

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы»  
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

---

### **СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

#### **О ЭКСТЕРНАТЕ**

**ПЛ-02-20 -2016**

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без письменного разрешения ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы».

## Предисловие

1. ПОЛОЖЕНИЕ О ЭКСТЕРНАТЕ разработано Учебно-методическим управлением ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.АКМУЛЛЫ»

2 УТВЕРЖДАЮ

ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»

Р.М. Асадуллин

3 ПОЛОЖЕНИЕ ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» от «09» 09 2016 года № 244.5/0

Экземпляр № 1.

4 ПОЛОЖЕНИЕ СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

 А.Ф. Мустаев

Начальник учебно-методического управления

 Г.Р. Гильманова

Начальник отдела документационного обеспечения

 Г.Р. Фаттахова

Начальник юридического отдела

 Э.М. Даянова

Председатель Объединенного совета обучающихся

 А.Д. Прошина

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения .....	4
2.	Правила приема экстернов .....	5
3.	Организация промежуточной и государственной итоговой аттестации экстерна .....	7
4.	Заключительные положения.....	8

## **1 Общие положения**

1.1 Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумуллы» (далее – Университет) по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

1.2 Экстернат – это форма освоения образовательной программы в виде самостоятельного изучения дисциплин и прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации (ГИА) в образовательной организации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

1.3 Экстерны – лица, зачисленные в Университет для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

1.4 Нормативно-правовую базу зачисления и аттестации экстернов составляют:

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

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального и высшего образования;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам аспирантуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968.

1.5 При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

1.6 Если профессиональное образование, получаемое через экстернат,

по рассматриваемому уровню получается впервые, то аттестация экстернов проводится бесплатно – как промежуточная, так и итоговая. В ином случае заключается договор в соответствии с требованиями законодательства об оказании дополнительных платных образовательных услуг.

1.7 Общий срок экстерната не может превышать одного календарного года.

## **2 Правила приема экстернов**

2.1 Прием на экстернат в Университет проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

2.2 Экстерн зачисляется в Университет приказом ректора на основании личного заявления и договора на экстернат.

2.3 При поступлении для прохождения аттестации по выбранной основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования или высшего образования экстерн подает в соответствующий деканат / директорат или в отдел аспирантуры заявление на имя ректора с указанием своих данных: фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения, гражданство, место проживания, паспортные данные (серия, номер, орган и даты выдачи), контактного телефона и адрес электронной почты. В заявлении указываются выбранное экстерном направление подготовки и направленность (профиль), желаемый уровень получаемого в БГПУ им.М.Акмиллы образования, а также желаемые сроки прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе (приложение 1).

2.4 При подаче заявления в зависимости от уровня и направления заявленной образовательной программы соответствующий декан факультета /директор института, колледжа / начальник отдела аспирантуры знакомит экстерна с настоящим положением, о чем экстерн собственноручно указывает в своем заявлении.

2.5 К своему заявлению экстерн прикладывает копию документа, удостоверяющего личность, 4 фото 3x4 см и документы о предыдущем образовании.

2.5.1 Правом получения через экстернат среднего профессионального и высшего образования уровня бакалавриата и специалитета пользуются лица, имеющие образование не ниже среднего общего образования, подтверждаемое одним из документов:

– документ установленного образца о среднем общем образовании либо аналогичный ему документ государственного образца об уровне образования (далее – документ установленного образца о среднем общем образовании);

– документ установленного образца о среднем профессиональном образовании либо аналогичный ему документ государственного образца об уровне образования и квалификации (для лиц, получивших среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с основными

образовательными программами основного общего и среднего общего образования), в том числе полученный до вступления в силу Федерального закона документ о начальном профессиональном образовании, в котором есть запись о получении среднего (полного) общего образования, либо документ о высшем образовании, указанный в подпункте «б» настоящего пункта (далее вместе – документ установленного образца о профессиональном образовании);

– документ установленного образца о высшем образовании и о квалификации.

2.5.2 Правом получения высшего образования по программам высшего образования – программам магистратуры пользуются лица, имеющие высшее образование, наличие которого подтверждено документом установленного образца о высшем образовании и о квалификации.

2.5.3 Правом получения высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре через экстернат пользуются лица, имеющие образование не ниже высшего образования уровня специалитета или магистратуры.

2.5.4 Право прохождения экстерном государственной итоговой аттестации имеют лица, полностью выполнившие учебный план соответствующей основной профессиональной образовательной программы, что подтверждается соответствующими документами (справка об обучении / справка о периоде обучения / диплом установленного образца образовательной организацией образца).

2.5.5. Лица, выбравшие экстернат в связи с тем, что ранее обучались по образовательной программе, не имеющей аккредитации, прикладывают документ (справку об обучении / справку о периоде обучения / диплом установленного образца образовательной организацией образца), подтверждающие факт промежуточной и / или итоговой аттестации в другой образовательной организации и комплекс основной профессиональной образовательной программы, по которой обучались в образовательной организации, выдавшей данный документ.

2.6 Декан /директор / начальник отдела аспирантуры визирует поступившее заявление претендента, проверяет соответствие поданных документов, секретарь деканата / директората / начальник отдела аспирантуры формирует личное дело претендента, аналогичное личному делу абитуриента в приемной комиссии.

2.7 Претендент на зачисление на экстернат вместе с деканом/директором / начальником отдела аспирантуры составляет индивидуальный план прохождения промежуточной аттестации и /или государственной итоговой аттестации экстерна (приложение 2), в котором утверждается перечень запрашиваемых претендентом к прохождению форм промежуточной и / или государственной итоговой аттестации и согласовывается срок экстерната.

2.8 Формирование индивидуального плана прохождения

промежуточной аттестации и /или государственной итоговой аттестации экстерна предшествует заключению договора между экстерном и Университетом. Форма договора разрабатывается юридическим отделом Университета в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.9 После заключения договора деканат факультета / директорат института, колледжа / отдел аспирантуры формирует приказ о зачислении экстерна.

2.10 Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору определяется сторонами в соответствии с гражданским законодательством.

2.11 Лица, ранее отчисленные из ФГБОУ ВО «БГПУ им.М.Акмиллы» за невыполнение учебного плана, могут быть приняты на экстернат не ранее чем через 6 месяцев после отчисления.

### **3 Организация промежуточной и государственной итоговой аттестации экстерна**

3.1 Формы промежуточной аттестации экстерна по дисциплинам (модулям) / практикам соответствуют формам промежуточной аттестации, закрепленным в утвержденном учебном плане соответствующей основной профессиональной образовательной программы, на которую зачислен экстерн.

3.2 Индивидуальный план прохождения промежуточной аттестации и / или государственной итоговой аттестации экстерна формируется исходя из требований сохранения возможности подготовки экстерна к следующему аттестационному испытанию:

3.2.1 в один день допускается планирование не более 2-х зачетов или иных форм промежуточной аттестации, предусмотренных учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программы, кроме экзаменов;

3.2.2 между промежуточной аттестацией в форме экзаменов должны выдерживаться не менее 3-х дней, не включая дней, описанных в п.3.1.1;

3.2.3 между последней формой промежуточной аттестации и началом государственной итоговой аттестацией должно выдерживаться не менее 7 дней;

3.2.4 между формами государственной итоговой аттестации должно выдерживаться не менее 7 дней.

3.3 Индивидуальный план прохождения промежуточной аттестации экстерна согласовывается не менее чем за 1 месяц до экзаменационной сессии по соответствующей образовательной программе.

3.4 Индивидуальный план прохождения государственной итоговой аттестации экстерна согласовывается не ранее чем за 2 месяца до начала процедуры государственной итоговой аттестации экстерна. Вместе с утверждением индивидуального плана прохождения ГИА утверждается тема

выпускной квалификационной работы экстерна.

3.5 На экстерна формируются электронные ведомости в соответствии с утвержденным индивидуальным планом экстерна (при совпадении сроков сдачи промежуточной аттестации и /или государственной итоговой аттестации – фамилия экстерна добавляется в список академической группы, обучающееся по данной образовательной программе), заполняется учебная карточка обучающегося, выдается зачетная книжка и студенческий билет (удостоверение аспиранта) установленного образца, где отмечается, что он обучается в Университете экстерном (в правом верхнем углу на первой странице делается запись “экстернат”), в электронной информационно-образовательной среде Университета формируется портфолио экстерна.

3.6 Утвержденный индивидуальный план прохождения промежуточной аттестации и / или государственной итоговой аттестации экстерна выдается экстерну на руки, копия подшивается в личное дело, а также передается в учебно-методическое управление для формирования индивидуальных электронных ведомостей.

3.7 Зачисленный на обучение экстерн самостоятельно готовится к промежуточной аттестации, опираясь на комплекс документов основной профессиональной образовательной программы, размещенный на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации», имеет право пользоваться информационно-библиотечными ресурсами Университета.

3.8 По желанию экстерна с ним может быть заключен договор на оказание дополнительных образовательных услуг для подготовки экстерна к сдаче промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (консультации перед экзаменами и зачетами, руководство ВКР, доступ к образовательным ресурсам в системе дистанционного обучения и любая образовательная услуга, выходящая за рамки, предусмотренные его графиком промежуточной аттестации).

3.9 Если индивидуальным планом прохождения промежуточной аттестации и / или государственной итоговой аттестации экстерна предусмотрены мероприятия по освоению дисциплин (модулей) / практик основной профессиональной образовательной программы, отчетность по которым требует наличия рецензии (контрольные и курсовые работы, отчеты по практикам, рефераты, проекты и т.п.), то перед проведением аттестации экстерн обязан не менее чем за 2 недели представить заведующему соответствующей кафедрой оформленный по требованиям рабочих программ дисциплин (модулей) / практик отчетный материал.

3.10 Прием у экстерна экзамена / зачета / иных форм промежуточной аттестации, предусмотренных индивидуальным планом прохождения промежуточной аттестации, проводится преподавателем, принимающим данную форму промежуточной аттестации по данной образовательной программе в текущем учебном году. В случае отсутствия в текущем учебном году аналогичной формы промежуточной аттестации, ее прием



осуществляется заведующим соответствующей кафедрой.

3.11 Знания, умения и навыки экстернов оцениваются в соответствии с предъявляемыми требованиями в рабочей программе дисциплины (модуля) / практики.

3.12 Письменные ответы, экзаменационные листы, отзывы и рецензии на работу экстерна размещаются и хранятся в портфолио экстерна в информационно-образовательной среде Университета до момента отчисления экстерна.

3.13 В случае неявки экстерна на плановый экзамен (зачет), иную форму промежуточной аттестации в электронной ведомости проставляется отметка «не явился». В случае неуважительной причины неявки у экстерна образуется академическая задолженность по данной дисциплине (модулю) / практике.

3.14 Экстерн обязан ликвидировать академическую задолженность в установленном порядке. Деканатом / директоратом / отделом аспирантуры формируется и в установленном порядке утверждается дополнительное расписание промежуточной аттестации экстерна, если оно вписывается в утвержденный срок экстерната с учетом расчетов, приведенных в п.3.2 настоящего положения. В противном случае экстерн лишен возможности повторной сдачи промежуточной аттестации в установленные договором об экстернате сроки.

3.15 Государственная итоговая аттестация экстерна в Университете проводится утвержденной государственной экзаменационной комиссией по соответствующей основной профессиональной образовательной программе в текущем календарном году.

3.16 По результатам сдачи промежуточной аттестации экстерну выдается справка о результатах обучения, по результатам сдачи государственных аттестационных испытаний – соответствующий документ об образовании государственного образца.

3.17 По окончании срока, на который он был зачислен, экстерн отчисляется из Университета.

#### **4. Заключительные положения**

4.1 Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его ректором Университета.

4.2 Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе реализации данного положения, могут быть внесены в него приказом ректора по представлению начальника учебно-методического управления и согласованию с проректором по учебной работе Университета.

4.3 Изменения и дополнения, внесение которых обусловлено изменением федеральных требований в сфере образования, вносятся в положение без представления с чьей-либо стороны. Положение, претерпевший изменения и дополнения в связи с изменением федеральных требований, считается следующей редакцией.

Образец заявления экстерна для зачисления в Университет

Ректору Башкирского государственного педагогического университета им.М.Акмуллы профессору Р.М.Асадуллину

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Пол м / ж

Гражданство \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г \_\_\_\_\_

Проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Электронный адрес: \_\_\_\_\_

**Заявление №**

Прошу принять меня экстерном для прохождения \_\_\_\_\_ аттестации  
промежуточной и / или итоговой

на (в) факультет/институт/колледж, направление подготовки, направленность (профиль) подготовки

**О себе сообщаю следующее:**

Окончил \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ году.

Документ об образовании № \_\_\_\_\_

Имею диплом СОО / СПО / ВО бакалавра / ВО специалиста / ВО магистра \_\_\_\_\_  
(подпись)

С лицензией и наличием аккредитации ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись)

С положением об экстернате ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись)

С правилами зачисления экстернов ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись)

Профессиональное образование, получаемое через экстернат по рассматриваемому уровню, получается впервые (да / нет) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласен на обработку персональных данных, подтверждаю достоверность сведений и подлинность документов \_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласен на заключение договора об оказании платных образовательных услуг (для лиц, получающих не первое профессиональное образование рассматриваемого уровня) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Подпись экстерна \_\_\_\_\_ Подпись декана/директора/начальника отдела аспирантуры

Дата \_\_\_\_\_

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет  
им. М. Акмуллы»

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета /  
директор института, колледжа/  
начальник отдела аспирантуры  
\_\_\_\_\_  
И.О., Фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Индивидуальный план прохождения промежуточной аттестации  
и / или государственной итоговой аттестации экстерна**

Экстерн \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Направление \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_  
(наименование)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики	Трудоемкость в з.е. (академических часах)	Форма промежуточной аттестации и согласно учебному плану	Сроки промежуточной аттестации (дата)	Дата подачи отчетного материала на кафедру	Ответственная кафедра
1						
2						
3						
4						

Форма государственной итоговой аттестации	Срок сдачи (дата)	Дата подачи материалов на кафедру
Государственный экзамен		-
Выпускная квалификационная работа, тема ВКР: _____ _____ _____		

Срок, на который зачисляется экстернат: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Экстерн \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись, дата) (Ф.И.О.)

Руководитель  
основной профессиональной  
образовательной программы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись, дата) (Ф.И.О.)