



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым  
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета  
КИПУ имени Февзи Якубова

Ч.Ф. Якубов

«29» мая 2019 г.

Введено в действие приказом  
КИПУ имени Февзи Якубова

«29» мая 2019 г. № 618

Протокол ученого совета  
КИПУ имени Февзи Якубова

«25» мая 2019 г. № 6

Ученый секретарь Шамилев Т.М. Шамилев

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЭКСТЕРНАТЕ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА»**

г. Симферополь, 2019

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об экстернате в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – Положение) определяет условия и порядок зачисления экстернов в Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» (далее – Университет, ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова, КИПУ имени Февзи Якубова), включая порядок прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) в Университете.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями);

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

– приказом Министерства образования и науки РФ 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» (с изменениями и дополнениями);

– приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

– приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

– уставом Университета;

– локальными нормативными актами Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

1.3. Прохождение промежуточной аттестации и ГИА осуществляется на бесплатной основе.

1.4. Участие педагогических работников Университета в промежуточной аттестации и ГИА экстерном не входит в плановую нагрузку соответствующей кафедры и осуществляется на условиях почасовой оплаты труда.

1.5. При необходимости с экстерном может быть заключен договор на оказание платных образовательных услуг для подготовки экстерна к успешной сдаче промежуточной аттестации и ГИА.

Порядок заключения договора и реализации платных образовательных услуг регламентируется действующими локальными нормативными актами Университета.

1.6. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Университетом создаются специальные условия с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с федеральным законодательством.

## **2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

2.1. Экстернат – форма освоения образовательной программы в виде самостоятельного изучения дисциплин, прохождения промежуточной и итоговой аттестации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

2.2. Экстерны – лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

## **3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНОВ В УНИВЕРСИТЕТ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И (ИЛИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

3.1. Лица, осваивающие основную профессиональную образовательную программу в форме самообразования (если такая возможность предусмотрена ФГОС ВО), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в Университет в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации на соответствующую образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию.

3.2. Срок экстерната устанавливается по согласованию между университетом и экстерном, но не может превышать одного календарного года.

3.3. Зачисление в качестве экстерна осуществляется по личному заявлению на имя ректора (Приложение 1), которое подается в деканат соответствующего факультета.

3.4. К заявлению о зачислении в качестве экстерна лицо, желающее пройти промежуточную аттестацию и ГИА в Университете, прилагает следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;

- копия документа об образовании государственного образца:
  - а) по программам бакалавриата или программам специалитета – подтверждающего получение среднего общего образования / среднего профессионального образования;
  - б) по программам магистратуры – подтверждающего получение высшего образования любого уровня;
- 4 фото 3x4;
- справка / диплом установленного образовательной организацией образца, подтверждающие факт прохождения промежуточной и итоговой аттестации в другой образовательной организации.

3.5. При приеме заявления экстерн должен ознакомиться со следующими документами:

- копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности с приложениями;
- копией свидетельства о государственной аккредитации с приложениями;
- уставом Университета;
- Правилами внутреннего распорядка;
- настоящим Положением.

Факт ознакомления с документами и согласие экстерна на обработку его персональных данных заверяется его личной подписью в заявлении.

3.6. Решение о возможности зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации и ГИА принимается аттестационной комиссией факультета в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления. Аттестационная комиссия имеет право проводить собеседование с претендентом. Решение аттестационной комиссии факультета оформляется протоколом (Приложение 2), который хранится в личном деле экстерна, и доводится до сведения претендента в течение трех рабочих дней.

3.7. При положительном решении о возможности зачисления:

3.7.1. Приемная комиссия при необходимости оформляет договор на оказание платных образовательных услуг экстерну;

3.7.2. Деканат факультета:

- готовит проект приказа о зачислении в качестве экстерна;
- формирует личное дело экстерна и передает его в управление кадров в установленном порядке;
- оформляет зачётную книжку;
- по согласованию с выпускающей кафедрой не позднее 1 месяца с даты зачисления утверждает и выдает экстерну индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной аттестации и (или) ГИА. Индивидуальный учебный план экстерна (Приложение 3) включает в себя график сдачи зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ (проектов), отчетов по практике, предусмотренных индивидуальным учебным планом и (или) график прохождения ГИА.

### 3.7.3. Выпускающая кафедра:

– в соответствии с локальными нормативными документами Университета назначает экстерну руководителя выпускной квалификационной работы.

3.8. С момента зачисления и до отчисления из университета экстерны имеют право:

– на перезачет/переаттестацию дисциплин (модулей), практик, изученных и пройденных экстерном в других образовательных организациях;

– на пользование учебной литературой научно-технической библиотеки университета и электронными образовательными ресурсами.

3.9. Экстерн обязан:

– соблюдать требования устава и локальных нормативных актов университета;

– информировать о причинах неявки для прохождения промежуточной и/или ГИА.

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

## **4. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ЭКСТЕРНАМИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

4.1. Проведение промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с индивидуальным учебным планом экстерна.

4.2. Порядок проведения промежуточной аттестации экстернов регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов КИПУ имени Февзи Якубова.

4.3. Перезачет/переаттестация результатов, полученных в другой образовательной организации, регламентируется локальными нормативными документами Университета.

4.4. При прохождении промежуточной аттестации экстерн получает в деканате направление на сдачу экзамена/зачета/курсовой работы (проекта)/отчета по практике. Результаты прохождения промежуточной аттестации заносятся в зачетную книжку экстерна.

4.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам ОПОП ВО или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные индивидуальным учебным планом, при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью.

4.6. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю), практике не более двух раз в сроки, определяемые Университетом, в пределах срока зачисления на экстернат.

4.7. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные для них сроки академической задолженности, отчисляются из Университета по окончании срока экстерната.

## **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНОВ**

5.1. Государственная итоговая аттестация экстерна в Университете проводится Государственной экзаменационной комиссией в сроки, установленные для соответствующего направления (специальности) ОПОП ВО и календарным учебным графиком.

5.2. К ГИА экстерн допускается при условии положительных результатов промежуточной аттестации по всем дисциплинам (модулям) и практикам индивидуального учебного плана ОПОП ВО.

5.3. Порядок проведения ГИА экстернов определяется Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Университете.

5.4. При прохождении ГИА в форме экстерната результаты отражаются в протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии.

5.5. При успешном прохождении ГИА экстерну выдаются документы об образовании и (или) о квалификации государственного образца.

5.6. Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим по результатам аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении.

5.7. В случае, если экстерн не приступил к выполнению индивидуального учебного плана или выполнил его частично и представил документальное подтверждение уважительной причины до окончания срока действия договора, то с ним заключается дополнительное соглашение о продлении или переносе сроков оказания Университетом образовательных услуг.

## **6. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНОВ**

6.1. Экстерн отчисляется из Университета по следующим основаниям:

- успешное выполнение индивидуального учебного плана;
- истечение срока действия договора;
- досрочное расторжение договора с Университетом по инициативе экстерна или его законного представителя на основе личного заявления, предприятия (организации).
- в связи с нарушением условий договора.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее положение утверждается на заседании ученого совета Университета и вводится в действие приказом ректора или иного уполномоченного должностного лица ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации,

регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательных учреждениях высшего образования, а также в соответствии с уставом Университета утверждаются и вводятся в действие в том же порядке, что и само Положение.

Настоящее Положение разработано учебно-методическим управлением ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

А.И. Лучинкина

Главный бухгалтер

Э.Д. Юнусова

Начальник учебно-методического управления

О.Е. Марковская

Начальник юридического отдела

А.Н. Юнусова

Председатель ОО ПП ОО

Э.Ш. Османова

Председатель Студенческого совета КИПУ

Э.Э. Абсалямов

Приложение 1  
к Положению об экстернате в  
ГБОУ ВО РК КИПУ  
имени Февзи Якубова

Ректору ГБОУ ВО РК КИПУ  
имени Февзи Якубова

\_\_\_\_\_  
ФИО

Гр. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
обучавшегося(йся) в

\_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной организации)

- \_\_\_\_\_  
 по направлению бакалавриата  
 по специальности  
 по программе магистратуры

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной программы)

на \_\_ курсе \_\_\_\_\_ по форме обучения

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в качестве экстерна в ГБОУ ВО РК «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»:

- на направление бакалавриата  
 специальность  
 программу магистратуры

направленность (профиль) \_\_\_\_\_

профилизация \_\_\_\_\_

Основание:

- образовательная программа не имеет государственной аккредитации  
 у образовательной организации аннулирована лицензия  
 заявитель осваивает основную профессиональную образовательную программу в форме самообразования

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

- аттестат об общем среднем образовании  
 диплом высшего образования установленного образца Министерства образования и науки РФ  
 справку об обучении или периоде установленного образца  
 диплом высшего образования установленного образовательной организацией образца

\_\_\_\_\_  
иное



**О себе сообщаю следующее:**

Гражданство \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Когда и кем выдан: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания (если не совпадает с адресом регистрации) \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**Окончил(а)** в \_\_\_\_\_ году образовательную организацию высшего образования \_\_\_\_\_

наименование высшего заведения

Документ об образовании	Серия	Номер	Специальность (профессия) по диплому

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись поступающего)**Ознакомлен:**

С копией Свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями); с копией Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), Правилами приема, условиями обучения в ГБОУ ВО РК «Крымский инженерно-педагогический университет», Уставом

\_\_\_\_\_  
(подпись поступающего)**Согласен:**

С обработкой моих персональных данных в порядке, установленном 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных»

\_\_\_\_\_  
(подпись поступающего)**Предупрежден:**

Об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для зачисления

\_\_\_\_\_  
(подпись поступающего)

Приложение 2  
к Положению об экстернате в  
ГБОУВО РК КИПУ  
имени Февзи Якубова



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым  
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

### ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ факультета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Симферополь

*Присутствовали:*

*должность, инициалы, фамилия*

### ПОВЕСТКА ДНЯ:

о возможности зачисления в качестве экстерна заявителя:

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

обучавшегося(йся) в образовательной организации

- \_\_\_\_\_
- по направлению бакалавриата
  - по специальности
  - по программе магистратуры

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(название образовательной программы)

предыдущее образование:

- общее среднее образование
- высшее образование

### Решение аттестационной комиссии:

На основании предоставленных документов и собеседования с заявителем аттестационная комиссия

ПОСТАНОВИЛА:

1. Отказать данному заявителю в зачислении в качестве экстерна по причине
- \_\_\_\_\_

Принять данного заявителя в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации

- по направлению бакалавриата
- по специальности
- по программе магистратуры

« \_\_\_\_\_ »  
(название образовательной программы)

2. Определить объем освоенных знаний (количество зачетных единиц (ЗЕ) в год обучения), подлежащих подтверждению в ходе промежуточной аттестации:

- 60 ЗЕ за 1-й курс
- 120 ЗЕ с 1-го по 2-й курс
- 180 ЗЕ с 1 -го по 3-й курс
- 240 ЗЕ с 1 -го по 4-й курс
- 300 ЗЕ с 1-го по 5-й (6-й) курс

3. Утвердить срок экстерната с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Председатель аттестационной комиссии:**

Декан факультета \_\_\_\_\_  
(название, ФИО, подпись)

**Члены аттестационной комиссии:**

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(название, ФИО, подпись)

.....  
.....

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

С протоколом заседания аттестационной комиссии ознакомлен(а):

Заявитель \_\_\_\_\_ дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО

Приложение 3  
к Положению об экстернате в  
ГБОУВО РК КИПУ  
имени Февзи Якубова

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель структурного подразделения  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ЭКСТЕРНА <sup>1</sup>

\_\_\_\_\_ 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.)

<sup>1</sup> План составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон, все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу, один хранится в личном деле экстерна, второй выдается экстерну.