

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области
государственное автономное образовательное учреждение среднего
профессионального образования Свердловской области
«Берёзовский техникум «Профи»

Одобрено и принято на Совете
техникума протокол № 4
от «23» 12 20 14

Введено приказом от
«29» 12 2014
№ 133-г

ПОЛОЖЕНИЕ

об экстернате

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012г. (в ред. Федерального закона от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 07.06.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 №170-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ, от 03.02.2014 № 11-ФЗ от 03.02.2014 № 15-ФЗ, от 05.05.2014 № 84-ФЗ), с Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) и в рамках реализации Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) среднего профессионального образования.

1.2. Экстернат в ГАОУ СПО СО «Березовский техникум «Профи» (далее экстернат) – аттестация лиц, самостоятельно, в том числе и ускоренно изучающих дисциплины согласно основной профессиональной образовательной программе (учебному плану) по избранной специальности.

1.3. Экстерн – лицо, обучающееся в форме экстерната. Возможность получения образования через экстернат предоставляется:

- лицам, имеющим среднее (полное) общее образование или начальное профессиональное образование, полученное на базе среднего (полного) общего образования;
- обучающимся техникума, не завершившим курс обучения в связи с особыми личными обстоятельствами, не позволяющими продолжать образование в обычном порядке.

1.4. Для экстерната, как и для других форм получения среднего профессионального образования, в рамках конкретной образовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт.

1.5. Техникум предоставляет экстернат согласно лицензии.

2. Организационно-правовые отношения экстерна и техникума

2.1. Лица, избравшие экстернат как форму получения образования, подают заявление директору техникума не позднее, чем за 3 месяца до аттестации с предоставлением документа об образовании или (и) академической справки о результатах промежуточной аттестации в другом учебном заведении, студентам техникума следует предоставить академическую справку.

2.2. Зачисление экстерна в число обучающихся Техникума с правом получения образования в форме экстерната производится приказом директора техникума.

- 2.3. Администрация техникума знакомит экстерна с настоящим Положением, порядком проведения аттестации, учебным планом, программами учебных курсов или учебных дисциплин.
- 2.4. Экстерну предоставляется право получать необходимые консультации по учебным дисциплинам, литературу из библиотечного фонда техникума, пользоваться предметными кабинетами для проведения лабораторных и практических работ, продолжать обучение в техникуме в порядке, определяемом и закрепленном в Уставе техникума.
- 2.5. Помимо аттестации по желанию экстерна 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.
- 2.6. Аттестация экстернов в рамках получения первого среднего профессионального образования проводится бесплатно.
- 2.7. При получении второго среднего профессионального образования в государственном среднем специальном учебном заведении аттестация оплачивается экстерном.
- 2.8. Размер оплаты услуг, предоставляемых в соответствии с п. 2.4., 2.5., 2.7, устанавливается одним из договоров между:
 - экстерном и техникумом;
 - экстерном, организацией и техникумом;
 - экстерном, благотворителем и техникумом
- 2.9. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору определяется сторонами в соответствии с гражданским законодательством.
- 2.10. В рамках получения второго среднего профессионального образования допуск экстерна к аттестации осуществляется приказом директора техникума на основе договора, соответствующий вид которого указан в п.2.8 настоящего Положения.
- 2.11. Экстерн, успешно прошедший промежуточную и итоговую государственную аттестацию получает диплом государственного образца с присвоением соответствующей квалификации и указанием специальности подготовки.

3. Аттестация экстернов

3.1. Организация промежуточной аттестации экстернов

3.1.1. Аттестация подразделяется на промежуточную и итоговую.

Промежуточная аттестация включает:

- прием экзаменов и зачетов по курсам дисциплин, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой по избранной профессии или специальности;
- рецензирование контрольных и курсовых работ, отчетов по всем видам производственной практики;
- прием лабораторных, контрольных, курсовых работ и отчетов по практике.

3.1.2. К промежуточной аттестации при получении первого среднего профессионального образования экстерн допускается приказом директора техникума, в котором указывается фамилия ведущих преподавателей, составляющих контрольные задания для экстернов и консультирующих их.

Сроки /дата/ проведения промежуточной аттестации устанавливаются по соглашению между учебной частью техникума и экстерном и регулируются индивидуальным графиком контроля на каждый семестр, составленным заведующим учебной частью и утвержденным заместителем директора по учебно-производственной работе, не позднее, чем за месяц до аттестации.

3.1.3. Прием у экстерна экзамена (зачета) по курсу (части курса) проводится комиссией из 3 человек, назначаемой приказом директора техникума и состоящей из штатных преподавателей.

3.1.4. Экзамены по курсу (части курса) предусматривают письменные или устные ответы на вопросы, указанные в билете, и вопросы членов комиссии. Сдача экзамена протоколируется членами комиссии. К протоколу прилагаются письменные ответы или лист устного ответа, сопровождающий устный экзамен.

Контрольные работы предусматривают написание рецензии проверяющим преподавателем. Другие виды промежуточной аттестации проводятся в устной форме.

Наличие всех разработанных и защищаемых экстерном материалов (лабораторных и контрольных работ, отчетов и др.) обязательно.

3.1.5. Оценка знаний (результат промежуточной аттестации) выставляется членами комиссии в специальной аттестационной ведомости за их подписями. Ведомость визируется заведующим учебной части.

- 3.1.6. Количество повторных (свыше двух) промежуточных аттестаций по одной дисциплине определяется Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации техникума.
- 3.1.7. Срок действия аттестационной ведомости не может превышать установленного государственным образовательным стандартом срока освоения данной образовательной программы более чем на 3 года.
- 3.2. Организация итоговой аттестации экстернов.
- 3.2.1. Итоговая аттестация включает:
- государственные итоговые экзамены, предусмотренные учебным планом техникума по профессии или специальности;
 - защиту выпускной квалификационной работы (дипломного проекта (работы)).
- 3.2.2. Итоговая аттестация проводится в сроки, установленные для выпускников техникума.
- 3.2.3. Итоговая аттестация проводится государственной аттестационной комиссией и оформляется в установленном порядке.
- 3.2.4. 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).
- 3.2.5. Допуск экстерна к итоговой аттестации осуществляется на основании его заявления и оформляется приказом директора техникума, не позднее, чем за месяц до окончания семестра, предшествующего итоговой аттестации.
- 3.2.6. При допуске к итоговой аттестации приказом директора техникума могут быть перечислены результаты аттестации знаний студента, не завершившего обучение в начальном профессиональном или среднем специальном учебном заведении и претендующего на получение диплома о среднем профессиональном образовании экстерном.

4. Финансовое обеспечение экстерната

4.1. Оплата труда преподавателей и других работников техникума, привлекаемых для проведения занятий с экстерном при приеме устных и письменных экзаменов, зачетов, проведения собеседований, консультаций, проверки контрольных работ, осуществляется за счет средств учебного заведения в следующем порядке:

● оплата за письменные экзамены:

- консультация – 1 час;
- разработка экзаменационных заданий – 2 часа;
- прием экзаменов – 1–4 часа (в зависимости от объема работы, выполненной студентом);
- проверка письменных материалов – 1/3 часа.

● оплата за подготовку и проведение устных экзаменов:

- консультация – 1 час;
- разработка экзаменационных заданий – 2 часа;
- прием экзаменов – 1/4 часа.

● оплата за проверку письменных работ:

проверка и рецензирование контрольных работ и отчетов по всем видам производственной практики – 1 час;

проверка и рецензирование курсовых работ- 6 часов;

руководство выпускными квалификационными работами – 10 часов;

проверка и рецензирование выпускных квалификационных работ – 6 часов.

● оплата за проведение зачетов и собеседований:

консультация – 1 час; прием зачета, проведение собеседования – 1 час.

4.2. За указанные виды работ, если они осуществляются сверх учебной нагрузки, установленной педагогическому работнику при тарификации, производится почасовая оплата по ставкам, определенным преподавателям на основе ЕТС.

5. Порядок делопроизводства в экстернате

5.1. При зачислении экстерна в число студентов заводится личное дело, которое хранится в течение всего срока его обучения. Последующее хранение личного дела осуществляется на общих основаниях.

5.2. Документация промежуточной аттестации: аттестационные ведомости и прилагаемые к ним материалы хранятся в индивидуальной папке экстерна, которая заводится заведующим учебной частью с момента зачисления экстерна и хранится в учебной части.

5.3. Результаты аттестации (успеваемости) экстернов отражаются в отчетности техникума отдельной графой.

- 5.4. Результаты итоговой государственной аттестации оформляются и хранятся в порядке, установленном в Положении об итоговой аттестации обучающихся.
- 5.5. Экстернам, прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом. При выписке диплома указывается наименование учебного заведения – ГАОУ СПО СО «Березовский техникум «Профи», дата, согласно которой экстерн приступил к промежуточной аттестации по данным аттестационной ведомости. Специальность, квалификация, дата выпуска экстерна устанавливаются решением государственной аттестационной комиссии по данным итоговой аттестации, к которой экстерн допускается согласно п. 3.2. настоящего Положения.
- 5.6. Количество специалистов, выпущенных Учреждением в отчетном году в рамках экстерната, отражается в государственной статистической отчетности СПО-1 в соответствии с Инструкцией по ее заполнению.

С.Л.Кудрявцева, зам. директора по УПР

среднего профессионального образования
Свердловской области
«БЕРЕЗОВСКИЙ ТЕХНИКУМ «ПРОФИ»
Ведомость результатов промежуточной аттестации

в форме дифференцированного зачета, зачета, экзамена

(нужное подчеркнуть)

Наименование учебной дисциплины, МДК, вида практики по ПМ ____, производственной
(преддипломной) практике

группа _____

код и наименование профессии (специальности)

Фамилия И.О. преподавателя _____

№ п/п	Номер по поименной книге	Фамилия, имя и отчество аттестуемого	Номер билета/ теста	Отметка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				

17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				

«5» _____

«4» _____

«3» _____

«2» _____

«не явилось» _____

Подпись преподавателя _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

Зав.уч.частью _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

При получении первого среднего профессионального образования

" " _____ г. № _____

Экстерн _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу: _____

с одной стороны, и _____,

(официальное наименование среднего профессионального

_____ заведения)

учебного

в лице руководителя учебного заведения _____,

(фамилия, имя, отчество)

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Среднее специальное учебное заведение обязуется:

1.1. В соответствии с нормативными требованиями оказать экстерну следующую образовательную услугу согласно учебному плану специальности _____

(номер и наименование)

(чтение лекции; проведение лабораторной работы,

практического занятия, семинара, собеседования, консультации)

в сроки _____.

(дата либо срок с ... по ...)

Помимо вида услуги указывается точное наименование дисциплины, по которой она оказывается.

2. Экстерн обязуется:

2.1. _____

(указывается дата либо срок с ... по ...)

прослушать, пройти (и т.п.) _____

(указывается вид образовательной услуги,

оговоренной в п. 1.1 настоящего договора;

подразделение, где услуга оказывается,

_____ (местонахождение подразделения)

оплатив данную услугу в размере _____ рублей

(сумма прописью)

в бухгалтерии среднего специального учебного заведения.

3. Ответственность сторон: _____

4. Срок настоящего договора определяется с _____ по _____.

5. Настоящий договор прекращается с истечением установленного срока его действия.

Досрочно договор может быть прекращен по соглашению учебного заведения и экстерна.

Юридические адреса сторон:

Экстерн _____

Директор (начальник)
учебного заведения

_____ (подпись)

М.П.

_____ (подпись)

Приложение № 3

Договор при получении второго среднего профессионального образования

"__" _____ г.

№ _____

Экстерн _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу: _____,
с одной стороны, и _____
(официальное наименование среднего специального

учебного заведения)
в лице руководителя учебного заведения _____,
(фамилия, имя, отчество)

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Среднее специальное учебное заведение обязуется:

1.1. В соответствии с нормативными требованиями провести
следующего вида аттестацию экстерна и (или) оказать следующую
образовательную услугу согласно учебному плану специальности

_____ (номер и наименование)

_____ (экзамен, зачет лабораторной,

контрольной работы, курсового проекта (работы);

отчет по практике; рецензирование работы,

_____ госэкзамен, проведение защиты дипломного

_____ проекта (работы); чтение лекции; проведение лабораторной

_____ работы, практического занятия, семинара;

_____ собеседование; консультация)

в сроки _____.

(дата либо срок с ... по ...)

2. Экстерн обязуется:

2.1. _____
(указывается дата либо срок с ... по ...)

прослушать, пройти (и т.п.) _____
(указывается вид образовательной

_____ услуги, оговоренной в п. 1.1 настоящего договора;

_____ подразделение, где услуга оказывается,

_____ местонахождение подразделения)

оплатив данную услугу в размере _____ рублей
(сумма прописью)

в бухгалтерии среднего специального учебного заведения.

3. Ответственность сторон: _____

4. Срок настоящего договора определяется с _____
по _____.

5. Настоящий договор прекращается с истечением установленного
срока его действия.

Досрочно договор может быть прекращен по соглашению учебного заведения и экстерна.

Юридические адреса сторон:

Экстерн

Директор (начальник)
учебного заведения

(подпись)

(подпись)

М.П.

Приложение № 4

ДОГОВОР
ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ПЕРВОГО СРЕДНЕГО

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"__" _____ г. № _____

(юридическое наименование предприятия, учреждения)
именуемый (ое) в дальнейшем "Предприятие", в лице директора
(управляющего) _____
(фамилия, имя, отчество)

экстерн _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающий по адресу: _____

и _____
(официальное наименование учебного заведения)
в лице директора (начальника) среднего специального учебного
заведения _____
(фамилия, имя, отчество)

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Среднее специальное учебное заведение обязуется:

1.1. В соответствии с нормативными требованиями оказать
экстерну следующую образовательную услугу согласно учебному плану
специальности _____

_____ (номер и наименование)

_____ (чтение лекции; проведение лабораторной работы,
_____ практического занятия, семинара; собеседование)

в сроки _____
(дата либо срок с ... по ...)

В форме договора между благотворителем, экстерном и
учебным заведением: "_____", именуемые в дальнейшем
(фамилия, имя, отчество)

"благотворитель" "...", далее по тексту.

Помимо услуги указывается точное наименование дисциплины,
по которой она оказывается.

2. Экстерн обязуется:

2.1. _____
(указывается дата либо срок с ... по ...)

прослушать, пройти _____
(указывается вид образовательной услуги,

_____ оговоренной в п. 1.1 настоящего договора;

_____ подразделение, где услуга

_____ оказывается, местонахождение подразделения)

3. Предприятие обязуется: <*>

3.1. Перевести на расчетный счет N _____ в _____
МФО _____

(наименование банка)

_____ рублей за _____
(прописью) (указывается вид

_____ образовательной услуги, оговоренной в п. 1.1 настоящего

_____ договора)

4. Ответственность сторон: _____

5. Срок настоящего договора определяется с _____ по _____.

6. Настоящий договор прекращается с истечением установленного срока его действия.

Досрочно договор может быть прекращен по соглашению учебного заведения и экстерна или всех сторон договора.

Юридические адреса и реквизиты сторон:

Экстерн	Директор (начальник) среднего специального учебного заведения	Руководитель предприятия (организации)
---------	---	--

(подпись)

(подпись)

(подпись)

<*> В форме договора между благотворителем, экстерном и средним специальным учебным заведением:

"3. Благотворитель обязуется:

3.1. Уплатить в бухгалтерию _____
(наименование учебного заведения)

_____ рублей за ..." и далее по тексту.

(прописью)

ДОГОВОР
ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ВТОРОГО СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"__" _____ 199_ г.

№ _____

(юридическое наименование предприятия, учреждения)
именуемый(ое) в дальнейшем "Предприятие", в лице директора
(управляющего) <*> _____
(фамилия, имя, отчество)

экстерн _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу: _____

и _____
(официальное наименование среднего специального

учебного заведения)
в лице директора (начальника) учебного заведения _____

(фамилия, имя, отчество)
заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Среднее специальное учебное заведение обязуется:

1.1. В соответствии с нормативными требованиями провести
следующего вида аттестацию и (или) оказать экстерну следующую
образовательную услугу согласно учебному плану специальности <*>

_____ : _____
(номер и наименование) (экзамен, зачет;

прием лабораторной, контрольной работы, курсового проекта

(работы), отчета по практике; рецензирование, госэкзамен,

проведение защиты дипломного проекта (работы); чтение лекции,

проведение лабораторной работы, практического занятия,

семинара; собеседование; консультация) <***>

_____ в сроки _____.
(дата либо срок с ... по ...)

<*> В форме договора между благотворителем; экстерном и
средним специальным учебным заведением: "_____
(фамилия, имя, отчество)

именуемые в дальнейшем "благотворитель" ... и далее по тексту.

<*> Помимо вида аттестации и услуги указывается точное
наименование дисциплины, по которой они оказываются.

<***> Чтение лекций, проведение лабораторной работы
(практического занятия, семинара), собеседование, консультация
осуществляются с согласия экстерна.

2. Экстерн обязуется:

2.1. _____
(указывается дата либо срок с ... по ...)

явиться для сдачи (пройти, прослушать и т.п.) _____
(указывается вид

аттестации, образовательной услуги, оговоренной в п. 1.1

_____ настоящего договора; подразделение, _____
_____ где услуга оказывается, местонахождение подразделения)
3. Предприятие обязуется: <*>
3.1. Перевести на расчетный счет N _____ в _____
_____ МФО _____
_____ (наименование банка)
_____ рублей за _____
_____ (прописью) _____ (указывается вид аттестации;
_____ образовательная услуга, оговоренная в п. 1.1

_____ настоящего договора)
4. Ответственность сторон: _____

Срок настоящего договора определяется с _____ по _____.
5. Настоящий договор прекращается с истечением установленного срока его действия.

Досрочно договор может быть прекращен по соглашению учебного заведения и экстерна или всех сторон договора.

Юридические адреса и реквизиты сторон:

Экстерн

Руководитель
учебного
заведения

Руководитель
предприятия
(организации)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

<*> В форме договора между благотворителем, экстерном и учебным заведением:

"3. Благотворитель обязуется:

3.1. Уплатить в бухгалтерию _____

_____ (наименование учебного

_____ заведения)

_____ рублей за ..." и далее по тексту.

_____ (прописью)