

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГАОУ ДПО АПК и ППРО,
председатель Ученого совета
Е.Ю. Малеванов

«27» апреля 2017 г.

Положение
о порядке и условиях зачисления экстернов в аспирантуру федерального государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования (ФГАОУ ДПО АПК и ППРО)

Москва
2017

Разработчик:

Заведующий аспирантурой


(подпись)

Н.В. Брусенцова
(ФИО)

Согласовано:

Первый проректор
по образовательной и научной деятельности


(подпись)

С.Ю. Новоселова
(ФИО)

Начальник юридического отдела


(подпись)

А.А. Гончаров
(ФИО)

Настоящее Положение утверждено решением Ученого совета:
Протокол от « 27 » апреля 2017 г. № 4

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:
- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказом Министерства образования и науки РФ от 28 марта 2014 г. № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
 - с Уставом и другими локальными нормативными актами ФГАОУ ДПО АПК и ППРО.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует процедуру зачисления, прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации граждан в качестве экстернов в аспирантуре федерального государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования» (далее – ФГАОУ ДПО АПК и ППРО).
- 1.3. Экстерны - это лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.
- 1.4. В качестве экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в ФГАОУ ДПО АПК и ППРО могут быть зачислены лица, осваивающие программу аспирантуры в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей программе аспирантуры в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации программе аспирантуры.
- 1.5. Прохождение промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстернами допускается в том случае, если в ФГАОУ ДПО АПК и ППРО реализуется имеющая государственную аккредитацию образовательная программа - программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по соответствующему направлению и профилю подготовки.
- 1.6. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

2. Порядок зачисления экстернов

- 2.1. Перечень документов, необходимых для зачисления экстерна в аспирантуру ФГАОУ ДПО АПК и ППРО:

1) заявление на имя ректора о зачислении экстерна в аспирантуру ФГАОУ ДПО АПК и ППРО, с указанием наименования соответствующего направления подготовки и профиля (направленности) на которые экстерн поступает (Приложение 1).

В заявлении также фиксируются:

- факт ознакомления с копией свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности ФГАОУ ДПО АПК и ППРО и приложений к нему;
- факт согласия поступающего на обработку его персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для поступления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Указанные факты заверяются личной подписью лица, зачисляемого в экстернат.

- 2) копия документа, удостоверяющего личность поступающего;
 - 3) копия диплома специалиста или магистра, обладателем которого является лицо, зачисляемое в экстернат, и приложения к нему;
 - 4) список опубликованных научных работ, заверенный в установленном порядке, подписанный лицом, зачисляемым в аспирантуру в качестве экстерна (при наличии).
- 2.2. Прикрепление для прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации осуществляется на срок не менее трёх и не более шести месяцев.
- Документы, необходимые для зачисления физического лица в качестве экстерна для прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации, предоставляются в аспирантуру. Решение о зачислении экстерна для прохождения промежуточной аттестации принимается после согласования с Первым проректором по образовательной и научной деятельности, заведующим кафедрой, реализующей соответствующую образовательную программу, затем издается приказ ректора о зачислении экстерна. Решение о зачислении экстерна для прохождения государственной итоговой аттестации принимается аттестационной комиссией после изучения представленных документов, на основании которого издается приказ ректора о зачислении экстерна (Приложение 2). Аттестационная комиссия при необходимости имеет право проводить собеседование с претендентом.
- 2.3. При зачислении формируется личное дело экстерна, в котором находятся все сданные документы и материалы, подтверждающие результаты освоения части образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Личное дело хранится в отделе аспирантуры ФГАОУ ДПО АПК и ППРО.
- 2.4. После зачисления экстерна в аспирантуру ФГАОУ ДПО АПК и ППРО утверждается индивидуальный учебный план экстерна. План составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в отделе аспирантуры ФГАОУ ДПО АПК и ППРО, второй выдается экстерну на руки (Приложение 3).

3. Порядок прохождения экстернами промежуточной аттестации

- 3.1. Промежуточная аттестация экстернов, как правило, проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Ректор ФГАОУ ДПО АПК и ППРО по личному заявлению экстерна может утвердить индивидуальный срок прохождения промежуточной аттестации.
- 3.2. Промежуточная аттестация экстерна по отдельной дисциплине проводится преподавателем, за которым закреплена дисциплина с соответствующим видом контроля.
- 3.3. Промежуточная аттестация экстерна в форме кандидатского экзамена проводится в соответствии с локальными актами ФГАОУ ДПО АПК и ППРО о приёме кандидатского экзамена.
- 3.4. При условии совпадения сдачи экстерном промежуточной аттестации в сроки, утвержденные календарным графиком учебного процесса соответствующей образовательной программы, предусматривается сдача зачета/экзамена для экстерна вместе с академической группой.
- 3.5. Промежуточная аттестация экстерна включает в себя виды отчетностей, предусмотренные учебным планом образовательной программы.
- 3.6. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с локальными нормативными актами ФГАОУ ДПО АПК И ППРО с применением утвержденных фондов оценочных средств в письменной или устной форме.
- 3.7. Результаты промежуточной аттестации выставляются в индивидуальную ведомость экстерна, которая хранится в отделе аспирантуры ФГАОУ ДПО АПК и ППРО (Приложение 4).

- 3.8. Экстерн имеет право на передачу отрицательных результатов промежуточной аттестации в пределах срока заключенного договора.
- 3.9. Экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, выдается справка об обучении (периоде обучения) установленного образца. (Приложение 5).
- 3.10. В случае если экстерн не приступил к выполнению индивидуального учебного плана или выполнил его частично и представил документальное подтверждение уважительной причины до окончания срока действия договора, с ним заключается дополнительное соглашение о продлении или переносе сроков оказания ФГАОУ ДПО АПК и ППРО образовательных услуг.

4. Порядок прохождения экстернами итоговой государственной аттестации

- 4.1. Государственная итоговая аттестация включает в себя защиту выпускной квалификационной работы и государственный экзамен.
- 4.2. Государственная итоговая аттестация проводится, как правило, в сроки, установленные в аспирантуре ФГАОУ ДПО АПК и ППРО, в соответствии с календарным графиком учебного процесса по образовательной программе.
- 4.3. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией и оформляется в установленном порядке.
Допуск экстерна к государственной итоговой аттестации, тема выпускной квалификационной работы, рецензент, научный руководитель и консультант (при необходимости) оформляются приказом ректора ФГАОУ ДПО АПК и ППРО.
- 4.4. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом об окончании аспирантуры.

Приложение 1

Ректору ФГАОУ ДПО АПК и ППРО
Е.Ю. Малеванову

от _____
Дата рождения _____
Паспорт серия _____ № _____,
выдан _____
проживающего(ей) по адресу: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу прикрепить меня в качестве экстерна к федеральному государственному автономному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования» для прохождения аттестации _____
(промежуточной/ государственной итоговой)

в рамках направления подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре _____
(указать код и наименование направления подготовки)

направленности _____
(наименование направленности)

О себе сообщаю следующее:

окончил (а) в _____ году _____
(сокращенное наименование образовательного учреждения)

(название специальности/направления)

Диплом серия _____ № _____ дата выдачи «____» _____ г.

Приложение:

1. Копия паспорта.
2. Копия документа о высшем образовании и приложения к нему.
3. Отчетные документы о результатах освоения ООП/части ООП в других образовательных организациях.
4. Копия ИНН.
5. Копия страхового свидетельства.
6. Личный листок по учету кадров (анкета);
7. Список опубликованных научных работ (при наличии).

С копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации ФГАОУ ДПО АПК и ППРО и приложений к ним ознакомлен (а) _____ (подпись)

Даю согласие на обработку своих персональных данных (в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных») _____ (подпись)

Дата _____ Подпись _____ / _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Зав. аспирантурой _____

(подпись, Ф.И.О.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

аттестационной комиссии
в федеральном государственном автономном образовательном учреждении
дополнительного профессионального образования
«Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников
образования»
от « » _____ 20 ____ г.

Комиссия рассмотрела заявление гр. _____
(Ф.И.О.)

о зачислении в качестве экстерна в аспирантуру ФГАОУ ДПО АПК и ППРО по
направлению подготовки

_____ (код и наименование направления подготовки)
направленности

_____ (наименование направленности)
для прохождения государственной итоговой аттестации

и представленные документы _____
(указываются документы, рассмотренные аттестационной комиссией)

Комиссия постановила:

1. Рекомендовать _____
(Ф.И.О.)

к зачислению в ФГАОУ ДПО АПК и ППРО в качестве экстерна для
_____ (прохождения промежуточной аттестации / прохождения государственной итоговой аттестации)

2. Перезачесть следующие дисциплины как соответствующие образовательной программе
по направлению подготовки /направленности (при необходимости):

_____ (шифр и наименование направления подготовки / код и наименование направленности)

Наименование дисциплины, практики	Трудоемкость (кол. часов / з.е.)	Оценка

Председатель аттестационной комиссии:

(должность, Ф.И.О.) _____ (подпись)

Члены комиссии:

(должность, Ф.И.О.) _____ (подпись)

(должность, Ф.И.О.) _____ (подпись)

(должность, Ф.И.О.) _____ (подпись)

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ЭКСТЕРНА¹¹

Фамилия, имя, отчество _____

Должность, место работы _____

Специальность научных работников, по которой готовится научно-квалификационная работа (диссертация) (предполагается подготовка НКР (диссертации))

(шифр и наименование специальности)

Планируемые к сдаче кандидатские экзамены²:

1. _____
2. _____
3. _____

Срок прикрепления _____ мес., с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

№ п/п	Наименование и содержание работы	Срок выполнения (месяц, год)	Примечания
1. Организационные мероприятия			
1.1	Ознакомление с учебным планом экстернов для прохождения промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров	Не позднее 10 дней с даты прикрепления	
1.2	Подготовка и представление для согласования	Не позднее	

¹ План работы экстерна для сдачи кандидатских экзаменов, разрабатывается кафедрой, курирующей подготовку к сдаче кандидатского экзамена. В соответствии с данным планом экстерн составляет индивидуальный план работы, который согласовывается с заведующим аспирантурой, и составляется в 2-х экземплярах не позднее 10 дней с даты прикрепления экстерна к ФГАОУ ДПО АПК и ППРО (1 экз. хранится у экстерна, 2 экз. предоставляется в отдел аспирантуры).

² Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре (аспирантуре) / Приказ Минобрнауки России от 28 марта 2014 г. № 247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня».

	в аспирантуру индивидуального плана работы экстерна	10 дней с даты прикрепления	
2. Подготовка и сдача кандидатских экзаменов			
2.1	Иностранный язык		
2.1.1	Ознакомление с программой кандидатского экзамена	Не позднее 30 дней с даты прикрепления	
2.1.2	Выбор темы реферата-перевода и согласование её на кафедре иностранных языков и культуроведения	Не позднее 30 дней с даты прикрепления	
2.1.3	Консультации с профессорско-преподавательским составом кафедры иностранных языков и культуроведения по вопросам подготовки к сдаче кандидатского экзамена. Ознакомление с учебно-методическими материалами кафедры иностранных языков и культуроведения, разработанными для подготовки обучающихся к сдаче кандидатского экзамена	В течение срока прикрепления, в соответствии с графиком консультаций кафедры	
2.1.4.	Консультация перед экзаменом	В соответствии с расписанием	
2.1.5	Сдача кандидатского экзамена	В соответствии с расписанием	
2.2.	История и философия науки		
2.2.1	Ознакомление с программой кандидатского экзамена по истории и философии	Не позднее 30 дней с даты прикрепления	
2.2.2	Выбор и утверждение темы реферата локальным актом Академии	Не позднее 30 дней с даты прикрепления	
2.2.3	Подготовка реферата. Представление реферата на кафедру для рецензирования и получения обучающимся допуска к сдаче кандидатского экзамена	Не позднее 30 дней до сдачи канд. экзамена	
2.2.4	Консультации с профессорско-преподавательским составом кафедр по вопросам подготовки реферата и подготовки к сдаче кандидатского экзамена. Ознакомление с учебно-методическими материалами кафедр, разработанными для подготовки обучающихся к сдаче кандидатского экзамена.	В течение срока прикрепления, в соответствии с графиком консультаций кафедры	
2.2.5	Консультация перед кандидатским экзаменом	В соответствии с расписанием	
2.2.6	Сдача кандидатского экзамена	В соответствии с расписанием	
2.3	Научная специальность		
2.3.1	Ознакомление с программой кандидатского экзамена по специальности	Не позднее 30 дней с даты прикрепления	

2.3.2	Подготовка дополнительной программы по теме исследования и утверждение её на кафедре, к которой прикреплен экстерн	В течение срока прикрепления	
2.3.3	Консультации с профессорско-преподавательским составом кафедр по профилю научной специальности по вопросам подготовки к сдаче кандидатского экзамена. Ознакомление с учебно-методическими материалами кафедр по профилю научной специальности, разработанными для подготовки обучающихся к сдаче кандидатского экзамена	В течение срока прикрепления, в соответствии с графиком консультаций кафедры	
2.3.4	Консультация перед экзаменом	В соответствии с расписанием	
2.3.5	Сдача кандидатского экзамена	В соответствии с расписанием	
3. Подготовка отчета и получение документа о сдаче кандидатских экзаменов			
3.1	Подготовка отчета о выполнении индивидуального плана работы и представление его в отдел аспирантуры	Не позднее 10 дней до окончания срока прикрепления	
3.2	Получение в аспирантуре справки о периоде обучения с результатами сдачи кандидатских экзаменов	По окончании срока прикрепления	

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования»

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ ЭКСТЕРНА

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Направление подготовки _____

3. Направленность _____

Наименование элемента программы	Трудоем- кость	Вид контроля	Оценка	Дата	Ф.И.О. преподавателя	Подпись

Заведующий аспирантурой

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(дата) (подпись, Ф.И.О.)



Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования

«АКАДЕМИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ФГАОУ ДПО АПК и ППРО)

125212, Москва, Головинское шоссе, д. 8, корп. 2а

Сайт: www.apkpro.ru
E-mail: academy@apkpro.ru
Тел. 8 (495) 995-10-54,
Факс 8 (495) 787-60-58

От _____ № _____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Настоящая справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество аспиранта, экстерна (в дательном падеже)

в том, что он (а) зачислен в аспирантуру _____

(наименование образовательной организации)

на _____

(форма обучения в аспирантуре (очная, заочная), экстернат)

в период с _____ по _____

приказ о зачислении от _____

(дата и номер приказа о зачислении)

приказ об отчислении от _____

(дата и номер приказа об отчислении)

Нормативный срок освоения программы _____

(указывается для обучающихся в аспирантуре)

Код и наименование направления

подготовки _____

Шифр и наименование научной специальности _____

За время обучения в аспирантуре _____

(фамилия, имя, отчество аспиранта, экстерна (в именительном падеже)

сдал (а) следующие кандидатские экзамены и получил (а) следующие оценки:

№ п/п	Наименование дисциплин	Общее количество часов/ Зачетные единицы	Оценка и дата сдачи экзамена	Экзаменационная комиссия (фамилия, инициалы, ученая степень, звание и должность председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии)
1.				
...				

Настоящая справка об обучении выдана на основании протоколов решений экзаменационных комиссий и удостоверений (справок) об отдельных сданных кандидатских экзаменах

Ректор

Е.Ю. Малеванов

Зав. аспирантурой

Н.В. Брусенцова

М.П.