

Рассмотрен  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 4 от «12» января 2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЭКСТЕРНАТЕ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**г. Белореченск  
2015 г.**

## **1. Общее положения.**

1. Экстернат – это аттестация лиц, самостоятельно изучающих дисциплины согласно основной профессиональной образовательной программе (учебному плану) по избранной специальности.
2. Правом получения среднего профессионального образования через экстернат пользуются лица, имеющие среднее (полное) общее образование или начальное профессиональное образование, полученное на базе среднего (полного) общего образования.
3. Аттестация экстернов в государственных образовательных учреждениях среднего профессионального образования в рамках получения первого среднего профессионального образования проводится бесплатно.
4. Право на открытие экстерната предоставляется учредителю образовательного учреждения среднего профессионального образования (среднего специального учебного заведения).
5. Аттестация подразделяется на промежуточную и итоговую.

Промежуточная включает:

- прием экзаменов и зачетов по курсам дисциплин, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой по избранной специальности;
- рецензирование контрольных и курсовых работ, отчетов по производственной, технологической и преддипломной практикам;
- прием лабораторных, контрольных и курсовых работ, курсовых проектов и отчетов по практике.

Итоговая включает:

- государственный экзамен;
- защиту дипломного проекта (работы).

6. К промежуточной аттестации при получении первого среднего профессионального образования экстерн допускается приказом директора образовательного учреждения среднего профессионального образования (среднего специального учебного заведения), где будет проводиться аттестация.

Сроки (дата) проведения промежуточной аттестации устанавливаются по соглашению между учебным заведением и экстерном.

7. Итоговая аттестация проводится в сроки, установленные для выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования, в котором экстерн допускается к итоговой аттестации.

8. Прием у экстерна экзамена (зачета) по курсу (части курса) проводится комиссией из 3 человек, назначаемой приказом директора образовательного учреждения среднего профессионального образования и состоящей из штатных преподавателей.

9. Экзамены по курсу (части курса) предусматривают письменные и (или) устные ответы на вопросы, указанные в билете, и вопросы членов комиссии. Сдача экзамена протоколируется членами комиссии. К протоколу прилагаются письменные ответы и другой письменный материал, сопровождающий устный ответ.

Другие виды промежуточной аттестации проводятся в устной форме.

Наличие разработанного и защищаемого экстерном материала (работы, проекта и др.) обязательно.

10. При разработке индивидуального учебного плана учитываются документы об образовании, о производственной деятельности, предоставленные экстерном.

11. Основанием для перезачета дисциплин экстерну является документы об образовании (диплом, выписка из диплома, академическая справка). При решении вопроса о перезачете дисциплин следует исходить из требований к обучению студентов, определенных ГОС СПО в части объема часов и дидактических единиц. Перезачет единиц оформляется протоколом согласований по техникуму.

12. Длительность обучения экстерном не должно превышать более чем на 3 года срока освоения образовательных программ, установленной ГОС СПО по данной специальности.

13. Итоговая аттестация проводится государственной аттестационной комиссией и оформляется в установленном порядке.

14. К 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 основной профессиональной образовательной программы (учебного плана).

15. При допуске к итоговой аттестации приказом директора техникума могут быть пере зачтены результаты аттестации знаний студента, не завершившего обучения в среднем специальном учебном заведении и претендующего на получение диплома о среднем профессиональном образовании экстерном.

16. Допуск экстерна к итоговой аттестации осуществляется на основании его заявления и оформляется приказом директора образовательного учреждения среднего профессионального образования (техникума), в котором экстерн желает получить диплом о среднем профессиональном образовании, не позднее чем за месяц до окончания семестра, предшествующего итоговой аттестации.

17. Экстерн имеет право получать необходимую литературу из библиотечного фонда учебного заведения, организующего экстернат.

18. Помимо аттестации по желанию экстерна образовательным учреждением среднего профессионального образования экстерну может быть оказана любая образовательная

услуга (обучение как в рамках основной профессиональной образовательной программы, так и сверх нее) за плату, размер которой определяется договором. Плата осуществляется за счет средств юридического или физического лица.

19. В рамках получения второго среднего профессионального образования в государственном среднем специальном учебном заведении аттестация оплачивается экстерном.

## **2. Оплата за обучение.**

2.1. Размер оплаты услуг, предоставляемых в соответствии с пп. 18, 19, устанавливается договором между:

экстерном и образовательным учреждением среднего профессионального образования (техникум);

- экстерном, предприятием (организацией) и техникумом;

- экстерном, благотворителем и техникумом.

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

2.3. Порядок делопроизводства в экстернате устанавливается образовательным учреждением среднего профессионального образования самостоятельно. Результаты аттестации (успеваемости) экстернов отражаются в отчетности техникума отдельной графой.

2.4. В рамках получения второго среднего профессионального образования допуск экстерна к аттестации осуществляется по приказу директора образовательного учреждения среднего профессионального образования (техникума) на основе договора, соответствующий вид которого указан в п. 20 настоящего Положения.

2.5. Экстерн, успешно прошедший промежуточную и итоговую государственную аттестации, получает диплом государственного образца об окончании техникума с присвоением соответствующей квалификации и указанием специальности подготовки.

2.6. Диплом выдается экстерну государственным образовательным учреждением среднего профессионального образования, в котором он успешно прошел итоговую аттестацию. Наименование техникума, в котором экстерн приступил к промежуточной аттестации, и ее дата указываются в дипломе согласно данным аттестационной ведомости.

Специальность, квалификация, наименование образовательного учреждения и дата выпуска экстерна устанавливаются решением государственной аттестационной комиссии по данным итоговой аттестации, к которой экстерн допускается согласно пп. 13, 14, 15 настоящего Положения.

2.7. Количество специалистов, выпущенных техникумом в отчетном году в рамках экстерната, отражается в государственной статистической отчетности по форме 2-нк в соответствии с Инструкцией по ее заполнению.

2.8. Оплата труда преподавателей и других работников учебного заведения, обеспечивающих функционирование экстерната, осуществляется за счет средств данного учебного заведения.

### **3. Права и обязанности экстерна.**

3.1. Экстерн имеет право:

- Выбор формы итоговой государственной аттестации, исходя из форм итоговой государственной аттестации.
- Перезачет дисциплин изученных экстерном в других учебных заведениях, либо в данном техникуме при обучении его на других формах обучения.
- Бесплатное получение необходимой литературы из библиотечного фонда техникума.

Образовательные услуги (как в рамках основной профессиональной образовательной программы, так и сверх нее) за плату, размер которой определяется договором. Плата осуществляется за счет средств юридического или физического лица.

3.2. Экстерн обязан:

- Соблюдать требования Устава образовательного учреждения;
- Исполнять обязательства по договору на образовательные услуги.
- Информировать (в случае длительного отсутствия- более 6 месяцев) о причинах неявки в образовательное учреждение.
- Техникум имеет право на отчисление студента за академическую неуспеваемость.

### **4. Документация при работе с экстернами.**

4.1.Аттестационный план работы экстерна по специальности. (Заполняется в двух экземплярах, один из них остается в личном деле экстерна, не может меняться в течение всего срока обучения экстерна, осваивающего основную профессиональную программу. В случае перевода экстерна в другое учебное заведение ему выдается аттестационный план).

4.2. Договор на оказание образовательных услуг.

4.3. Приложение к договору на дополнительные образовательные услуги.

4.4. Журнал регистрации договоров.

4.5. Лист учета образовательных услуг.

4.6. Журнал учета домашних контрольных работ, рефератов.

4.7. Аттестационная ведомость.

4.8. Приказы на промежуточную и итоговую аттестацию, состав экзаменационной комиссии.

4.9. Материалы, подтверждающие выполнение образовательных программ, дисциплин (домашние, классные контрольные работы, практические работы, самостоятельные работы, рефераты, курсовые работы и пр.) отдельно по каждому экстерну. В образовательном учреждении заводится индивидуальная папка- личное дело экстерна с документами по всем учебным вопросам: заявление, документ об образовании, результатами вступительных испытаний, приказы, договоры, протоколы, аттестационные ведомости и план, выполненные контрольные и лабораторные работы, практические занятия, рефераты, курсовые работы и т.д.