

Согласовано  
Протокол заседания  
Совета Учреждения  
« 07 ноября 2018 г.  
№ 9

Утверждаю  
Директор БПОУ ВО  
«Грязовецкий  
политехнический техникум»  
А.С. Маслов  
« 07 ноября 2018 г.



**Положение**  
**О приёме на обучение в бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Грязовецкий политехнический техникум» для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в установленных законом случаях**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

Устава БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум» (далее - техникум)

1.2. Положение определяет:

условия приёма в бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Грязовецкий политехнический техникум» по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по профессии/ специальности для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в установленных законом случаях;

порядок и сроки прохождения экстерном промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, реализуемым в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Грязовецкий политехнический техникум»

Положение может изменяться и дополняться в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Министерства образования и науки РФ.

**2. Понятия и определения**

2.1. Экстерн – лицо, зачисленное в техникум по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе для

прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации (далее - аттестация).

2.2. Экстернат – форма прохождения обучающимися промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, получающими образование в форме самообразования или по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе.

2.3. Промежуточная аттестация – аттестация студентов по дисциплинам, МДК/ПМ изученным в течение семестра, целью которой является оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ по завершении отдельных этапов обучения.

2.4. Государственная итоговая аттестация (ГИА) – итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ, целью которой является определение соответствия результатов освоения обучающимся основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

### **3. Условия и порядок зачисления экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в форме экстерната**

3.1. Прием лиц для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации осуществляется при условии реализации техникумом основной профессиональной образовательной программы соответствующего уровня и направления подготовки (специальности/профессии), имеющей государственную аккредитацию.

3.2. Требования к лицам, зачисляемым в техникум для прохождения аттестации в виде экстерната, а также процедура зачисления данных лиц (перечень предоставляемых документов, сроки приема документов т.д.) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, ежегодными правилами приема в техникум и настоящим Положением.

3.3. Прием экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации осуществляется на основании личного заявления претендента (Приложение 1).

3.4. К заявлению прилагаются:  
документ, подтверждающий наличие среднего общего образования;  
справка об обучении, подтверждающая успешное прохождение предшествующих промежуточных аттестаций в других образовательных организациях среднего профессионального образования;  
две фотографии 3х4 см;  
иные документы, предоставление которых отвечает интересам экстерна.

3.5. При подаче заявления экстерном предъявляется документ, удостоверяющий личность и составляется договор об оказании образовательных услуг.

3.6. Экстерн в обязательном порядке должен ознакомиться с документами, размещенными на официальном сайте техникума и заполнить бланк техникума о согласии экстерна на обработку его персональных данных, заверенный личной подписью.

3.7. Решение о возможности зачисления экстерна в техникум для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации принимается советом отделения техникума, реализующим интересующую экстерна основную профессиональную образовательную программу.

3.8. На время прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации сформируется личное дело экстерна, в котором хранятся все сданные документы и материалы, подтверждающие результаты освоения дисциплин в других образовательных организациях.

3.9. Обучающемуся, зачисленному на обучение в техникум в порядке экстерната, выдается зачетная книжка установленного образца, где в правом углу на первой странице заносится запись "Экстернат".

3.10. На основании приказа о зачислении в техникум для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, экстерн пользуется академическими правами обучающихся по соответствующей основной профессиональной образовательной программе.

### **Порядок прохождения промежуточной аттестации в форме экстерната**

4.1. Промежуточная аттестация включает прием: экзаменов и зачетов/дифференцированных зачётов по дисциплинам /МДК, курсовых работ (проектов), отчетов по всем видам практик, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой соответствующего направления подготовки.

4.2. После зачисления экстерна в техникум заведующий отделением, реализующего соответствующую основную профессиональную образовательную программу, разрабатывает индивидуальный учебный план, предусматривающий прохождение промежуточной аттестации (Приложения 2). Индивидуальный учебный план утверждается директором техникума.

4.3. Индивидуальный учебный план, предусматривающий прохождение промежуточной аттестации включает дни, отведенные для сдачи зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ (проектов), отчетов по всем видам практик, предусмотренных учебным планом, а также для контактной работы с преподавателями.

4.4. При необходимости экстерн может быть допущен до занятий по соответствующей основной профессиональной образовательной программе на период, не превышающий периода, оговоренного договором об оказании образовательных услуг.

4.5. Организация и проведение промежуточной аттестации экстерна, контроль выполнения индивидуального учебного плана и условий договора об оказании образовательных услуг осуществляется заведующим отделением,

реализующего соответствующую основную профессиональную образовательную программу.

4.6. Техникум обеспечивает экстерну доступ к:

программам, фондам оценочных средств и учебно-методическим материалам по каждой аттестуемой дисциплине/МДК учебного плана, соответствующего направления подготовки (в электронном виде);

программам и фондам оценочных средств по каждому виду практики, предусмотренному учебным планом, соответствующего направления подготовки (электронном виде);

электронно-библиотечным системам и другим материалам, необходимым для успешного прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по осваиваемой основной профессиональной образовательной программе.

4.7. Прием экзаменов и зачетов у экстернов по дисциплинам проводится и соответствии с требованиями локальных актов техникума, регламентирующих порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих соответствующие основные профессиональные образовательные программы.

Промежуточная аттестация осуществляется, как правило, в составе группы обучающихся в период промежуточной аттестации, если экстерну не предоставлен индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов.

4.8. Для прохождения промежуточной аттестации экстерн получает аттестационную ведомость.

4.9. Прием экзаменов и зачетов у экстернов проводится комиссией, состоящей из трех преподавателей. Состав комиссии назначается директором техникума. В состав комиссии включаются заведующий соответствующего отделения (председатель комиссии), преподаватели, ведущие образовательную деятельность по аттестуемой дисциплине /МДК/практике (члены комиссии).

Оценка знаний (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) выставляется председателем комиссии в аттестационной ведомости экстерна. Положительные оценки проставляются в зачетную книжку экстерна и аттестационную ведомость.

4.10. Оценка курсовых работ (проектов) и отчетов по практике осуществляется руководителями курсовых работ (проектов) и практик. Прохождение всех видов практик осуществляется в соответствии с программой практики. Положительные оценки проставляются в зачетную книжку экстерна и аттестационную ведомость.

## **5. Порядок прохождения государственной итоговой аттестации в форме экстерната**

5.1. Государственная итоговая аттестация в техникуме предусматривает защиту выпускной квалификационной работы.

5.2. Экстерн, полностью выполнивший индивидуальный учебный план, предусматривающий прохождение всех видов промежуточной аттестации, допускается к прохождению государственной итоговой аттестации при наличии

всех форм промежуточной аттестации по всем дисциплинам учебного плана соответствующего направления подготовки ,разработанного в соответствии с требованиями ФГОС, и при наличии в личном деле экстерна справок об обучении, выданных другими образовательными организациями, подтверждающих прохождение промежуточной аттестации в полном объеме.

5.3. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные годовым календарным графиком учебного процесса по соответствующему направлению подготовки в соответствии с локальными актами техникума, регламентирующими порядок проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим основным профессиональным образовательным программам.

5.4. На основании личного заявления экстерна по согласованию с заведующим отделением, приказом директора утверждается тема выпускной квалификационной работы и назначается руководитель из числа штатных преподавателей техникума.

5.7. Допуск экстерна к государственной итоговой аттестации осуществляется на основании приказа директора техникума не позднее, чем за 5 дней до даты проведения государственной итоговой аттестации, установленной годовым календарным графиком учебного процесса по соответствующему направлению подготовки .

5.8. При успешном прохождении государственной итоговой аттестации экстерну выдается документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.9. Экстернам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, а также экстернам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из техникума, выдается справка об обучении образца, утвержденного техникумом ( Приложение 3)

5.10. После выдачи экстерну документа об образовании и о квалификации в личное дело экстерна вкладывается его копия.

5.11. Экстерн может быть отчислен из техникума в соответствии с локальным актом, регламентирующим порядок отчисления обучающихся, осваивающих соответствующие основные профессиональные образовательные программы.

5.12. После отчисления экстерна его личное дело передается в архив техникума в соответствии с установленными правилами и сроками сдачи по акту приема-передачи.



## Приложение 1

Директору БПОУ ВО «Грязовецкий  
политехнический техникум» Маслову  
А.С.

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полностью, в родительном падеже)

\_\_\_\_\_

–  
дата рождения \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

–  
проживающего (-ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

–

заявление.

Прошу зачислить меня в качестве экстерна на направление подготовки  
(специальность) 00.00.00 \_\_\_\_\_

(наименование направления подготовки (специальности))

3. \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года и допустить к прохождению промежуточной и (или)  
государственной итоговой аттестации.

Обучался(лась), окончил(а) \_\_\_\_\_

(наименование и местонахождение образовательной организации)

\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ году. Уровень образования \_\_\_\_\_

(среднее общее образование, среднее профессиональное образование и др.)

Документ об образовании \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

(наименование документа)

(дата выдачи)

Необходимость создания специальных условий при прохождении промежуточной и  
(или) государственной итоговой аттестации в связи с ограниченными возможностями  
здоровья или инвалидностью не имею / имею (ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_.

при необходимости указываются специальные условия

Документ, подтверждающий данную необходимость: \_\_\_\_\_.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) (в т.ч. на официальном сайте БПОУ ВО ГПТ):

с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним, Уставом БПОУ ВО ГПТ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

---

подпись экстерна

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

---

подпись экстерна

Подтверждаю, что ознакомлен(а) (в т.ч. на официальном сайте БПОУ ВО ГПТ) с содержанием основной профессиональной образовательной программы.

---

подпись э

## Приложение 2

Форма индивидуального учебного плана,  
предусматривающего прохождение промежуточной аттестации

Утверждаю  
Директор

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

### Индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение промежуточной аттестации

Договор № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Экстерн: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Структурное подразделение: \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность): 00.00.00 \_\_\_\_\_

наименование направления подготовки (специальности)

Аттестационный перечень		Форма аттестации				
№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), разделов основной профессиональной образовательной программы	Зачет	Дифференцированный зачёт	Экзамен	Курсовая работа (проект)	Срок проведения аттестации
1	2	3	4	5	6	7

#### Подготовил:

Заведующий отделением

ФИО.

#### Согласовано:

Зам. директора по ОМР

ФИО

Экстерн

ФИО



