

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
**ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА**  
(АНО ВО ИЗУ ВПА)

---

РЕКОМЕНДОВАНО  
решением Ученого совета  
от 14.09.2016 г. (протокол № 1)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 15.09.2016 г. № 7  
Ректор  
И.Б. Богородицкий



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке и условиях зачисления экстернов  
в Автономную некоммерческую организацию  
высшего образования

Институт законовeдения и управления ВПА  
(включая порядок установления сроков, на которые зачисляются  
экстерны, и сроков прохождения ими промежуточной и (или)  
государственной итоговой аттестации)

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА  
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ СЛУЖБЫ  
**СОГЛАСОВАНО**

г. Тула - 2016 г.

1. Освоении образовательной программы в форме самообразования – предполагает самостоятельное изучение обучающимся (экстернами) дисциплин согласно основной образовательной программе высшего образования по избранному направлению подготовки с последующей аттестацией (текущей и итоговой) в АНО ВО Институт законовещения и управления ВПА (далее – Институт).

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

Функционирование самообразования осуществляется на основании закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» №1367 от 19.12.2013г., локальных нормативных актов Института, в том числе настоящего Положения.

2. Правом получения высшего образования в форме самообразования пользуются лица, имеющие образование не ниже среднего общего или не ниже среднего профессионального.

3. Срок обучения в форме самообразования не должен превышать нормативный срок обучения по основной образовательной программе профессионального образования по избранному направлению подготовки – 4 года.

4. Прием и зачисление лиц, желающих получить высшее образование в форме самообразования, по направлениям, имеющим государственную аккредитацию, осуществляются в соответствии с Порядком приема в образовательные учреждения высшего образования Российской Федерации, Уставом Института и Правилами приема в Институт. Сроки приема документов у поступающих и проведения вступительных испытаний определяются Институтом.

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 качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Институт, по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

После зачисления экстернов срок, установленный Институт, но не позднее 1 месяца с даты зачисления утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

Условия и порядок зачисления экстернов в Институт (включая порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков

прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации) устанавливаются локальным нормативным актом Института.

Лицо, желающее получить высшее образование в форме самообразования, подает заявление на имя ректора Института. Зачисление для обучения в форме экстерната осуществляется приказом ректора Института по результатам вступительных испытаний.

5. Лицу, поступившему в Институт на обучение в форме самообразования, выдаются студенческий билет, зачетная книжка, аттестационный план (*приложение 1*), аттестационный график на учебный год (*приложение 2*), кроме того, деканатом в установленном порядке заводятся личное дело.

В правом углу на первой странице зачетной книжки делается запись «ЭКСТЕРН».

В процессе обучения экстерну также выдаются рабочие учебные программы дисциплин, задания для выполнения курсовых работ (проектов), практикумов, учебной и производственной практики, бакалаврской работы (проекта) и другая учебно-методическая документация, необходимая для освоения выбранной основной образовательной программы высшего профессионального образования.

6. Аттестация экстернов подразделяется на текущую (промежуточную) и итоговую.

6.1. Текущая (промежуточная) аттестация включает:

Прием зачетов и экзаменов по дисциплинам (части дисциплины), предусмотренным основной образовательной программой высшего профессионального образования по избранному направлению подготовки, рабочим учебным планом Института.

Рецензирование и прием курсовых работ (проектов), практикумов, отчетов по учебной и производственной практике.

Лицо, осваивающее основную образовательную программу высшего профессионального образования в форме самообразования, допускается к текущей аттестации Института, в соответствии с фактической оплатой стоимости обучения за текущий семестр на основе договора.

6.2. Итоговая государственная аттестация включает:

- Прием государственных экзаменов и защиту бакалаврской работы (проекта), если таковая предусмотрена на бакалавриате
- Прием государственного экзамена и защиту выпускной квалификационной работы, в виде магистерской диссертации.

7. Перезачет (переаттестация) дисциплин, изученных обучающимся в другом аккредитованном высшем учебном заведении, осуществляется в порядке, предусмотренном при переводе (восстановлении) обучающихся из высших учебных заведений в Институт. Вопрос о перезачете (переаттестации) ранее сданной одноименной дисциплины рассматривается при наличии: диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения, а также

соответственно заявления экстерна на имя проректора Института по учебно-методической работе с положительной резолюцией заведующего соответствующей кафедры. Перезачет дисциплин осуществляется на основании заключения заместителя декана факультета, утвержденного проректором Института по учебно-методической работе (*приложение 4*). Перезачтенные дисциплины заносятся в базу и зачетную книжку в установленном порядке.

8. Сроки проведения текущей аттестации определяются аттестационным графиком, составленным по соглашению между экстерном и Институтом на текущий учебный год (*приложение 2*).

В течение учебного года количество экзаменов для экстернов, устанавливается не более 20.

9. Прием экзамена, зачета и защиты курсовой работы (отчета по учебной и производственной практикам) у экстернов, по дисциплине (части дисциплины) проводится комиссией из двух человек, назначаемой приказом ректора Института, состоящей из числа штатного профессорско-преподавательского состава кафедр Института.

10. Экзамены по дисциплине (части дисциплины) предусматривают письменные или устные ответы на вопросы, указанные в билете, и дополнительные вопросы членов комиссии.

Прием экзаменов протоколируется членами комиссии. К протоколу (*приложение 5*) прилагаются письменные ответы (при письменной форме проведения экзамена).

Курсовая работа, практикум проверяется преподавателем, ведущим данную дисциплину по распоряжению заведующего соответствующей кафедрой.

Защита курсовой работы (проекта), практикума проводится как и другие виды текущей аттестации в устной форме.

11. Наличие разработанного и защищаемого экстерном материала (курсовая работа (проект), практикум, отчет о практике) на кафедре обязательно. Хранится материал в установленном порядке. Срок хранения – 2 года.

12. Оценка знаний (результат текущей аттестации) выставляется членами комиссии за их подписями в аттестационной ведомости (*приложение 3*). Ведомость визируется заведующим кафедрой. Положительные оценки проставляются членами комиссии в зачетную книжку.

13. Аттестационная ведомость заполняется в одном экземпляре, который остается на хранение в Институте, в личном деле экстерна.

Аттестационные ведомости выдаются экстерну в соответствии с аттестационным графиком на очередной семестр учебного года (в обмен на аттестационные ведомости, выданные в предыдущем семестре). Ведомости нумеруются по единой базе ASUVUZ .

Срок действия аттестационной ведомости не может превышать установленного Государственным образовательным стандартом срока

освоения данной основной образовательной программы высшего образования более чем на 1 год.

14. Итоговая государственная аттестация проводится в сроки, установленные для выпускников Института, государственной экзаменационной комиссией Института и оформляется в установленном порядке.

15. К итоговой государственной аттестации лицо, осваивающее основную образовательную программу высшего образования в форме самообразования, допускается по завершении всего комплекса текущей аттестации, то есть при условии наличия в его личном деле не утративших срока действия аттестационных ведомостей, выданных только в вузе (вузах), имеющем государственную аккредитацию по всем дисциплинам, предусмотренным основной образовательной программой высшего образования по избранному направлению подготовки, рабочим учебным планом Института по данной форме обучения.

16. При допуске к итоговой государственной аттестации могут быть перезачтены в установленном порядке результаты текущей аттестации лица, не завершившего обучение в имеющем государственную аккредитацию вузе и претендующего на получение диплома о высшем образовании экстерном.

17. Допуск обучающегося, осваивающего основную образовательную программу высшего образования в форме самообразования, к итоговой государственной аттестации оформляется, согласно его заявлению, приказом ректора Института в соответствии с решением государственной аттестационной комиссии не позднее чем за месяц до начала итоговой государственной аттестации.

18. Помимо аттестации, по желанию лица, осваивающего основную образовательную программу высшего образования в форме самообразования, Институт может быть оказана обучающемуся (в соответствии с договором) любая образовательная услуга, выходящая за рамки, предусмотренные рабочим учебным планом.

19. Основаниями для отчисления лиц из экстернов являются:

19.1. По инициативе Института в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных пунктом 21 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 34, ст. 4437)

19.2. По инициативе Института в случае применения к экстерну, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

19.3. По инициативе экстерна, в том числе в случае перевода экстерна для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

19.3. Невыполнения экстерном по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению аттестационного плана, а также в

случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине экстерна его незаконное зачисление в Институт.

20. Условия оказания услуг, предоставляемых Институтом экстерну, устанавливаются договором между экстерном и Институтом, или договором между экстерном, заказчиком и Институтом.

21. Лицо, успешно прошедшее текущую и итоговую государственную аттестацию в форме самообразования, на основании решения государственной экзаменационной комиссии получает диплом государственного образца об окончании Института.

Порядок заполнения и выдачи документов государственного образца о высшем образовании определяется нормативными правовыми актами Министерства образования и науки России, Уставом Института и другими локальными нормативными актами Института.

22. Архивные дела выпускников (экзаменационный лист вступительных испытаний; копия документа об образовании (на основании которого экстерн был зачислен) и приложения к нему; копия диплома, выданного Институтом и приложения к нему; справка об обучении (подлинник); заключение о перезачёте дисциплин; документы об изменении фамилии, имени, отчества; аттестационный план и аттестационные ведомости) хранятся в архиве Института.

*Настоящее Положение обсуждено и одобрено:*

*- на заседании методического совета Института 08 сентября 2016 г. Протокол № 1(УМС).*

*- на заседании Ученого совета Института 11 сентября 2016 г. Протокол № 1(УС).*



Приложение 1  
к Положению  
об освоении образовательной программы  
в форме самообразования в АНО ВО  
ИЗУ ВПА

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по УМР ИЗУ ВПА

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ПЛАН**

Экстерн \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)  
Зачетная книжка № \_\_\_\_\_ Личное дело № \_\_\_\_\_  
(номер, дата выдачи)  
Факультет \_\_\_\_\_  
Институт законовeдения и управления ВПА  
Зачислен \_\_\_\_\_  
(№ приказа, дата)  
направление \_\_\_\_\_ Квалификация \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

Аттестуемый перечень	Виды аттестации			
	Экзамен	Зачет	Курсовая работа (проект)	Практикум
1	2	3	4	5
Криминалистика	*			*
Уголовное право (общая и особенная часть)	*		*	

Аттестационный план заполняется в двух экземплярах, один из которых остается в личном деле, а второй - у экстерна. Аттестационный план не может меняться в течение всего срока обучения экстерна в вузе. В случае перевода экстерна из вуза в вуз на основании справки об обучении (аттестационной ведомости) ему выдается новый аттестационный план в вузе, в который он переведен.

В графе «Аттестуемый перечень» указываются дисциплины, в соответствии с рабочим учебным планом по соответствующей специальности. По одной позиции аттестуемого перечня должно быть предусмотрено не более трех видов аттестации. Лабораторный практикум, предусмотренный рабочим учебным планом по аттестуемой дисциплине, является обязательным видом аттестации.

Перезачет дисциплин, изученных в другом вузе, осуществляется на основании заключения. Результаты перезачета вносятся в зачетную книжку и в учебную карточку.

Получил  
Экстерн \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан  
факультета \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
**М.П.**

Приложение 2  
к Положению  
об освоении образовательной программы  
в форме самообразования в АНО ВО  
ИЗУ ВПА

**УТВЕРЖДАЮ**

проректор по учебно-методической  
работе)

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ГРАФИК**

на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Экстерн \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Зачетная книжка № \_\_\_\_\_ личное дело № \_\_\_\_\_  
(номер, дата выдачи)

Факультет \_\_\_\_\_

НОУ ВПО Институт законоведения и управления ВПА

Зачислен \_\_\_\_\_ (№ приказа, дата)

Направление \_\_\_\_\_ Квалификация \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

Аттестуемый перечень	Виды аттестации			
	Экзамен	Зачет	Курсовая работа (проект)	Практикум
1	2	3	4	5
20__ г.				
Дисциплина	*		*	

Аттестационный график заполняется в двух экземплярах, один из которых остается в личном деле, а второй - у экстерна.

В графе «Аттестуемый перечень», указываются дисциплины (части дисциплины), подлежащие аттестации в данном учебном году. Количество дисциплин определяется экстерном, с учетом требований п. 8 настоящего Положения, а также в соответствии с последовательностью, определенной рабочим учебным планом очной формы.

В графе «Виды аттестации» указывается форма сдачи конкретного вида аттестации, предусмотренного аттестационным планом.

Получил  
Экстерн \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник учебного отдела

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.



Приложение 3  
к Положению  
об освоении образовательной программы  
в форме самообразования в АНО ВО  
ИЗУ ВПА

Утверждаю  
Проректор по УМР ИЗУ ВПА

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_  
(полное наименование кафедры)

Направление \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

Вид аттестации \_\_\_\_\_  
(экзамен, зачет, курсовая работа и т.д.)

Экстерн \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Наименование дисциплины (части дисциплины), курсовой работы (проекта) и т.п.	Объем часов согласно рабочему учебному плану	Дата	Ученые степени, Ф.И.О. экзаменаторов	Оценка	Подписи экзаменаторов
1	2	3	4	5	6
			Члены комиссии		
			1.Ф.И.О.		
			2.Ф.И.О.		

- Заполняется в двух экземплярах.
- Срок действия аттестационной ведомости – согласно п. 13 настоящего Положения.
- Оценка экзамена, зачета или письменной работы по дисциплине ставится в строке «члены комиссии».

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4  
к Положению  
об освоении образовательной программы  
в форме самообразования в АНО ВО  
ВПА

Утверждаю  
Проректор по УМР ИЗУ ВПА  
(подпись, Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

РАСПОРЯЖЕНИЕ

экстерну

Направление: \_\_\_\_\_,

ранее обучавшемуся

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ),

документ о предыдущем образовании

(Ф.И.О. экстерна) \_\_\_\_\_

перезачесть следующие изученные дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплины	Трудоемкость в часах	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
.			
.			

Зам.декана \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. \_\_\_\_\_)

Приложение 5  
к Положению  
об освоении образовательной программы  
в форме самообразования в АНО ВО  
ИЗУ ВПА

АНО ВО Институт законовeдения и управления ВПА

**Протокол  
приема экзамена у обучающегося в форме самообразования**

1. Дисциплина \_\_\_\_\_

2. Дата сдачи экзамена \_\_\_\_\_

3. Ф.И.О. экзаменуемого \_\_\_\_\_

4. Билет № \_\_\_\_\_

Вопрос 1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вопрос 2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вопрос 3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Дополнительные вопросы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Оценка \_\_\_\_\_

7. Подписи членов экзаменационной комиссии

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

(подписи)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_