

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

П Р И К А З

02.05.2017

г. Донецк

№ 419-74



Об утверждении Положения
об экстернате в ГОУВПО
«ДОННТУ»

С целью определения порядка организации экстерната в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет», на основании решения Учёного совета ГОУВПО «ДОННТУ» (протокол от 28 апреля 2017 года № 3)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 сентября 2017 года Положение об экстернате в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (прилагается).

2. Руководителям учебных структурных подразделений при организации обучения экстернов руководствоваться Положением об экстернате в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет».

3. Директору центра информационных компьютерных технологий Иванице С.В. в срок до 01 сентября 2017 года обеспечить возможность сопровождения обучения экстернов деканатам факультетов с использованием подсистемы «Деканат» АСУ ВУЗ.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по научно-педагогической работе Левшова А.В.

Ректор

К. Н. Маренич

Приказ подготовил:

Нач. отдела уч.-мет. работы

А.Н. Рязанов

Согласовано:

Проректор

А.В. Левшов

Нач. учебно-метод. управления

В.А. Попов

Нач. учебного отдела

Б.В. Гавриленко

Директор ЦИКТ

С.В. Иваница

Нач. юр.отдела

А.И. Билибин

Зав. канцел.

Т.А. Мосина

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



К.Н. Маренич

2017года

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСТЕРНАТЕ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию экстерната в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – Университет), а именно порядок зачисления экстернов, организацию учебного процесса в экстернате, порядок прохождения экстернами промежуточных и государственной итоговой аттестаций.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Законом Донецкой Народной Республики об образовании, принятом Народным Советом Донецкой Народной Республики 19 июня 2015 года (Постановление №I-233П-НС);

– Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 05 октября 2016 г. № 1037 «Об утверждении Порядка организации экстерната в образовательных организациях высшего профессионального образования»;

– Уставом и нормативными правовыми документами Университета.

1.3. Экстернат является особой формой обучения лиц (экстернов), которые имеют соответствующий образовательный уровень, для получения ими определенного уровня высшего профессионального образования путем самостоятельного изучения учебных дисциплин согласно основной образовательной программе высшего профессионального образования по избранному направлению подготовки (специальности) с последующей аттестацией (промежуточной и государственной итоговой) в Университете.

1.4. Университет обеспечивает получение экстерном объема, структуры и качества знаний, умений и навыков, соответствующих требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, установленного для соответствующего образовательного уровня.

1.5. Продолжительность обучения в экстернате на определенном образовательном уровне не регламентируется нормативным сроком освоения образовательной программы. Как правило, экстерн обучается по программе ускоренной подготовки.

2. Организация экстерната

2.1. Экстернат в Университете открывается по реализуемым образовательным программам в соответствии с «Порядком организации экстерната в образовательных организациях высшего профессионального образования».

2.2. Количество экстернов по каждому направлению подготовки не может превышать пяти процентов от лицензионного объема студентов очной формы обучения на соответствующем направлении подготовки или специальности.

2.3. Правом получения высшего образования в форме экстерната

пользуются лица, имеющие образование не ниже среднего общего.

2.4. Обучение в экстернате Университета осуществляется за счет физического или юридического лица на основании договора, заключаемого между Университетом и экстерном.

2.5. Прием и зачисление лиц, поступающих в экстернат, осуществляются в соответствии с Правилами приема в Университет.

Сроки приема документов у поступающих и вступительных испытаний определяются Университетом.

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

2.7. При организации учебного процесса в экстернате не используются такие виды образовательной деятельности, как лекционные, лабораторные, практические и семинарские занятия. Однако экстернам может быть предоставлена возможность посещения данных видов занятий на условиях, прописанных в договоре с Университетом.

2.8. Помимо освоения основной образовательной программы высшего профессионального образования Университетом могут быть оказаны экстерну другие образовательные услуги в соответствии с договором, заключенным между Университетом и экстерном.

2.9. На каждого экстерна деканатом соответствующего факультета оформляется аттестационный план экстерна на текущий учебный год (приложение 1). Аттестационный план подписывается каждым из преподавателей, обеспечивающих реализацию образовательной программы в текущем учебном году.

2.10. Порядок прохождения аттестации экстерна по дисциплинам и практикам должен соответствовать структурно-логической схеме освоения дисциплин и прохождения практик по данной образовательной программе. Допускается промежуточная аттестация по дисциплине по частям.

2.11. В течение года количество экзаменов для экстерна не должно превышать 20.

2.13. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются деканатом по согласованию с экстерном и указываются в аттестационном плане.

2.12. В случаях, если это не противоречит соответствующему государственному образовательному стандарту высшего профессионального образования, решением выпускающей кафедры по согласованию с экстерном учебная и производственная практики могут быть заменены (полностью или частично) научно-исследовательской работой. При обучении на образовательном уровне специалитета и магистратуры преддипломная практика частично может быть заменена научно-исследовательской работой.

2.13. Аттестационный план заверяется печатью факультета и хранится у экстерна. В деканате хранится копия аттестационного плана.

2.14. В процессе обучения экстерну выдаются примерные программы дисциплин, задания на индивидуальные работы, курсовые проекты (курсовые работы), практики, на выпускную квалификационную работу, а также обеспечивается беспрепятственный доступ к учебно-методической документации, необходимой для освоения выбранной основной образовательной программы высшего профессионального образования.

В случае, если форма промежуточной аттестации – зачет, экстерну в обязательном порядке выдается задание на индивидуальную работу.

2.15. Экстерн имеет право пользоваться библиотечными фондами, учебными программами и методическими материалами образовательной организации высшего профессионального образования, учебно-лабораторным оборудованием, техническими средствами, получать консультации на условиях, определяемых нормативными документами Университета и договором между Университетом и экстерном.

2.16. Экстерн обязан своевременно и качественно выполнять все требования аттестационного плана экстерна, придерживаться Устава и Правил внутреннего распорядка Университета.

3. Порядок прохождения аттестации экстернами

3.1 Аттестация экстернов подразделяется на промежуточную и государственную итоговую.

3.2. Промежуточная аттестация экстерна включает следующие виды:

- сдача экзаменов и зачетов по дисциплинам в соответствии с основной образовательной программой высшего профессионального образования по избранному направлению подготовки (специальности);
- выполнение индивидуальных работ;
- выполнение и защита курсовых проектов (работ), а также отчетов по практикам и научно-исследовательской работе.

3.3. Для прохождения промежуточной аттестации деканат факультета выдает на кафедру, обеспечивающую изучение дисциплины, аттестационную ведомость. Форма аттестационной ведомости приведена в приложении 2.

3.4. Проведение промежуточной аттестации проводится комиссией, назначаемой заведующим кафедрой, обеспечивающей преподавание дисциплины, и состоящей из трех, как правило, штатных научно-педагогических работников.

3.5. Экзамены по дисциплине (части дисциплины) предусматривают письменные или устные ответы на вопросы, указанные в билете, и вопросы членов комиссии. Сдача экзамена протоколируется членами комиссии. Форма протокола приведена в приложении 3. К протоколу прилагаются письменные

ответы и другой письменный материал, сопровождающий сдачу экзамена.

3.6. Другие виды промежуточной аттестации (за исключением рецензирования) проводятся только в устной форме и сопровождаются ведением протокола членами комиссии. Форма протокола приведена в приложении 3. Наличие разработанного и защищаемого экстерном материала (работы, проекта, отчета и др.) обязательно. К протоколу прилагаются письменные ответы и другой письменный материал, сопровождающий устный ответ.

3.7. Результат промежуточной аттестации (оценка) вносится членами комиссии в аттестационную ведомость, а затем председателем комиссии вносится в зачетную книжку экстерна. Ведомость, подписанная членами комиссии, передается в деканат. Протокол, завизированный заведующим кафедрой, а также прилагающиеся к нему документы хранятся на кафедре.

3.8. В случае, если экстерн не прошел промежуточную аттестацию, передача производится в соответствии с «Положением об организации учебного процесса в Донецком национальном техническом университете».

3.9. Государственная итоговая аттестация экстерна включает выполнение и защиту выпускной квалификационной работы. Если предусмотрено основной образовательной программой, также возможно проведение государственного экзамена.

3.10. Государственная итоговая аттестация проводится государственной аттестационной комиссией в соответствии с действующим в Университете «Положением о государственной итоговой аттестации выпускников».

3.11. Допуск экстерна к государственной итоговой аттестации оформляется согласно его заявлению приказом ректора Университета не позднее, чем за месяц до окончания семестра, предшествующего государственной итоговой аттестации. Приказом утверждается тема выпускной квалификационной работы, назначается руководитель от выпускающей кафедры и, при необходимости, консультанты.

3.12. Перед прохождением государственной итоговой аттестации экстерну предоставляется возможность ознакомиться с учебно-методической документацией, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы.

3.13. При допуске к государственной итоговой аттестации решением ректора могут быть перезачтены результаты промежуточной аттестации экстерна, не завершившего обучения в имеющей государственную аккредитацию образовательной организации высшего профессионального образования и претендующего на получение диплома о высшем профессиональном образовании в экстернатной форме.

3.14. Экстерн, успешно прошедший промежуточные аттестации и государственную итоговую аттестации, получает диплом государственного

3.15. Экстерн, не прошедший государственную итоговую аттестацию без уважительной причины, получивший при сдаче государственного экзамена или защите выпускной квалификационной работы неудовлетворительную оценку, отчисляется из образовательной организации высшего профессионального образования и получает академическую справку установленного образца.

3.16. Прохождение повторной государственной итоговой аттестации экстернами осуществляется на общих основаниях в соответствии с действующим в Университете Положением о государственной итоговой аттестации выпускников.

3.17. Экстерн, при условии успешного выполнения им аттестационного плана экстерна, может быть переведен в число студентов на общих основаниях.

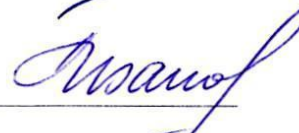
Принято решением Учёного совета Донецкого национального технического университета от 28 апреля 2017 года, протокол № 3.

Разработчики Положения об экстернате в ГОУВПО «Донецкий национальный технический университет»:

Попов В.А., начальник учебно-методического управления



Рязанов А.Н., начальник отдела учебно-методической работы



Мнускина Ю.В., заместитель начальника отдела учебно-методической работы



Дедовец И.Г., ведущий специалист отдела учебно-методической работы



Приложение 1
Форма аттестационного плана экстерна

УТВЕРЖДАЮ

Декан _____
(ФИО)

(подпись)
« ____ » _____ 201__ г

МП

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ПЛАН ЭКСТЕРНА

Экстерн _____
(ФИО)

Факультет _____

Направление подготовки (специальность) _____
(шифр, название)

_____ учебный год

Наименование учебной дисциплины	Количество часов /зачетных единиц (кредитов)	Вид аттестации (экзамен* /зачет)	Сроки	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

(*не более 20 за учебный год)

Получил:
Экстерн _____
(ФИО)

(подпись)
« ____ » _____ 201__

ГОУВПО «Донецкий национальный технический университет»

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

ЭКСТЕРНА

Экстерн _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

Специальность (направление) _____

Наименование дисциплины (практики) _____

Количество зачетных единиц _____

Вид аттестации _____
(экзамен, зачет, дифференцированный зачет)

Дата _____

Оценка _____

Члены экзаменационной комиссии

1. _____
(Ф.И.О., должность) (подпись)

2. _____
(Ф.И.О., должность) (подпись)

3. _____
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ведомость выдал:

Декан _____
(подпись) (Ф.И.О.)

