

Принято решением Педагогического  
совета ГПОУ «Горловский  
автотранспортный техникум»  
ГОУВПО «Донецкий национальный  
технический университет»  
(протокол №5 от 27.04.2017 года)

Утверждаю  
Директор ГПОУ «Горловский  
автотранспортный техникум»  
ГОУВПО «Донецкий национальный  
технический университет»



Е.М. Стрельченко

05 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации экстерната**  
**в Государственном профессиональном образовательном учреждении**  
**«Горловский автотранспортный техникум»**  
**Государственного образовательного учреждения**  
**высшего профессионального образования**  
**«Донецкий национальный технический университет»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации экстерната в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Горловский автотранспортный техникум» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Порядком организации экстерната в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 28 марта 2017 г. № 259.

1.3. Экстернат является особой формой обучения лиц (экстернов), которые имеют соответствующий образовательный уровень, для получения ими среднего профессионального образования путем самостоятельного изучения учебных дисциплин (междисциплинарных курсов) согласно основным образовательным программам среднего профессионального образования по подготовке квалифицированных рабочих, должностей служащих и подготовке специалистов среднего звена в рамках одного направления подготовки или укрупненной группы специальностей/профессий с последующей государственной итоговой аттестацией в техникуме.

1.4. Продолжительность экстерната для получения среднего профессионального образования по основным образовательным программам среднего профессионального образования по подготовке квалифицированных рабочих, должностей служащих и подготовке специалистов среднего звена не регламентируется нормативной продолжительностью обучения, определенной учебным планом.

1.5. Объем, структура и качество знаний, умений и навыков экстерна должны соответствовать требованиям Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.6. Льготы, определенные действующим законодательством для студентов, которые обучаются в техникуме, на экстернов не распространяются.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСТЕРНАТА

2.1. Разрешение на открытие экстерната в техникуме предоставляется Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики по представлению техникума.

2.2. Обязательным условием для разрешения открытия экстерната является наличие в техникуме:

-лицензии/разрешения на осуществление образовательной деятельности по соответствующему направлению подготовки (специальности/профессии) очной формы обучения;

-решения Педагогического совета по реализации данной формы обучения по соответствующему направлению подготовки (специальности/профессии).

2.3. Количество экстернов по каждому направлению подготовки не должно превышать пяти процентов от контингента студентов очной формы обучения.

2.4. Правом получения среднего профессионального образования в экстернатной форме обучения пользуются лица, имеющие:

- среднее профессиональное образование;
- незаконченное высшее профессиональное образование.

2.5. На экстернатную форму обучения разрешается принимать лиц без ограничения возраста, которые не имеют оригиналов документа об образовании (диплома о среднем профессиональном образовании или приложения к нему) и возможности получения дубликатов этих документов в связи с тем, что перечисленные документы об образовании невозможно получить с территории, временно оккупированной ВСУ, для прохождения ими государственной итоговой аттестации с учетом возможности перерасчета результатов ранее сданных зачетов и экзаменов при условии идентичного названия, объема и содержания учебных дисциплин (междисциплинарных курсов) и получения диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании.

2.6. Обучение в экстернате осуществляется за счет физических (юридических) лиц на основании договоров, заключаемых между техникумом и экстерном.

2.7. Прием и зачисление лиц, поступающих на экстернат, осуществляются в соответствии с Правилами приема в техникум на общих основаниях.

2.8. Поступающие на экстернат лично подают в Приемную комиссию техникума: заявление, в котором указывают выбранное направление подготовки (специальность/профессию); паспорт или другой документ, удостоверяющий личность; копию идентификационного номера (при наличии); оригинал или копию (по собственному выбору) документа государственного образца об образовании, на основании которого осуществляется поступление, и приложение к нему; оригинал академической справки (для лиц, имеющих незаконченное среднее профессиональное образование или незаконченное высшее профессиональное образование); 4 цветных фотографии размером 3x4 см; медицинскую справку формы 086-у.

2.9. Зачисленным в экстернат выдается зачетная книжка установленного образца. В правый верхний угол первой страницы зачетной книжки вносится запись «Экстернат» или ставится соответствующий штамп.

2.10. Обучение экстернов осуществляется по ускоренному аттестационному учебному плану, составленному на основе учебного плана с учетом структурно-логической последовательности изучения учебных дисциплин (междисциплинарных курсов), определяющих содержание образования соответствующего направления подготовки

(специальности/профессии). Аттестационный план экстерна (Приложение 1) составляется экстерном по согласованию с соответствующими цикловыми комиссиями и утверждается директором техникума.

2.11. В процессе обучения экстерну выдаются примерные программы учебных дисциплин (междисциплинарных курсов), задания на курсовую работу (проект), рефераты, контрольные работы, производственную (по профилю специальности/профессии и(или) преддипломную практику, выпускную квалификационную работу (дипломную работу (проект)) и другая учебно-методическая документация, необходимая для освоения выбранной основной образовательной программы среднего профессионального образования.

2.12. При обучении в форме экстерната не используются такие виды образовательной деятельности: лекционные, лабораторные, практические и семинарские занятия. Однако экстернам может быть предоставлена возможность посещения данных видов занятий на условиях, предусмотренных договором в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения.

### **3. АТТЕСТАЦИЯ ЭКСТЕРНА**

3.1. Аттестация экстернов подразделяется на промежуточную и государственную итоговую.

3.2. К промежуточной аттестации в рамках получения среднего профессионального образования экстерн допускается распоряжением директора техникума. Сроки (дата) проведения промежуточной аттестации устанавливаются по соглашению между техникумом и экстерном. В течение учебного года количество дифференцированных зачетов, зачетов и экзаменов для экстернов устанавливается не более 25.

3.3. Перезачет результатов ранее сданных экстерном (по объективным причинам не имеющим оригиналов документа об образовании (диплома о среднем профессиональном образовании или приложения к нему), дифференцированных зачетов, зачетов и экзаменов проводится профильной цикловой комиссией при условии соответствия подготовки специалистов среднего звена/квалифицированных рабочих образовательно-квалификационному уровню младших специалистов/квалифицированных рабочих, служащих, сравнительного анализа учебных планов, выявления академической разницы учебных дисциплин (междисциплинарных курсов), идентичного названия, объёма и содержания учебных дисциплин (междисциплинарных курсов).

3.4. Прием экзаменов, дифференцированных зачетов, зачетов у экстернов по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) проводится,

как правило, в период экзаменационной сессии, комиссией, созданной распоряжением директора, состоящей из 3 преподавателей.

3.5. Экстерну, допущенному к сдаче дифференцированного зачета, зачета или экзамена, заведующим отделения выдается аттестационный лист установленного образца (Приложение 2). Аттестационные листы регистрируются в отдельной книге с указанием номера и даты сдачи, фамилии экстерна и названия учебной дисциплины (междисциплинарного курса), по которой проводится зачет или экзамен.

3.6. Экзамены по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) предусматривают письменные или устные ответы на вопросы, указанные в билете, и вопросы членов комиссии. Проведение 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.

3.7. Оценка знаний (результат промежуточной аттестации) выставляется членами комиссии за их подписями в специальной аттестационной ведомости, а затем председателем комиссии вносится в зачетную книжку экстерна. Ведомость визируется заместителем директора по учебной работе.

3.8. Получение экстерном неудовлетворительной оценки (не зачтено) или его неявка на экзамен (зачет) в определенный срок по одной или нескольким учебным дисциплинам (профессиональным модулям) не лишает экстерна права обучения по экстернатной форме обучения на протяжении текущего учебного года.

3.9. При выполнении экстерном выпускной квалификационной работы, курсовой работы (проекта) или дипломной работы (проекта) для предоставления ему методической помощи может быть назначен руководитель (консультант) из числа преподавательского состава техникума. Рецензенты выпускной квалификационной работы, курсовой работы (проекта) или дипломной работы (проекта) назначаются техникумом.

3.10. Экстерны, работающие по избранному в техникуме направлению, освобождаются от прохождения производственной практики. В других случаях экстерны проходят производственную (по профилю специальности) практику по программам техникума. База практики выбирается экстерном или определяется цикловой комиссией техникума. Итоги выполнения программы производственной (по профилю специальности) практики и оценивание её результатов проводится соответствующими цикловыми комиссиями техникума.

3.11. Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и оформляется согласно действующему законодательству в установленном порядке.

3.12. При допуске экстерна к государственной итоговой аттестации решением директора могут быть перезачтены результаты промежуточной аттестации экстерна, не завершившего обучения в имеющем государственную аккредитацию образовательном учреждении среднего профессионального образования или образовательной организации высшего профессионального образования, при условии сравнительного анализа учебных планов, выявления академической разницы учебных дисциплин (междисциплинарных курсов), идентичного названия, объёма и содержания учебных дисциплин (междисциплинарных курсов).

3.13. Допуск экстерна, осваивающего основную образовательную программу среднего профессионального образования в экстернатной форме, к государственной итоговой аттестации, оформляется согласно его заявлению, в котором экстерн претендует получить диплом о среднем профессиональном образовании, приказом директора техникума, не позднее чем за месяц до окончания семестра, предшествующего государственной итоговой аттестации.

3.14. Государственные экзамены и защита выпускных (квалификационных работ, дипломных работ (проектов)) проводятся на общих основаниях государственной экзаменационной комиссией в сроки, определенные учебными планами техникума.

3.15. Экстерн, успешно прошедший промежуточную и государственную итоговую аттестации, получает документ государственного образца - диплом о среднем профессиональном образовании.

3.16. Экстерн, не прошедший государственную итоговую аттестацию из-за неявки без уважительной причины и (или) получивший при сдаче государственного экзамена или защите выпускной квалификационной работы, дипломной работы (проекта) неудовлетворительную оценку, отчисляется из техникума и получает академическую справку установленного образца. В других случаях отчисление экстерна осуществляется в соответствии с действующим законодательством, предусмотренном для студентов техникума. Экстерны могут быть зачислены на экстернатную форму обучения в техникуме или другом образовательном учреждении среднего профессионального образования повторно на условиях, предусмотренных пунктами 2.5-2.8. настоящего Положения.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЭКСТЕРНОВ**

4.1. Экстерн имеет право пользоваться библиотечными фондами, учебными программами и методическими материалами техникума, учебно-лабораторным оборудованием, техническими средствами, получать консультации на условиях, определенных техникумом.

4.2. Экстерн обязан своевременно и качественно выполнять все требования аттестационного плана экстерна, придерживаться Положения техникума и Правил внутреннего распорядка для обучающихся техникума.

4.3. Экстерн, при условии успешного выполнения им аттестационного плана экстерна, может быть переведен в число студентов техникума (очной и (или) заочной форм обучения) на общих основаниях.

Заведующий учебно-методическим кабинетом

Л.А. Юсупова-Вельгорская

Согласовано

Заместитель директора по учебной работе

С.И. Павлова

Юрисконсульт

П.Г. Дончу

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ПЛАН ЭКСТЕРНА**  
**ГПОУ «Горловский автотранспортный техникум» ГОУВПО «Донецкий**  
**национальный технический университет»**

Экстерн \_\_\_\_\_  
 (ФИО)

Отделение \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность/профессия) \_\_\_\_\_  
 (шифр, наименование)

Наименование учебной дисциплины (междисциплинарного курса)	Количество часов/зачетных единиц (кредитов)	Вид аттестации (экзамен/зачет/дифференцированный зачет)*	Дата	Ф.И.О. преподавателя	Подпись

(\*не более 25 за учебный год)

Получил  
экстерн

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП



**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ЭКСТЕРНА**  
ГПОУ «Горловский автотранспортный техникум» ГОУВПО «Донецкий  
национальный технический университет»

Экстерн \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Отделение \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность/профессия) \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование)

Форма контроля \_\_\_\_\_  
(экзамен, зачет, дифференцированный зачет, защита курсовой работы (проекта),  
дипломной работы (проекта), отчета по производственной (по профилю специальности и  
(или) преддипломной практикам и др.)

Цикловая  
комиссия \_\_\_\_\_

Заведующий отделением \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Дата \_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

**Результаты контрольного мероприятия**  
Записываются поставленные экстерну вопросы (тема курсовой работы  
(проекта) и дается краткая характеристика ответов \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Члены экзаменационной комиссии

1. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, подпись)

2. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, подпись)

3. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, подпись)

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Пронумеровано, прошито и скреплено  
печатью 9 (девять) листов  
Директор ГПОУ «Горловский  
автотранспортный техникум»  
ГОУВПО «Донецкий национальный  
технический университет»



Е.М. Стрельченко