



**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**

Принято на заседании
Ученого Совета АНО ВО
«Институт экономики и управления в
промышленности»

Протокол № 5
от «24» 01 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «Институт
экономики и управления в
промышленности»



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях зачисления экстернов в АНО ВО «Институт экономики
и управления в промышленности»**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок и условия зачисления экстернов в АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности (далее – Институт), включая порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в Институте.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

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

- Федеральными государственными образовательными стандартами;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- локальными нормативными актами Института.

1.3 Экстернат – самостоятельное изучение обучающимся дисциплин согласно основной образовательной программе высшего образования по избранному направлению подготовки или специальности с последующей аттестацией (текущей и итоговой) в высшем учебном заведении.

1.4 Лица, осваивающие образовательную программу высшего образования 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 Институт по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

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

1.6 Выполнение требований настоящего положения обязательно для всех работников и обучающихся Института.

2 ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И (ИЛИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ

2.1 Прием и зачисление лиц, поступающих на экстернат, осуществляются в соответствии с Порядком приема в Институт. Сроки приема документов у поступающих и вступительных испытаний определены Институтом.

Основание для зачисления является заявление обучающегося об обучении в форме экстерната (Приложение 1).

2.2 После зачисления экстернов в срок не позднее 1 месяца после даты зачисления, установленной Институтом, утверждается индивидуальный учебный

план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

2.3 Индивидуальный учебный план экстерна подписывается деканом факультета и утверждается ректором Института.

2.4 Индивидуальный учебный план выдается экстерну на руки под роспись, а его копия вкладывается в личное его дело. После выполнения индивидуального учебного плана в личном деле копия плана заменяется оригиналом.

2.5 Обучающемуся, поступившему в Институт экстерном, кроме студенческого билета и зачетной книжки установленного образца выдается Аттестационный план (Приложение 2). В процессе обучения ему также бесплатно выдаются примерные программы дисциплин, задания на курсовую работу, реферат, контрольную работу, преддипломную практику, ВКР, перечень самостоятельных работ и другая учебно-методическая документация, необходимая для освоения выбранной основной образовательной программы высшего образования.

2.6 В правом углу на первой странице зачетной книжки заносится запись «Экстернат» или ставится соответствующий штамп.

2.7 Зачисление в Институт для продолжения обучения лиц, перечисленных в п. 1.4., осуществляется приказом ректора для обучения по индивидуальному учебному плану на основании личного заявления, справки об обучении, выданной образовательной организацией после отчисления в связи с переводом в Институт, протокола заседания Аттестационной комиссии Института и Аттестационной ведомости (Приложение 3).

2.8 Аттестационная ведомость подписывается деканом факультета.

2.9 Зачисление в Институт лиц для прохождения государственной итоговой аттестации по выбранной им образовательной программе высшего образования в форме экстерната, осуществляется приказом ректора на основании личного заявления, документа о высшем образовании, выданного образовательной организацией, не имеющей государственной аккредитации по выбранной экстерном образовательной программе высшего образования.

2.10 Аттестация студентов, поступивших на экстернат, подразделяется на промежуточную и итоговую.

3 ПОРЯДОК ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 К промежуточной аттестации в рамках получения высшего образования впервые студент, осваивающий основную образовательную программу высшего образования в форме экстерната, допускается по решению декана факультета.

3.2 Сроки (даты) проведения промежуточной аттестации для экстернов, устанавливаются отдельным Графиком промежуточной аттестации по соглашению между Институтом и экстерном.

3.3 Форма промежуточной аттестации по учебным дисциплинам определяется индивидуальным учебным планом экстерна.

3.4 Форма промежуточной аттестации практик устанавливается решением заведующего кафедрой, ответственного за аттестацию конкретной учебной дисциплины, практики.

3.4 Формами проведения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, практикам могут быть:

- зачет;
- экзамен.

3.5 В течение года количество экзаменов для студентов, осваивающих основную образовательную программу высшего образования в форме экстерната, устанавливается не более 20.

3.6 Аттестация организуется деканом факультета и осуществляется Аттестационной комиссией Института.

Порядок создания аттестационной комиссии:

- аттестационная комиссия создается приказом ректора;
- количество членов аттестационной комиссии не менее 3-х человек: декан факультета (председатель комиссии), заведующий выпускающей кафедрой и преподаватель(и) выпускающей кафедры, административно-управленческий персонал;

- решение о переаттестации обучающегося оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии, подписывается всеми членами комиссии (Протокол заседания аттестационной комиссии представлен в приложении 2 Положения о порядке проведения перезачета и переаттестации дисциплин в АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности»).

3.7 В Аттестационную комиссию представляются индивидуальный учебный план экстерна, оригинал диплома о предыдущем образовании и приложение к нему, копия документа об изменении фамилии (если диплом о предыдущем образовании выдан на другую фамилию), ксерокопия зачетной книжки, справка об обучении.

3.8 Аттестационная комиссия решает вопрос о аттестации дисциплин (практик) изученных (пройденных) студентом в предыдущем учебном заведении по направлению подготовки, при условии полного соответствия требованиям, установленных рабочими программами Института к данным дисциплинам (практикам). Основаниями для аттестации ранее изученных одноименных дисциплин являются приложение к диплому о высшем образовании государственного образца (справка об обучении, академическая справка, аттестационная ведомость).

3.9 Аттестационная комиссия решает вопрос о аттестации дисциплин и практик на основании Аттестационной ведомости, оформляемой на кафедрах, проводящих промежуточную аттестацию.

3.10 Результаты аттестации оформляются протоколом на заседании Аттестационной комиссии. В протоколе указывается перечень, трудоемкость и форма отчетности аттестованных дисциплин и практик, результаты аттестации в соответствии учебным планом Института по соответствующей образовательной программе.

3.11 Решение аттестационной комиссии утверждается приказом ректора.

3.12 Записи об аттестованных дисциплинах и практиках вносятся в зачетную книжку экстерна установленным порядком.

3.13 Допуск к промежуточной аттестации студента, получающего второе высшее образование в форме экстерната, осуществляется по решению декана факультета, на основе договора об обучении экстерном.

3.14 При оформлении диплома о высшем образовании аттестованные дисциплины вносятся в приложение к диплому.

4 ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ЭКСТЕРНОВ

4.1 Государственная итоговая аттестация экстернов проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком на учебный год.


4.2 К государственной итоговой аттестации допускаются экстерны, не имеющие академической задолженности и выполнившие все требования индивидуального учебного плана.

4.3 Государственная итоговая аттестация организуется и проводится в соответствии с Положением «О государственной итоговой аттестации» Института.

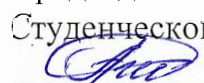
4.4 Помимо Государственной итоговой аттестации, по желанию экстерна, ему может быть оказана любая образовательная услуга, выходящая за рамки его индивидуального учебного плана на основании отдельного Договора об оказании платных образовательных услуг или Дополнительного соглашения к заключенному Договору.

4.5 Экстерн, успешно прошедший государственную итоговую аттестацию, получает диплом установленного образца.

Начальник УМО

 О.Ю. Сяляко
« 24 » 01 2020 г.

Председатель

Студенческого совета
 Я.А. Агеева
« 24 » 01 2020 г.

Образец заявления о зачислении

Ректору АНО ВО «Институт экономики и
управления в промышленности

ФИО

ФИО заявителя

Заявление

Прошу принять меня с _____ семестра 20__/20__ учебного года на обучение в форме экстерната в пределах осваиваемой образовательной программы по направлению подготовки _____

Основание (выбрать и подчеркнуть):

наличие среднего профессионального образования;

наличие высшего образования.

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

Согласовано:

Заведующий кафедрой _____ И.О.Ф

подпись

Декан факультета _____ И.О.Ф

подпись

Образец аттестационного плана экстерна

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «Институт экономики и
управления в промышленности

Ф.И.О. _____
« ____ » _____ 20__ г.

Аттестационный план экстерна

(Ф.И.О. экстерна)

Факультет _____
(наименование)

Направление подготовки _____
(шифр, наименование)

| Аттестуемый перечень учебных дисциплин, практик и видов учебной работы | Форма аттестации | | Срок аттестации |
|--|------------------|-------|-----------------|
| | Экзамен | Зачет | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Декан факультета _____ И.О.Ф.
подпись

Аттестационный план получил:

Экстерн _____ И.О.Ф.
подпись

« ____ » _____ 20__ г.

Образец аттестационного листа

Аттестационная ведомость экстерна

(Ф.И.О. экстерна)

Факультет _____
(наименование)

Направление подготовки _____
(шифр, наименование)

Зачетная книжка № _____, выдана _____

| Учебная дисциплина, практика | Ф.И.О. преподавателя | Кол-во З.Е. | Форма аттестации (экз., зач.) | Оценка | Дата | Подпись экзаменатора |
|------------------------------|----------------------|-------------|-------------------------------|--------|------|----------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Декан факультете _____ И.О.Ф.
подпись

Аттестационная ведомость получена:

Экстерн _____ И.О.Ф.
подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.