Принято на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО «МГУТУ
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
протокол № 6
от «26» декабря 2018 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО «МГУТУ
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
д.э.н., профессор
_____ В.Н. Иванова
«14» декабря 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях и порядке зачисления, прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернов ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Информация о владельце:
ФИО: Жукова Наталья Викторовна
Должность: Проректор по УМР
Дата подписания: 15.03.2021 10:04:02
Уникальный программный ключ:
092ynakw5c355rq3isiby1tid0vwhggl2u72xc8n0tw7u8cam7

МОСКВА 2018

Оглавление

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 3
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4
4. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ 4
5. ПОРЯДОК ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНОВ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ 7
6. ПОРЯДОК ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНОВ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ 10
7. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНОВ 11
8. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ЭКСТЕРНА И МГУТУ 12
9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАЧИСЛЕНИЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 13
10. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ 16
11. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 16

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Настоящее Положение определяет и регламентирует условия и порядок зачисления, промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернов ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее – «МГУТУ». «Университет»).

1.2 Настоящее Положение обязательно для применения всеми структурными подразделениями Университета, участвующими в организации и осуществлении зачисления, промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернов.

1.3 Контроль исполнения настоящего Положения в филиалах осуществляется Управлением по работе с региональными структурными подразделениями.

1.4 Руководитель Департамента по учебно-методической работе, директора институтов и филиалов, начальник управления образовательными программами высшего образования, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, директор университетского колледжа информационных технологий, начальник управления по работе с региональными структурными подразделениями, научно-педагогические работники институтов и филиалов несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение возложенных своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Настоящее Положение разработано согласно требованиям правовых и нормативных документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 - ФЗ;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования-программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

(адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;

- Порядок прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 247;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования, Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее вместе - «ФГОС»).

- Правила оказания платных образовательных услуг, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706;

- Устав Университета.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Экстернами Университета являются лица, зачисленные в Университет на основные профессиональные образовательные программы, имеющие государственную аккредитацию, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Лица, осваивающие основную профессиональную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации основной профессиональной образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Университете по соответствующей основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию.

При прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей основной профессиональной образовательной программе.

4. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

4.1. Зачисление в Университет в качестве экстерна производится по

личному заявлению для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Заявление заполняется на русском языке, с указанием в нем наименования соответствующего направления подготовки (специальности). В заявлении также личной подписью зачисляемого в качестве экстерна лица заверяются следующие факты:

- факт ознакомления со свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности и приложениями к нему, а также лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом Университета, Коллективным договором Университета, Правилами приема в МГУТУ, локальными нормативными правовыми актами Университета, регламентирующими учебный процесс;

- факт согласия лица на обработку его персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для рассмотрения вопроса о зачислении для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

4.2. К прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования, программ бакалавриата и специалитета допускаются лица, имеющие образование не ниже среднего общего.

К прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня.

К прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие высшее образование уровня специалитета и (или) уровня магистратуры.

4.3. Прием документов для зачисления в качестве экстернов осуществляется, как правило, с 1 октября по 15 декабря и с 1 марта по 15 мая работниками Университета, осуществляющими организационное сопровождение работы Приемной комиссии Университета.

4.4. К заявлению о зачислении в качестве экстерна прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность зачисляемого лица, в том числе копия документа, подтверждающего изменение фамилии, имени или отчества в случае, если они изменялись;

- копия документа об образовании, обладателем которого является

зачисляемое лицо, и приложения к нему;

- копия документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания специальных условий (при наличии);
- копия справки об обучении либо периоде обучения, подтверждающей последовательное освоение соответствующей основной профессиональной образовательной программы, то есть успешное прохождение всех видов промежуточной аттестации, определенных учебным планом указанной программы (при наличии) (в случае, если основная профессиональная образовательная программа осваивалась зачисляемым лицом в форме самообразования в соответствии с установленными ФГОС условиями);
- копия документа об образовании по основной профессиональной образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации соответствующего уровня (в случае если зачисляемое лицо завершило обучение по не имеющей государственной аккредитации основной профессиональной образовательной программе);
- 2 фотографии 3х4 см.

4.5. В случае личного обращения зачисляемое лицо вправе представить оригиналы вышеуказанных документов, в этом случае их копии изготавливаются работниками Университета, осуществляющими организационное сопровождение работы Приемной комиссии МГУТУ, самостоятельно.

4.6. В случае представления поступающим лицом заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим Положением, и (или) представления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о зачислении в качестве экстерна, не в полном объеме, Университет возвращает документы поступающему лицу, указанным в заявлении способом.

4.7. Представленные документы рассматриваются на заседании Приемной комиссии Университета в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления, решение Приемной комиссии оформляется протоколом заседания Приемной комиссии и доводится до сведения зачисляемого лица в течение трех рабочих дней с даты заседания Приемной комиссии.

4.8. В случае положительного решения Приемной комиссии с зачисляемым лицом заключается договор об оказании образовательных услуг.

4.9. Протокол заседания Приемной комиссии Университета и договор об оказании образовательных услуг является основание для издания приказа о зачислении лица для прохождения промежуточной аттестации и

государственной итоговой аттестации в качестве экстерна.

4.10. При зачислении оформляется личное дело экстерна, в котором находятся все представленные документы, в том числе подтверждающие результаты освоения части образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Личное дело формируется работниками Университета, осуществляющими организационное сопровождение работы Приемной комиссии, и хранится в отделе кадров студентов, воинского и миграционного учета/ отделе подготовки кадров высшей квалификации.

5. ПОРЯДОК ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНОВ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

5.1. После зачисления экстернов не позднее одного месяца с даты зачисления утверждается индивидуальный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и государственной итоговой аттестации.

5.2. Индивидуальный план утверждается первым проректором Университета.

5.3. Индивидуальный план экстерна включает в себя:

- **период, отведенный** для сдачи контрольных мероприятий промежуточной аттестации (зачетов, экзаменов), защиты курсовых работ, а также при необходимости для контактной работы с педагогическими работниками.

- период, отведенный:

- для обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры для защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также подготовки и сдачи государственного экзамена (если государственный экзамен включен в структуру государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе);

- для обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - для подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена, а также представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Срок выполнения индивидуального плана экстерна формируется исходя из сроков проведения промежуточной аттестации по соответствующей основной профессиональной образовательной программе, а также из сроков проведения государственной итоговой аттестации по соответствующей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с календарным графиком учебного процесса, утвержденного приказом МГУТУ на учебный год.

5.4. Зачисление экстерна осуществляется на срок не менее срока прохождения промежуточной аттестации, преддипломной практики, государственной итоговой аттестации, но не более чем на шесть месяцев.

5.5. Во время прохождения промежуточной аттестации, экстерны пользуются всеми академическими правами обучающихся по соответствующей основной профессиональной образовательной программе.

Экстерн в течение всего периода должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно- образовательной среде Университета.

Экстерн в течение всего периода должен иметь доступ к материально-технической базе Университета по соответствующей основной профессиональной образовательной программе, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

5.6. Промежуточная аттестация экстерна включает в себя все виды контрольных мероприятий промежуточной аттестации, предусмотренных учебным планом основной профессиональной образовательной программы.

5.7. Порядок и условия промежуточной аттестации экстернов устанавливаются Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Университете.

5.8. Экстерн допускается к промежуточной аттестации по соответствующей основной профессиональной образовательной программе в период, не превышающий сроков, оговоренных в договоре об оказании образовательных услуг и установленных индивидуальным планом экстерна.

5.9. Количество контрольных мероприятий промежуточной аттестации в форме экзамена не должно быть более двадцати в год.

5.10. Промежуточная аттестация экстерна по отдельной учебной дисциплине (модулю) может проводиться как одним педагогическим работником, обеспечивающем изучение данной учебной дисциплины в

течение учебного семестра, так и кафедральной предметной комиссией, состав которой утвержден решением кафедры, за которой закреплена соответствующая учебная дисциплина.

5.11. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее - «экзаменационные комиссии»), состав которых утверждается приказом МГУТУ.

Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) организации, где осуществляется прием кандидатских экзаменов, в количестве не более пяти человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций.

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют не менее трех специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе доктор наук.

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки, если в ее заседании участвуют не менее трех специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее двух специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе кандидат филологических наук, а также специалист по проблемам научной специальности, по которой экстерн подготовил или подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

5.12. В случае неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин экстерну предоставляется возможность двух повторных попыток промежуточной аттестации в рамках срока заключенного договора об оказании образовательных услуг. Сроки

повторных промежуточных аттестаций устанавливаются приказом ректора университета (уполномоченного должностного лица).

5.13. Результаты промежуточной аттестации заносятся в индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость экстерна (Приложение № 2 к настоящему Положению).

5.14. Освоенные экстерном отдельных учебных дисциплин (части дисциплин, курсовые работы, практики) в другой образовательной организации, по не имеющей государственной аккредитации основной профессиональной образовательной программе, зачету не подлежат.

6. ПОРЯДОК ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНОВ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

6.1. Во время прохождения государственной итоговой аттестации, экстерны пользуются всеми академическими правами обучающихся по соответствующей основной профессиональной образовательной программе.

6.2. Экстерн в течение всего периода должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно- образовательной среде Университета.

6.3. Экстерн в течение всего периода должен иметь доступ к материально- технической базе Университета по соответствующей основной профессиональной образовательной программе, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

6.4. Для выполнения выпускной квалификационной работы экстерну назначается руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета, обладающих квалификацией, установленной ФГОС и, при необходимости, консультанты.

6.5. Государственная итоговая аттестация включает в себя:

6.6. по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также подготовку и сдачу государственного экзамена (если государственный экзамен включен в структуру государственной итоговой аттестации по основной

профессиональной образовательной программе);

6.7. по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена, а также представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.8. Государственная итоговая аттестация проводится:

– по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в соответствии с Положением государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

– по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)».

6.9. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию выдается, документ об образовании и (или) о квалификации по соответствующей основной профессиональной образовательной программе.

7. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНОВ

7.1. Экстерн отчисляется из Университета по следующим причинам:

7.1.7. В установленные договором об оказании образовательных услуг сроки в связи с получением образования.

7.1.1. Досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

7.1.2. Досрочно по инициативе Университета, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по основной профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению индивидуального плана экстерна, а также в случае

установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет.

7.1.3. Досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета.

8. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ЭКСТЕРНА И МГУТУ

8.1. Университет осуществляет образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, а также за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательные услуги, не предусмотренные установленным государственным или муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

8.2. Условия оказания образовательных услуг, предоставляемых Университетом, устанавливаются договором об оказании образовательных услуг, заключенным между: экстерном и Университетом; экстерном, юридическим лицом и Университетом; экстерном, физическим лицом и Университетом.

8.3. Полная стоимость образовательных услуг за весь период действия договора об оказании образовательных услуг утверждается приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

8.4. Стоимость определяется из совокупности стоимости разработки учебно-методических материалов научно-педагогическими работниками и стоимости обеспечения образовательных услуг инженерно-техническими, административно-хозяйственными, учебно-вспомогательными и иными вспомогательными услугами и не включает в себя стоимость прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также стоимость пользования библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Университета.

8.5. В случае, если экстерн выполнил индивидуальный план экстерна частично и не представил личное заявление об отказе в оказании ему образовательной услуги и/или документальное подтверждение уважительной причины невозможности получения образовательной услуги до окончания действия срока договора об оказании образовательных услуг, то он отчисляется из Университета без возмещения ему финансовых затрат на

оказание образовательных услуг по истечению срока, установленного договором об оказании образовательных услуг.

8.6. В случае, если экстерн выполнил индивидуальный план экстерна частично и представил документальное подтверждение уважительной причины до окончания срока действия договора об оказании образовательных услуг, то с ним заключается дополнительное соглашение о продлении или переносе сроков оказания Университетом образовательных услуг.

8.7. Не допускается взимание платы с обучающихся при подаче документов, необходимых для рассмотрения вопроса о зачислении для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАЧИСЛЕНИЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

9.1. В Университете созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

9.2. Проведение мероприятий промежуточной и государственной итоговой аттестации в Университете осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья экстернов с ограниченными возможностями здоровья.

9.3. При необходимости обеспечивается индивидуальное прохождение промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернов с ограниченными возможностями здоровья.

9.4. Под специальными условиями проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернов с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия, включающие в себя использование специальных учебно-методических материалов, дидактических материалов по аттестационным испытаниям промежуточной и государственной итоговой аттестации, специальных технических средств коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего экстернам необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета и

другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации экстернами с ограниченными возможностями здоровья

9.5. Экстернам с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебно-методические материалы, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков

9.6.В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам лицами с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании промежуточной и государственной итоговой аттестации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего экстерну необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа экстерна, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию организации;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании промежуточной и государственной итоговой аттестации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов,

локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

10. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1	Первый проректор	Капица Г.П.		
2	Председатель первичной профсоюзной организации работников и студентов	Подлесная Л.В.		
3	Председатель студенческого совета	Пьявкин В.Д.		
4	Председатель совета родителей	Володина Т.В.		
Разработал				
1	Директор Департамента по учебно-методической работе	Жукова Н.В.		

11. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О. должность, подпись лица, осуществившего изменения документа
1	2	3	4	5	6

Приложение № 1

Ректору ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
д.э.н., профессору В.Н. Ивановой

от _____

(фамилия, имя, отчество[1] полностью)

Дата рождения _____

Место рождения _____

Гражданство _____

Пол _____

Документ, удостоверяющий личность _____

(серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)

Проживающего (ей) по адресу (указанного в паспорте): _____

страна, почтовый индекс, область, город, улица, дом, корпус, квартира

Контактные телефоны: _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

1.Прошу зачислить меня ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации аттестации по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования / высшего образования *(нужное подчеркнуть):*

Уровень образования (подготовка специалистов среднего звена, бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре)
Код, направление подготовки
Профиль подготовки

О себе сообщаю следующее:

Окончил (а)
(наименование образовательной организации)
в году
Аттестат/ диплом (нужное подчеркнуть)

Необходимость создания для поступающего специальных условий при прохождении промежуточной/ государственной итоговой аттестации (для лиц, с ограниченными возможностями здоровья или инвалидов)

_____

_____

(указать необходимые специальные условия; документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья)

Иностранный язык, который будете изучать в Университете:

_____

В общежитии нуждаюсь/ не нуждаюсь (нужное подчеркнуть)

Контактное лицо (указать степень родства)

_____ _____

фамилия имя отчество, адрес проживания с почтовым индексом, телефон

_____

[1] При наличии

Наличие/отсутствие у поступающего: (нужное подчеркнуть)

☐ диплома бакалавра ☐ диплома специалиста

☐ диплома дипломированного специалиста ☐ диплома магистра

_____

(подпись поступающего)

2. С лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом и Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка Университета, Положение о переводе, восстановлении и отчислении студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в МГУТУ, Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Университете, Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Университета ознакомлен.

3. Проинформирован об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о зачислении в порядке перевода, и за подлинность документов, подаваемых для зачисления.

4. С Положением о порядке оплаты образовательных услуг в Университете, сроками внесения платы за образовательные услуги, сроками предоставления в институт (филиал) Университета копии квитанции об оплате оказания образовательных услуг ознакомлен.

_____

(подпись поступающего)

5. Способ возврата документов (в случае не зачисления (в случае предоставления оригиналов документов)

_____

Подпись ответственного лица Приемной комиссии _____ (Ф.И.О.)

«___» _____ _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ[2]
на обработку персональных данных

Я, _____
проживающий по адресу _____
Паспорт серия _____ номер _____
Выдан _____
« » _____ года _____
Код подразделения _____
являясь законным представителем субъекта персональных данных,

_____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
проживающий по адресу _____
Паспорт серия _____ номер _____
Выдан _____
« » _____ года _____
Код подразделения _____

даю согласие своей волей и в своем интересе на обработку в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» всех предоставленных мной в документах, требующихся для допуска к прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, персональных данных (ФИО, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное положение, образование, профессия, гражданство, пол, национальность, воинская обязанность, социальные льготы, номера контактныхт елефонов, фотографии, другая информация), необходимых в целях организации и осуществления зачисления в качестве экстерна федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)», расположенному по адресу: 109004, г. Москва, ул. Земляной Вал, д.73в форме: сбора, зашей, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения, следующими способами: автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует в течение всего срока выполнения индивидуального плана экстерна и (или) срока хранения личного дела в архиве.

Ознакомлена) _____

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме в любой момент полностью или частично.

Ознакомлен(а)_____

Дата _____ _____ _____
подпись Ф.И.О

ФИО, должность, наименование структурного подразделения работника Университета, получившего согласие

_____ _____
подпись Ф.И.О.

[2] В филиале указываются соответствующие адреса филиала

СОГЛАСИЕ[3]

на хранение оригиналов (копий) документов в личном деле

Я,
проживающий по адресу
Паспорт серия номер
Выдан
« » года
Код подразделения

даю согласие своей волей и в своем интересе на хранение оригиналов (копий) документов в личном деле в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», необходимых для организации и осуществления образовательного процесса (документов об образовании, документов, удостоверяющих личность и т. д.) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)», расположенному по адресу: 109004, г. Москва, ул. Земляной Вал, д.73
Настоящее согласие действует в течение всего срока выполнения индивидуального плана экстерна (для оригиналов документов) и в течение всего срока хранения личного дела (для копий документов).

Ознакомлен(а)_____

Дата _____ _____ _____

подпись Ф.И.О

ФИО, должность, наименование структурного подразделения работника Университета, получившего согласие

_____

_____ _____

подпись Ф.И.О.

[3] В филиале указываются соответствующие адреса филиала

Приложение № 2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость экстерна № _____

Дата выдачи_____

ФИО обучающегося _____

Направление подготовки/специальность _____

Направленность (профиль) образовательной программы

_____

№ п/п	Наименование дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану МГУТУ (количество зачетных единиц / часов)	Форма контроля (зачет/экзамен)	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Директор института (филиала) _____ (Ф.И.О.)

Дата сдачи в институт (филиал) _____