



Казанский филиал Образовательного учреждения профсоюзов
высшего образования «Академия труда и социальных отношений»

**Положение о порядке и условиях зачисления экстернов по образователь-
ным программам высшего образования – программам бакалавриата
в Казанский филиал ОУП ВО «АТиСО»**

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета Казанского филиала
ОУП ВО «АТиСО»
от «29» октября 2021 г. протокол № 2

Введено в действие с:
«29» октября 2021 г.
приказом Казанского филиала ОУП ВО
«АТиСО»
от «29» октября 2021 г. № 23-о

**Положение о порядке и условиях зачисления экстернов по образователь-
ным программам высшего образования – программам бакалавриата
в Казанский филиал ОУП ВО «АТиСО»**

Казань, 2021

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Начальник УМО	В.В. Бурганова	
<i>Версия: 1.0</i>			<i>Стр. 1 из 11</i>



1. Область применения

1.1. Положение о порядке и условиях зачисления экстернов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в Казанский филиал ОУП ВО «АТиСО» является документом системы качества Казанского филиала Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее - филиала) и определяет порядок зачисления в образовательную организацию высшего образования для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования. (далее – Положение).

1.2. Положение является обязательным для структурных подразделений Казанского филиала ОУП ВО «АТиСО», осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее - ОУП ВО «АТиСО») и иными локальными нормативными актами.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1. В Положении приняты следующие сокращения:

Положение – Положение о порядке и условиях зачисления экстернов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в Казанский филиал ОУП ВО «АТиСО»

ОУП ВО «АТиСО» – Образовательное учреждение профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений»



Положение о порядке и условиях зачисления экстернов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в Казанский филиал ОУП ВО «АТиСО»

Казанский филиал ОУП ВО «АТиСО» – Казанский филиал Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений»

УМО – учебно-методический отдел

ФГОС ВО – Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

4. Общие положения

4.1. Экстерн — это лицо, зачисленное в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

4.2. Самообразование как форма обучения предполагает самостоятельное освоение образовательных программ по отдельным дисциплинам (модулям) с последующей аттестацией в государственных образовательных организациях, прошедших государственную аккредитацию.

4.3. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

4.4. Аттестация лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования, проводится в случае, если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования.

5. Условия зачисления

5.1. Право на прохождение промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования имеют лица, у которых:

- среднее общее образование;
- среднее профессиональное образование;
- незаконченное высшее образование;
- высшее образование.

5.2. Наличие образования подтверждается документом об образовании или об образовании и о квалификации, в том числе документ (документы) иностранного государства об образовании или об образовании и о квалификации.



Положение о порядке и условиях зачисления экстернов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в Казанский филиал ОУП ВО «АТиСО»

5.3. Поступающие в качестве экстерна представляют следующие документы:

- личное заявление на имя руководителя образовательной организации с указанием направления подготовки/специальности (приложение 1);
- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- один из следующих документов об образовании или об образовании и о квалификации: документ установленного образца о среднем общем образовании; документ установленного образца о среднем профессиональном образовании; полученный до вступления в силу Федерального закона документ государственного образца о начальном профессиональном образовании, в котором есть запись о получении среднего (полного) общего образования; документ установленного образца о высшем образовании;
- при необходимости создания специальных условий при проведении аттестации – документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;
- для детей-инвалидов, инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для прохождения аттестаций в соответствующих организациях;
- копию документов о перемене фамилии, имени или отчества (свидетельство о перемене имени, свидетельство о заключении брака и др.), если фамилия, имя или отчество, указанные в документе об образовании и (или) о квалификации, документе об обучении, не соответствуют фамилии, имени или отчеству указанных в документе, удостоверяющем личность;
- иные документы (в соответствии с локальным нормативным актом).

5.4. Заявление о зачислении представляется на русском языке. Документы, заполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

5.5. Зачисление производится по личному заявлению лица, желающего пройти промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

5.6. Лица, имеющие диплом государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании, академическую справку или справку установленного образца о незавершенном высшем образовании, или диплом



Положение о порядке и условиях зачисления экстернов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в Казанский филиал ОУП ВО «АТиСО»

государственного образца о высшем образовании вправе подать заявление о зачете результатов промежуточных аттестаций по дисциплинам, изученным в других образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

6. Процедура зачисления

6.1. Зачисление поступающего в филиал в качестве экстерна осуществляется приказом ректора ОУП ВО «АТиСО» с указанием направления подготовки/специальности (приложение 2).

6.2. Экстерну, зачисленному в филиал, выдаются: индивидуальный учебный план, аттестационная ведомость, рекомендации/памятка для экстерна.

6.3. Индивидуальный учебный план экстерна составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в филиале, второй выдается экстерну. Индивидуальный учебный план экстерна утверждается директором филиала. После отчисления экстерна из филиала УМО филиала передает индивидуальный учебный план экстерна в личное дело экстерна.

6.4. На каждого экстерна заводится личное дело. Порядок делопроизводства экстернов производится в соответствии с локальными нормативными актами.

7. Промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация

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

7.2. Аттестация экстернов подразделяется на промежуточную и государственную итоговую.

7.3. Промежуточная аттестация включает:

– прием экзаменов и зачетов по дисциплинам, предусмотренным образовательной программой высшего образования по избранному направлению/специальности;

– рецензирование контрольных и курсовых работ, курсовых проектов, рефератов, отчетов по всем видам практики;

– прием лабораторных, контрольных работ, курсовых проектов и отчетов по практикам.

7.4. Аттестация экстерна проводится по индивидуальному графику.

7.5. Сроки проведения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам (модулям) индивидуального аттестационного плана экстерна устанавливаются по согласованию с экстерном.



Положение о порядке и условиях зачисления экстернов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в Казанский филиал ОУП ВО «АТиСО»

Срок промежуточной аттестации по учебным дисциплинам первого модуля индивидуального учебного плана экстерна определяется сразу после его зачисления в образовательную организацию. Срок промежуточной аттестации по учебным дисциплинам каждого последующего модуля определяется после завершения аттестации экстерна по всем учебным дисциплинам, входящим в предыдущий модуль.

В случае необходимости возможна корректировка сроков промежуточной аттестации.

7.6. Результаты промежуточной аттестации по дисциплинам, изученным экстерном в другой образовательной организации, могут быть зачтены в соответствии с локальными нормативными актами филиала.

7.7. Экстерн допускается к промежуточной аттестации приказом директора филиала на основании заявления экстерна.

7.8. Прием у экстерна экзамена (зачета) по дисциплине проводится комиссией по утвержденным экзаменационным билетам, либо с использованием дистанционных образовательных технологий, обеспечивающих идентификацию личности.

7.9. Результат промежуточной аттестации выставляется членами комиссии в специальной аттестационной ведомости. Ведомость визируется начальником УМО.

7.10. Все виды практик, предусмотренные образовательной программой, экстерны проходят самостоятельно в сроки, установленные учебным планом. После прохождения практики экстерн представляет на рассмотрение комиссии по аттестации соответствующие документы, перечень которых установлен локальными нормативными актами.

Результаты аттестации по каждому виду практики заносятся в аттестационную ведомость экстерна.

7.11. Государственная итоговая аттестация может включать в себя:

- государственный экзамен;
- защиту выпускной квалификационной работы, которая выполняется в форме дипломной работы или дипломного проекта.

7.12. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные ОУП ВО «АТиСО» для выпускников по конкретным образовательным программам.

7.13. К государственной итоговой аттестации экстерн допускается по завершении всего комплекса промежуточной аттестации, т.е. при условии наличия у него не утративших срока действия аттестационных ведомостей по всем дисциплинам образовательной программы высшего образования (учебного плана).



Казанский филиал Образовательного учреждения профсоюзов
высшего образования «Академия труда и социальных отношений»

Положение о порядке и условиях зачисления экстернов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в Казанский филиал ОУП ВО «АТиСО»

7.14. Допуск экстерна к государственной итоговой аттестации оформляется согласно его заявлению приказом ректора ОУП ВО «АТиСО».

7.15. Экстерн, успешно прошедший промежуточную и государственную итоговую аттестацию, получает документ государственного образца о высшем образовании и о квалификации.



Казанский филиал Образовательного учреждения профсоюзов
высшего образования «Академия труда и социальных отношений»

Положение о порядке и условиях зачисления экстернов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в Казанский филиал ОУП ВО «АТиСО»

Приложение 1

Примерная форма заявления о зачислении в качестве экстерна

Руководителю образовательной организации

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес, телефон, e-mail)

заявление.

Прошу зачислить меня в _____
(наименование образовательной организации)

в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательной программе _____

_____ (код и наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль))

О себе сообщаю следующие сведения:

Пол _____ Дата и место рождения _____

Основной документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____, номер _____

_____ (указать, кем выдан, когда)

Место работы (учебы) и должность: _____

Образование

В _____ г. окончил (-а) _____

В _____ г. окончил (-а) _____

Получение высшего образования данного уровня впервые _____ да, нет

Я ознакомлен(а) с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением), копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением), Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, содержанием образовательной программы, положением о порядке зачисления лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования, в образовательную организацию для сдачи промежуточной и государственной итоговой аттестации.

_____ (подпись, Фамилия И.О.)



Казанский филиал Образовательного учреждения профсоюзов
высшего образования «Академия труда и социальных отношений»

**Положение о порядке и условиях зачисления экстернов по образователь-
ным программам высшего образования – программам бакалавриата
в Казанский филиал ОУП ВО «АТиСО»**

Я ознакомлен(а) с информацией о необходимости указания в заявлении о зачислении
в качестве экстерна достоверных сведений и предоставления подлинных документов.

_____ (подпись, Фамилия И.О.)

К настоящему заявлению я прилагаю следующие документы:

- 1 _____
- 2 _____
3. _____

И.О. Фамилия

_____ (дата)

_____ (подпись)

Руководитель структурного подразделения:

И.О. Фамилия

_____ (дата)

_____ (подпись)



Казанский филиал Образовательного учреждения профсоюзов
высшего образования «Академия труда и социальных отношений»

Положение о порядке и условиях зачисления экстернов по образователь-
ным программам высшего образования – программам бакалавриата
в Казанский филиал ОУП ВО «АТиСО»

Приложение 2

Примерная форма приказа о зачислении экстерна

На бланке образовательной организации

П Р И К А З

№ _____

О зачислении экстернов в образовательную организацию

В соответствии с _____
(наименование локального нормативного акта)

(Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.) на основании заявления обучающегося и решения _____ от « _____ » _____ 20__ г. (протокол № _____)

п р и к а з ы в а ю:

1. _____,
(ФИО обучающегося)

зачислить в образовательную организацию с _____ 20__ г. в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательной программе _____

_____ (код и наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль))

2. Стипендию вышеназванному экстерну не назначать. За прохождение промежуточной и государственной итоговой аттестации с вышеназванного экстерна плату не взимать.

3. Контроль исполнения приказа возложить на _____.

_____ (должность, фамилия, инициалы)

Руководитель
образовательной организации

И.О. Фамилия



Казанский филиал Образовательного учреждения профсоюзов
высшего образования «Академия труда и социальных отношений»

**Положение о порядке и условиях зачисления экстернов по образователь-
ным программам высшего образования – программам бакалавриата
в Казанский филиал ОУП ВО «АТиСО»**

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ:

Должность _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Должность _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Должность _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Должность _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Разработчик

В.В. Бурганова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

А.И. Сердечный

Председатель совета старост

Д.А. Хазиева