

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Забелин Алексей Григорьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.04.2022 19:24:34

Уникальный программный ключ:

672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79



Аккредитованное образовательное частное учреждение
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет
МФЮА» (МФЮА)

ПРИКАЗ

31 августа 2018 г.

№ 16-ю/120-8

Москва

**Об утверждении локальных нормативных актов, регламентирующих
учебный процесс в Аккредитованном образовательном частном
учреждении высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»
и его филиалах**

В целях приведения в соответствие с внешними нормативными актами, регламентирующими учебный процесс и учитывая мнение совета обучающихся, закрепленное протоколом Студенческого совета от 27.08.2018 №18-8/4

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Аккредитованным образовательным частным учреждением высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА», его филиалами и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. Приложение 1.

2. Утвердить Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалов. Приложение 2.

3. Утвердить Порядок организации освоения элективных и факультативных дисциплин (модулей) по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 3.

4. Утвердить Порядок проведения и объеме подготовки учебных занятий по физической культуре и спорту по программам бакалавриата и специалитета в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 4.

5. Утвердить Положение об установлении минимального объема контактной работы обучающихся с педагогическими работниками, а также максимального объема занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 5.

6. Утвердить Положение о порядке и условиях зачисления экстернов на образовательные программы высшего образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 6.

7. Проректору по учебной работе Шутенко В.В. довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений и обеспечить организацию размещения нормативных актов на сайте Университета не позднее 10 (десяти) рабочих дней после утверждения.

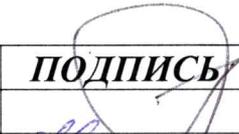
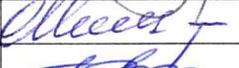
8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Ректор



А.Г. Забелин

СОГЛАСОВАНО:

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ФИО
Первый проректор		О.А. Забелин
Проректор по организационной работе		О.А. Минаева
Проректор по учебной работе		В.В. Шутенко
Председатель Студенческого совета		В.В. Сладкова

Приложение 6
к приказу МФЮА
от 31 августа 2018 г. №16-ю/120-8

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор МФЮА

А.Г. Забелин
(И.О. Фамилия)



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях зачисления экстернов
на образовательные программы высшего образования
в Аккредитованном образовательном частном учреждении
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»
и его филиалах

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Нормативные документы	3
2.	Общие положения	4
3.	Условия и порядок зачисления экстернов в Университет	5
4.	Порядок прохождения экстернами промежуточной аттестации	8
5.	Порядок прохождения экстернами ГИА	9
Приложение 1	Образец Заявления о зачислении в качестве экстерна ...	11
Приложение 2	Форма индивидуального учебного плана экстерна	13

1. Нормативные документы

Положение о порядке и условиях зачисления экстернов на образовательные программы высшего образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах (далее – Положение) разработано на основании нормативных документов:

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

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 №301);

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636);

- Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 №124);

- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования / высшего профессионального образования (далее – ФГОС);

- Устава Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА»;

- иных локальных документов Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» (далее – МФЮА, Университет).

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение устанавливает порядок зачисления экстернов на образовательные программы высшего образования – бакалавриата, специалитета, магистратуры в Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалы (далее – МФЮА, Университет), включая условия прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

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

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

2.4. Самообразование – форма получения образования, предполагающая самостоятельное освоение образовательной программы вне организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.5. Зачет результатов освоения дисциплин, практик производится лишь в случае, если экстерн проходил обучение по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам, реализуемых в МФЮА и (или) его филиалах.

2.6. Трудоемкость индивидуального учебного плана экстерна оценивается в зачетных единицах и определяется учебным планом по направлению подготовки бакалавриата (специалитета / магистров) в соответствии с ФГОС.

2.7. Допуск к ГИА для экстерна возможен при наличии документов, подтверждающих успешное прохождение промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным учебным планом соответствующей образовательной программы в Университете.

2.8. Прохождение промежуточной аттестации и ГИА осуществляется на бесплатной основе.

2.9. Участие преподавателей Университета в промежуточной аттестации и ГИА экстернов не входит в плановую нагрузку соответствующей кафедры и осуществляется на основании договоров гражданско-правового характера.

2.10. При необходимости с экстерном может быть заключен договор об оказании платных образовательных услуг, по желанию экстерна, Университетом могут быть предоставлены дополнительные образовательные услуги на оказание дополнительных образовательных услуг, выходящих за рамки, предусмотренные индивидуальным учебным планом экстерна (включая услуги по подготовке к прохождению аттестации).

2.11. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Университетом создаются специальные условия для реализации возможности прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в качестве экстернов, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с федеральным законодательством.

3. Условия и порядок зачисления экстернов в Университет

3.1. Зачисление в Университет в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) ГИА осуществляется на основании личного заявления (Приложение 1).

3.2. Прием заявлений о приеме в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) ГИА осуществляется в течение учебного года, но не позднее, чем за 3 месяца до прохождения промежуточной аттестации

и не позднее, чем за 6 месяцев до прохождения государственной итоговой аттестации.

3.3. Заявления подаются в Приемную комиссию Университета, которая согласует с начальником Учебно-методического управления возможность зачисления на интересующую экстерна образовательную программу.

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

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа об образовании и (или) о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования: по программам бакалавриата/специалитета – подтверждающего получение среднего общего образования/среднего профессионального образования; по программам магистратуры – подтверждающего получение высшего образования любого уровня;
- 2 фото 3x4;
- документ установленного образовательной организацией образца, подтверждающий факт прохождения промежуточной аттестации или промежуточной и итоговой аттестации (при осуществлении) в другой образовательной организации (предъявление документа обязательно в случае, если образовательным стандартом не допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования).

3.5. Решение о возможности зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) ГИА принимается Аттестационной комиссией, в состав которой входят представители структурных подразделений Университета, реализующие интересующую экстерна образовательную программу, в соответствии с локальным нормативным актом Университета «Положение об Аттестационной комиссии в Аккредитованном образовательном

частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах». Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом: 1 – о принятии заявителя в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по заявленной образовательной программе бакалавриата / программе специалитета / программе магистратуры, с утверждением дат начала и окончания прохождения аттестаций; 2 – об отказе заявителю в зачислении в качестве экстерна по обоснованной причине.

3.6. При положительном решении о возможности зачисления:

3.6.1. Приемная комиссия:

- готовит проект приказа о зачислении в качестве экстерна;
- формирует личное дело экстерна.

3.6.2. Учебно-методическое управление на основании протокола заседания Аттестационной комиссии и по согласованию с выпускающей кафедрой не позднее 1 месяца с даты зачисления, утверждает индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной аттестации и (или) ГИА. Индивидуальный учебный план экстерна (Приложение 2) включает в себя график сдачи зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ (проектов), отчетов по практике, предусмотренных утвержденным учебным планом соответствующей образовательной программы в Университете и (или) график прохождения ГИА.

Доведение до экстерна утвержденного индивидуального учебного плана реализуется путем его размещения в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде МФЮА.

В том числе, после вступления в действие приказа о зачислении, в личном кабинете обучающегося формируется электронная зачетная книжка.

3.6.3. Выпускающая кафедра в соответствии с локальными нормативными актами Университета назначает экстерну руководителя выпускной квалификационной работы.

3.7. Экстерн имеет право на пользование фондами библиотеки Университета и электронными образовательными ресурсами.

3.8. Экстерн обязан:

- соблюдать требования Устава и локальных нормативных актов Университета;
- информировать о причинах неявки для прохождения промежуточной аттестации и (или) ГИА.

4. Порядок прохождения экстернами промежуточной аттестации

4.1. Проведение промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с индивидуальным учебным планом экстерна.

4.2. Прием у экстерна экзамена, зачета по дисциплине (части дисциплины) проводится комиссией из трех человек, из числа профессорско-преподавательского состава кафедр Университета. Из числа сотрудников выпускающей кафедры назначается секретарь.

В состав комиссии входят представители выпускающей кафедры и преподаватели кафедры, ответственные за данную дисциплину.

Ответы экстерна на экзаменах, зачетах протоколируются. Оформление экстерном ответа осуществляется на индивидуальном бланке, установленной формы. Членами комиссии могут быть заданы дополнительные вопросы в рамках аттестуемого курса, также отражаемые в протоколе.

Протоколы, индивидуальные бланки с ответами и письменные работы экстерна хранятся на выпускающей кафедре до момента отчисления экстерна.

4.3. Порядок организации и оформления результатов проведения промежуточной аттестации экстернов регламентируется «Положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах».

4.4. Практику экстерн (по заявлению) может проходить самостоятельно. Для руководства практикой экстерну назначается руководитель (при необходимости консультант). По результатам практики экстерном готовится отчет в соответствии с установленными требованиями для соответствующей образовательной программы.

4.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практикам или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные индивидуальным учебным планом, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.6. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, практике не более двух раз в сроки, определяемые Университетом.

4.7. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные для них сроки академической задолженности, отчисляются из Университета.

5. Порядок прохождения экстернами ГИА

5.1. ГИА проводится в сроки, установленные для обучающихся Университета и регламентируется «Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры обучающихся Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалов».

5.2. К ГИА экстерн допускается при условии положительных результатов промежуточной аттестации по всем дисциплинам и практикам индивидуального учебного плана.

5.3. При успешном прохождении ГИА экстерну выдаются документы об образовании и о квалификации, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации образца.

Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим ГИА, выдается справка об обучении по образцу, установленному в Университете.

Образец Заявления о зачислении в качестве экстерна



Аккредитованное образовательное частное учреждение
 высшего образования
 «Московский финансово-юридический университет МФЮА»

Ректору МФЮА
 Забелину А.Г.

Фамилия:	Документ удостоверяющий личность:
Имя:	Серия №
Отчество (при наличии):	Когда выдан:
Дата рождения:	Кем выдан:
Гражданство/отсутствие гражданства:	Уровень образования:
Адрес регистрации:	Документ о полученном образовании:
Почтовый или электронный адрес:	Серия №
Телефон домашний:	Регистрационный №: Выдан:
Телефон мобильный:	Название учебного заведения:

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять меня в Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования "Московский финансово-юридический университет МФЮА" в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по аккредитованной образовательной программе:

(код и наименование направления/специальности)

по профилю (направленности)/специализации _____

Основание для обучения в качестве экстерна:

- образовательная программа не имеет государственной аккредитации;
- заявитель осваивает основную профессиональную образовательную программу в форме самообразования.

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о высшем образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании;
- справка об обучении или периоде обучения;
- диплом о высшем образовании установленного образовательной организацией образца;
- диплом о среднем профессиональном образовании установленного образовательной организацией образца.

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации вуза и приложениями к ним ознакомлен(а).

С уставом, правилами приема, правилами внутреннего распорядка вуза, образовательными программами ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

Согласен(а) на обработку моих персональных данных.

Поступающий несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинность поданных документов. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, и (или) сведения, не соответствующие действительности, а так же в случае предоставления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов установленным требованиям, вуз возвращает документы поступающему.

Необходимые разъяснения по всем выше указанным пунктам получил(а). Невыясненных вопросов по всем указанным пунктам не имею.

(Подпись поступающего)

(Фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г

Подпись уполномоченного лица Приемной комиссии:

(фамилия и подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Форма индивидуального учебного плана экстерна

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Учебно-методического управления

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ЭКСТЕРНА

(Ф.И.О. экстерна)

Срок: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Код и наименование направления бакалавриата, специальности, направления магистратуры

Дисциплины и аттестационные испытания промежуточной аттестации				Сроки проведения аттестационного испытания	Ф.И.О. преподавателя
№ п/п	наименование	форма контроля	з.е.		
1.					
2.					
3.					

Перечень аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации				Дата проведения аттестационного испытания
№ п/п	наименование	форма контроля	з.е.	
1.				
2.				
3.				

Заведующий кафедрой

« _____ »
(название кафедры)

(подпись)

/ _____ /
(Ф.И.О.)

Дата составления плана

« ____ » _____ 20__ г.

Получил

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись экстерна)

/ _____ /
(Ф.И.О. экстерна)