – на места с оплатой стоимости обучения.

2.6. На основании приказа ректора о зачислении в университет на экстернат для освоения ОПОП (для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации) институт в течение 5 рабочих дней разрабатывает индивидуальный план подготовки экстерна.

Индивидуальный план подготовки экстерна согласовывается в установленном порядке и утверждается проректором по образованию в 2-х экземплярах, один из которых хранится в Управлении сопровождения обучающихся в личном деле экстерна, второй – в образовательном подразделении, ответственном за реализацию соответствующей ОПОП.

2.7. После утверждения индивидуального плана подготовки экстерна с ним заключается договор о подготовке экстерна. Договор готовится отборочной комиссией института совместно с Управлением юридического и кадрового обеспечения.

Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору о подготовке экстерна (в том числе условий оплаты обучения – в случае зачисления на места с оплатой стоимости обучения) определяется сторонами в соответствии с гражданским законодательством.

2.8. На экстерна отборочной комиссией института оформляется личное дело и передается в Управление сопровождения обучающихся. Управлением

сопровождения обучающихся экстерну выдаются студенческий билет и зачетная книжка, в которых в правом верхнем углу на первой странице делается запись «Экстернат».

2.9. После зачисления экстерна Управление сопровождения обучающихся предоставляет ему доступ в личный кабинет в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета, где находятся:

- индивидуальный план подготовки экстерна;
- рабочие программы дисциплин;
- задания на курсовой проект (работу), производственную и другие виды практик;
- перечень лабораторных работ;
- прочая учебно-методическая и нормативно-правовая документация, необходимая для освоения выбранной ОПОП.

За содержательное наполнение личного кабинета экстерна в ЭИОС несет ответственность институт, ответственный за реализацию соответствующей ОПОП.

2.10. По желанию экстерна ему по соответствующему договору может быть оказана любая образовательная услуга, выходящая за рамки, предусмотренные индивидуальным планом подготовки экстерна.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНА

3.1. Аттестация экстернов проводится в два этапа:

- первый этап – промежуточная аттестация;
- второй этап – государственная итоговая аттестация.

3.2. Промежуточная аттестация включает:

- прием экзаменов и зачетов по дисциплинам (частям дисциплины) (модулям), предусмотренным ОПОП по избранному направлению подготовки, специальности, направленности (профилю);
- прием лабораторных, контрольных и курсовых работ, курсовых проектов, отчетов по всем видам практики.

3.3. Государственная итоговая аттестация включает:

- государственный экзамен (при наличии);
- защиту выпускной квалификационной работы.

3.4. Объем и сроки освоения ОПОП не ограничиваются.

3.5. Если по индивидуальному плану подготовки экстерна предусмотрены мероприятия по освоению дисциплин ОПОП, отчетность по которым требует наличия рецензии (контрольные и курсовые работы, проекты, отчеты по практикам), то экстерн обязан не менее чем за 2 недели до проведения аттестации представить заведующему выпускающей кафедрой оформленный в соответствии с требованиями отчетный материал.

После этого заведующий выпускающей кафедрой назначает рецензента, делая на титульном листе соответствующую запись и указывая дату окончания рецензирования.

3.6. Прием у экстерна экзамена (зачета) по дисциплине (части дисциплины), защита практик проводится комиссией из 3-х человек.

В состав комиссии входят преподаватели выпускающей кафедры и кафедры, ответственной за реализацию данной дисциплины. Персональный состав комиссии с указанием имени председателя комиссии утверждается распоряжением директора соответствующего института. Для ведения протокола аттестации распоряжением заведующего выпускающей кафедрой назначается секретарь комиссии. Привлечение для работы в комиссии ассистентов запрещается. Ассистент может привлекаться к работе комиссии только в качестве секретаря.

3.7. Ответы экстерна на устных экзаменах фиксируются в протоколе аттестации. Письменный экзамен оформляется экстерном в специальном экзаменационном листе. Помимо письменных или устных вопросов, указанных в экзаменационном билете, членами комиссии могут быть заданы дополнительные вопросы в рамках рабочей программы соответствующей дисциплины, также отражаемые в протоколе аттестации.

3.8. При представлении в комиссию рецензируемого материала и несогласии экстерна с отзывом рецензента он мотивирует свое мнение перед комиссией. Рецензия зачитывается секретарем или членом комиссии перед началом аттестации экстерна.

3.9. В случае неявки экстерна на плановый экзамен (зачет) в протоколе аттестации в графе, где выставляется оценка, пишется «не явился». В случае неуважительной причины неявки отчетность по данной дисциплине учитывается в качестве академической задолженности экстерна.

К протоколу аттестации прилагаются:

- экзаменационный лист (в случае проведения письменного экзамена);
- другой письменный материал, сопровождающий устный ответ экстерна, который подписывается экстерном и визируется председателем комиссии с указанием даты.

Протокол аттестации, экзаменационный лист и письменный материал экстерна хранятся на выпускающей кафедре до даты отчисления экстерна.

3.10. Повторная аттестация экстернов, в том числе с целью повышения положительной оценки, проводится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной успеваемости обучающихся.

3.11. Практику экстерн может проходить самостоятельно либо выбрать место прохождения практики из предложенного выпускающей кафедрой списка. Для подготовки распоряжения директора института, ответственного за реализацию соответствующей ОПОП, о направлении на практику, экстерн представляет заведующему выпускающей кафедрой личное заявление о направлении его на практику не позднее 1 месяца до начала прохождения практики. Не позднее 2-х недель до начала прохождения практики распоряжением директора института ему определяется место практики, а также назначается руководитель (при необходимости – и консультант) для руководства практикой. По результатам практики экстерном готовится отчет по практике в соответствии с установленными требованиями для соответствующей ОПОП.

3.12. Государственная итоговая аттестация экстерна проводится Государственной экзаменационной комиссией в сроки, установленные для

выпускника соответствующего направления (специальности) действующим календарным графиком учебного процесса.

3.13. Проведение государственной итоговой аттестации экстерна осуществляется согласно действующему Порядку проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры РГППУ.

Ответственный секретарь
Приемной комиссии



С.Ф. Каменских

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образованию



Е.Ю. Щербина

Начальник Управления юридического
и кадрового обеспечения



О.И. Гробовая

Начальник Управления сопровождения
обучающихся



М.В. Занин

Директор Института инженерно-
педагогического образования



Е.В. Чубаркова

Директор Института психолого-
педагогического образования



И.И. Хасанова

Директор Института гуманитарного и
социально-экономического образования



Н.В. Третьякова

Начальник протокольного отдела



М.М. Кириллова