

Приложение 12
к приказу МФЮА
от «30» августа 2018 г. № 16-10/120-5

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор МФЮА
А.Г. Забелин
(И.О. Фамилия)



АККРЕДИТОВАННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА»
ОГРН 5050103000000

Подпись

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях зачисления экстернов
на образовательные программы высшего образования
в Аккредитованном образовательном частном учреждении
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»
и его филиалах

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Нормативные документы	3
2.	Общие положения	3
3.	Условия и порядок зачисления экстернов в Университет	5
4.	Порядок прохождения экстернами промежуточной аттестации	8
5.	Порядок прохождения экстернами ГИА	9
Приложение 1	Образец Заявления о зачислении в качестве экстерна ...	11
Приложение 2	Форма индивидуального учебного плана экстерна	13

1. Нормативные документы

Настоящее Положение разработано на основании нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301);

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 г. №636);

- Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования (утвержденного Приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 г. №124);

- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования / высшего профессионального образования (далее – ФГОС);

- Устава Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА»;

- иных локальных документов Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» (далее – МФЮА, Университет).

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение устанавливает порядок зачисления экстернов на обучение по образовательным программам высшего образования –

бакалавриата, специалитета, магистратуры в Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалы, включая условия прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

2.2. Лица, осваивающие образовательную программу 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 Университет в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по соответствующей, имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

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

2.4. Самообразование – форма получения образования, предполагающая самостоятельное освоение образовательной программы вне организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.5. Прохождение промежуточной аттестации и (или) ГИА экстерном в Университете возможно для лиц, обучавшихся в другой образовательной организации по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования (далее – ВО), либо для лиц, обучавшихся в образовательной организации, чья деятельность была прекращена, лицензия на ее осуществление аннулирована/приостановлена, организация лишена государственной аккредитации (либо действие государственной аккредитации приостановлено) по соответствующей образовательной программе, либо истек срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

2.6. Прохождение промежуточной и (или) ГИА для экстерна в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения допускается в том случае, если в Университете реализуется имеющая государственную аккредитацию образовательная программа соответствующего уровня и направления подготовки (специальности).

2.7. Трудоемкость индивидуального учебного плана экстерна оценивается в зачетных единицах и определяется учебным планом по направлению подготовки бакалавриата (специалитета / магистров) в соответствии с ФГОС.

2.8. Допуск к ГИА для экстерна возможен при наличии документов, подтверждающих успешное прохождение промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным учебным планом соответствующей образовательной программы в Университете.

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

2.10. Участие преподавателей Университета в промежуточной аттестации и ГИА экстернов не входит в плановую нагрузку соответствующей кафедры и осуществляется на основании договоров гражданско-правового характера.

2.11. При необходимости с экстерном может быть заключено Дополнительное соглашение на оказание образовательных услуг, выходящих за рамки, предусмотренные индивидуальным учебным планом экстерна.

2.12. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Университетом создаются специальные условия для реализации возможности прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в качестве экстернов, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с федеральным законодательством.

3. Условия и порядок зачисления экстернов в Университет

3.1. Зачисление в Университет в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) ГИА осуществляется на основании личного заявления (Приложение 1).

3.2. Прием заявлений о прохождении промежуточной аттестации и (или) ГИА осуществляется в течение учебного года, но не позднее, чем за 3 месяца до прохождения промежуточной аттестации и не позднее, чем за 6 месяцев до прохождения государственной итоговой аттестации.

3.3. Заявления подаются в Приемную комиссию Университета, которая согласует с начальником Учебно-методического управления возможность зачисления на интересующую экстерна образовательную программу.

3.4. К заявлению о зачислении в качестве экстерна прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа об образовании и (или) о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования: по программам бакалавриата/специалитета – подтверждающего получение среднего общего образования/среднего профессионального образования; по программам магистратуры – подтверждающего получение высшего образования любого уровня;
- 2 фото 3x4;
- документ установленного образовательной организацией образца, подтверждающий факт прохождения промежуточной и итоговой аттестации (при осуществлении) в другой образовательной организации.

3.5. Решение о возможности зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) ГИА принимается Аттестационной комиссией, в состав которой входят представители структурных подразделений Университета, реализующие интересующую экстерна образовательную

программу, в соответствии с локальным нормативным актом Университета «Положение об Аттестационной комиссии в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах». Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом: 1 – о принятии заявителя в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по заявленной образовательной программе бакалавриата / программе специалитета / программе магистратуры, с утверждением дат начала и окончания прохождения аттестаций; 2 – об отказе заявителю в зачислении в качестве экстерна по обоснованной причине.

3.6. При положительном решении о возможности зачисления:

3.6.1. Приемная комиссия:

- оформляет договор на прохождение промежуточной аттестации и (или) ГИА в качестве экстерна;
- готовит проект приказа о зачислении в качестве экстерна;
- формирует личное дело экстерна.

3.6.2. Учебно-методическое управление на основании протокола заседания Аттестационной комиссии и по согласованию с выпускающей кафедрой не позднее 1 месяца с даты зачисления, утверждает индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной аттестации и (или) ГИА. Индивидуальный учебный план экстерна (Приложение 2) включает в себя график сдачи зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ (проектов), отчетов по практике, предусмотренных индивидуальным учебным планом и (или) график прохождения ГИА.

Доведение до экстерна утвержденного индивидуального учебного плана реализуется путем его размещения в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде МФЮА.

3.6.3. Выпускающая кафедра в соответствии с локальными нормативными актами Университета назначает экстерну руководителя выпускной квалификационной работы.

3.7. Экстерн имеет право:

- на зачет результатов освоения дисциплин, практик, пройденным экстерном в других образовательных организациях;
- на пользование фондами библиотеки Университета и электронными образовательными ресурсами.

3.8. Экстерн обязан:

- соблюдать требования Устава и локальных нормативных актов Университета;
- информировать о причинах неявки для прохождения промежуточной и (или) ГИА.

4. Порядок прохождения экстернами промежуточной аттестации

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

4.2. Прием у экстерна экзамена, зачета по дисциплине (части дисциплины) проводится комиссией из трех человек, из числа профессорско-преподавательского состава кафедр Университета. Из числа сотрудников выпускающей кафедры назначается секретарь.

В состав комиссии входят представители выпускающей кафедры и преподаватели кафедры, ответственные за данную дисциплину.

Ответы экстерна на экзаменах, зачетах протоколируются. Оформление экстерном ответа осуществляется на индивидуальном бланке, установленной формы. Членами комиссии могут быть заданы дополнительные вопросы в рамках аттестуемого курса, также отражаемые в протоколе.

Протоколы, индивидуальные бланки с ответами и письменные работы экстерна хранятся на выпускающей кафедре до момента отчисления экстерна.

4.3. Порядок организации и оформления результатов проведения промежуточной аттестации экстернов регламентируется «Положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (программам

бакалавриата, специалитета, магистратуры) в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах».

4.4. Практику экстерн (по заявлению) может проходить самостоятельно. Для руководства практикой экстерну назначается руководитель (при необходимости консультант). По результатам практики экстерном готовится отчет в соответствии с установленными требованиями для соответствующей образовательной программы.

4.5. Перезачет/переаттестация результатов, полученных в другой образовательной организации, регламентируется «Порядком зачета в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах результатов освоения обучающимися (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры) учебных дисциплин, практик, дополнительных образовательных программ, в том числе, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

4.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практикам или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные индивидуальным учебным планом, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.7. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, практике не более двух раз в сроки, определяемые Университетом.

4.8. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные для них сроки академической задолженности, отчисляются из Университета.

5. Порядок прохождения экстернами ГИА

5.1. ГИА проводится в сроки, установленные для обучающихся Университета и регламентируется «Положением о порядке проведения

государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры обучающихся Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалов».

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

5.3. При успешном прохождении ГИА экстерну выдаются документы об образовании и о квалификации, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации образца. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим ГИА, выдается справка об обучении по образцу, установленному в Университете.

Образец Заявления о зачислении в качестве экстерна



Аккредитованное образовательное частное учреждение
 высшего образования
 «Московский финансово-юридический университет МФЮА»

Ректору МФЮА
 Забелину А.Г.

Фамилия:	Документ удостоверяющий личность:
Имя:	Серия №
Отчество (при наличии):	Когда выдан:
Дата рождения:	Кем выдан:
Гражданство/отсутствие гражданства:	Уровень образования:
Адрес регистрации:	Документ о полученном образовании:
Почтовый или электронный адрес:	Серия №
Телефон домашний:	Регистрационный №: Выдан:
Телефон мобильный:	Название учебного заведения:

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять меня в Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования "Московский финансово-юридический университет МФЮА" в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по аккредитованной образовательной программе:

_____ (код и наименование направления/специальности/программы магистратуры)

по профилю (специализации/направленности) _____

Основание для обучения в экстернате:

- 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 о среднем общем образовании;
- диплом о высшем образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании;
- справка об обучении или периоде обучения;
- диплом о высшем образовании установленного образовательной организацией образца;
- диплом о среднем профессиональном образовании установленного образовательной организацией образца.

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации вуза и приложениями к ним ознакомлен(а).

С уставом, правилами приема, правилами внутреннего распорядка вуза, образовательными программами ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

Согласен(а) на обработку моих персональных данных.

Поступающий несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинность поданных документов. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, и (или) сведения, не соответствующие действительности, а так же в случае предоставления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов установленным требованиям, вуз возвращает документы поступающему.

Необходимые разъяснения по всем выше указанным пунктам получил(а). Невыясненных вопросов по всем указанным пунктам не имею.

(Подпись поступающего)

(Фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г

Подпись уполномоченного лица Приемной комиссии:

(фамилия и подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Форма индивидуального учебного плана экстерна

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Учебно-методического управления

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ЭКСТЕРНА

_____ (Ф.И.О. экстерна)

Срок: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

в соответствии с договором от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Код и наименование направления бакалавриата, специальности, направления магистратуры

Дисциплины и аттестационные испытания промежуточной аттестации				Сроки проведения аттестационного испытания	Ф.И.О. преподавателя
№ п/п	наименование	форма контроля	з.е.		
1.					
2.					
3.					

Перечень аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации				Дата проведения аттестационного испытания
№ п/п	наименование	форма контроля	з.е.	
1.				
2.				
3.				

Заведующий кафедрой

« _____ » _____ (название кафедры)

_____ (подпись)

/ _____ / (Ф.И.О.)

Дата составления плана

« ____ » _____ 20__ г.

Получил

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись экстерна)

/ _____ / (Ф.И.О. экстерна)