



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ УКРАЇНИ**

**Н А К А З**

№ 340 від 08.12.95  
м.Київ

Зареєстровано в Міністерстві  
юстиції України  
3 січня 1996 р.  
за № 1/1026

**Про затвердження Положення про організацію  
екстернату у вищих навчальних закладах України**

З метою забезпечення організації екстернату у вищих навчальних закладах України, **Н А К А З У Ю:**

1. Затвердити Положення про організацію екстернату у вищих навчальних закладах України, що додається.
2. Встановити, що Положення поширюється на державні вищі навчальні заклади України незалежно від їх підпорядкування.
3. Головному управлінню вищої освіти (Степко М.Ф.) до 1 лютого 1996 року визначити перелік вищих навчальних закладів і напрямки підготовки (спеціальності) для організації екстернату.
4. Запровадити екстернат у визначених державних вищих навчальних закладах України з 1996/97 навчального року.
5. З введенням в дію цього наказу не застосовується у вищих навчальних закладах України наказ Міністерства вищої і середньої спеціальної освіти СРСР від 1 лютого 1988 року № 62 "Про відновлення екстернату у вищій школі".

Міністр

М.З.Згуровський

Затверджено  
наказом Міністерства освіти  
України  
від 8 грудня 1995 року № 340

**Положення  
про організацію екстернату у вищих  
навчальних закладах України**

1. Загальні положення

1.1. Екстернат є особливою формою навчання осіб (екстернів), які мають відповідний освітній, освітньо-кваліфікаційний рівень, для здобуття ними певного рівня вищої освіти шляхом самостійного вивчення навчальних дисциплін і складання у вищому навчальному закладі заліків, екзаменів та проходження інших форм підсумкового контролю, передбачених навчальним планом.

1.2. Екстернат організовується у вищих навчальних закладах усіх рівнів акредитації і може застосовуватися на різних рівнях вищої освіти з усіх напрямків підготовки і спеціальностей.

1.3. Тривалість екстернату для здобуття певного освітньо-кваліфікаційного рівня не регламентується нормативною тривалістю навчання, визначеною навчальним планом.

1.4. Обсяг, структура і якість знань, умінь та навичок екстерна мають відповідати вимогам державного стандарту освіти, встановленого для відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня.

1.5. Лекційні, практичні, семінарські та лабораторні заняття в екстернаті не застосовуються, але екстернам може бути надана можливість відвідувати заняття та виконувати інші види навчальної роботи під керівництвом викладачів на умовах, визначених вищим навчальним закладом.

1.6. Екстерну, який виконав всі вимоги навчального плану, захистив дипломний проект (роботу), склав державні екзамени, рішенням державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії присвоюється відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень та видається державний документ про освіту.

1.7. Навчання в екстернаті здійснюється на основі договорів між вищим навчальним закладом та підприємствами, установами, організаціями, громадянами.

1.8. Пільги, визначені чинним законодавством для студентів, а також робітників і службовців, які навчаються у вищих навчальних закладах, на екстернів не поширюються.

## 2. Організація екстернату

2.1. Екстернат відкривається в акредитованих вищих навчальних закладах, які здійснюють підготовку фахівців за денною формою навчання з відповідного напрямку підготовки (спеціальності).

Дозвіл на відкриття екстернату надає Міністерство освіти України за поданням вищих навчальних закладів, підпорядкованих Міністерству освіти, або міністерств та відомств, які мають у своєму підпорядкуванні вищі навчальні заклади.

Кількість екстернів з кожного напрямку підготовки (спеціальності) не повинна перевищувати п'яти відсотків від контингенту студентів денної форми навчання.

Пропозиції щодо відкриття екстернату з зазначенням напрямків підготовки (спеціальностей), дати їх ліцензування і допустимої кількості екстернів подаються в Міністерство освіти України до 1 лютого щорічно.

2.2. Вищий навчальний заклад позбавляється права зарахування до екстернату у разі порушення ним вимог даного Положення та інших нормативних актів з питань вищої освіти.

2.3. До екстернату зараховуються громадяни України, які мають повну або неповну (для вищих навчальних закладів першого та другого рівнів акредитації) загальну середню освіту, середню професійну освіту, а також особи з незакінченою або закінченою вищою освітою без обмеження віку.

Зарахування громадян інших країн здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.4. Зарахування до екстернату проводиться приймальною комісією у терміни, визначені Правилами прийому до вищого навчального закладу.

Порядок відбору екстернів та умови їх зарахування до екстернату визначаються вищим навчальним закладом.

2.5. Особи, які виявили бажання навчатися в екстернаті, надсилають поштою або подають особисто до вищого навчального закладу заяву, в якій вказують обраний напрямок підготовки (спеціальність), документ про освіту (кваліфікацію) в оригіналі або копію (для осіб, які мають вищу освіту), медичну довідку за формою 086-У, 4 фотокартки розміром 3x4 см. Особи, які мають незакінчену вищу освіту, подають академічну довідку в оригіналі.

Паспорт або інший документ, що засвідчує громадянство, пред'являється особисто.

2.6. Зарахованим до екстернату видається залікова книжка встановленого зразка, на титульному листі якої робиться позначка "Екстерн".

На кожного екстерна в деканаті факультету (відділенні) оформляється навчальна картка екстерна, в яку заносяться дані про виконання екстерном навчального плану.

2.7. Навчання екстерна здійснюється за індивідуальним навчальним планом, складеним на основі навчального плану з дотриманням наступності та структурно-логічної послідовності вивчення навчальних дисциплін, що визначають зміст освіти відповідного напрямку підготовки (спеціальності).

Індивідуальний навчальний план складається екстерном за погодженням з відповідними кафедрами (предметними або цикловими комісіями) і затверджується деканом факультету (завідувачем відділення).

Індивідуальний навчальний план екстерна складається на кожний навчальний рік протягом першого місяця навчального року.

### 3. Атестація екстерна

3.1. Атестація екстернів включає заліки, екзамени та інші форми семестрового контролю і державну атестацію, які передбачені навчальним планом.

3.2. Екстерни складають заліки та екзамени з навчальних дисциплін в обсязі навчальних програм, затверджених для даного напрямку підготовки (спеціальності) відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня.

Екстерн може скласти екзамен з навчальної дисципліни в цілому або з окремих її навчальних курсів, але не менше обсягу, передбаченого для одного семестру.

3.3. Перезарахування результатів раніше складених екстерном заліків та екзаменів проводиться деканатом (відділенням) за умови ідентичної назви, обсягу й змісту навчальної дисципліни та форм підсумкового контролю.

В інших випадках питання про перезарахування результатів заліків та екзаменів вирішується відповідними кафедрами (предметними або цикловими комісіями).

3.4. Заліки і екзамени екстерни складають, як правило, в період екзаменаційної сесії.

3.5. Екстернові, допущеному до складання заліку чи екзамену, деканом факультету (завідувачем відділення) видається атестаційний лист встановленої форми (додаток).

Атестаційні листи реєструються в окремій книзі із зазначенням номера та дати видачі, прізвища екстерна і назви навчальної дисципліни, з якої проводиться контрольний захід.

Атестаційний лист екстерна після складання ним заліку чи екзамену зберігається в його особовій справі.

3.6. Екзамени і заліки екстерни складають комісії у складі

трьох осіб, призначеній завідувачем відповідної кафедри (головою предметної або циклової комісії).

Контрольні завдання для проведення заліків та екзаменів мають передбачати перевірку рівня оволодіння екстерном практичними вміннями та навичками (у т.ч. й виконання ним окремих лабораторних робіт), необхідними для засвоєння навчальної дисципліни, з якої він атестується.

Екзаменаційна (залікова) оцінка заноситься до атестаційного листа і залікової книжки екстерна.

3.7. У разі отримання екстерном під час екзамену чи заліку незадовільної оцінки (не зараховано) дозволяється одноразове повторне складання екзамену (заліку) у термін, визначений завідувачем кафедри (головою предметної або циклової комісії) в межах навчального року.

3.8. Отримання екстерном незадовільної оцінки (не зараховано) чи його неявка на екзамен (залік) у визначений термін з однієї чи кількох навчальних дисциплін не позбавляє екстерна права навчання в екстернаті протягом навчального року.

3.9. При виконанні екстерном курсового чи дипломного проекту (роботи) для надання йому наукової і методичної допомоги може бути призначений науковий керівник (консультант) із числа професорсько-викладацького складу вищого навчального закладу.

Рецензенти курсових та дипломних проектів (робіт) призначаються навчальним закладом.

3.10. Екстерни, які працюють за обраним у вищому навчальному закладі фахом, звільняються від проходження виробничої практики.

В інших випадках екстерни проходять виробничу практику за програмою вищого навчального закладу. База практики обирається екстерном або визначається кафедрою (предметною або цикловою комісією).

Підсумки виконання програми практики та оцінювання її результатів проводяться відповідними кафедрами (предметними або цикловими комісіями) вищого навчального закладу.

3.11. Екстерни звільняються від контрольних заходів з фізичної культури та військової підготовки, якщо вони не є фаховими навчальними дисциплінами.

3.12. Державні екзамени та захист дипломних проектів (робіт) проводяться на загальних підставах державними екзаменаційними (кваліфікаційними) комісіями у терміни, визначені навчальними планами відповідно до Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 2 червня 1993 року N 161 ( z0173-93 ).

3.13. Екстерни, які після завершення навчального року мають більше двох незадовільних оцінок (не зараховано), відраховуються з екстернату і отримують академічну довідку встановленого зразка.

В інших випадках відрахування екстерна здійснюється згідно з чинним законодавством, передбаченим для студентів.

Екстерни можуть бути зарахованими до екстернату в даному або іншому вищому навчальному закладі повторно на умовах, передбачених пунктами 2.3-2.5 цього Положення.

#### 4. Права і обов'язки екстернів

4.1. Екстерн має право користуватися бібліотечними фондами, навчальними програмами та методичними матеріалами вищого навчального закладу, навчально-лабораторним обладнанням,

технічними засобами, отримувати консультації на умовах, визначених вищим навчальним закладом.

4.2. Екстерн зобов'язаний своєчасно та якісно виконувати всі вимоги індивідуального навчального плану, дотримуватися Статуту і Правил внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу.

4.3. Екстерн, за умови успішного виконання ним індивідуального навчального плану, може бути переведений у число студентів на загальних підставах.

5. Кількість осіб, які отримали вищу освіту відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня через екстернат у звітному навчальному році, відображається у статистичному звіті за формою 2-3 НК "Звіт вищого навчального закладу на початок навчального року" в графі "Випущено...".

Кількість екстернів у загальній чисельності випуску зазначається у вигляді примітки до даної форми.

Додаток  
до Положення про організацію екстернату  
у вищих навчальних закладах України

### **Атестаційний лист екстерна**

\_\_\_\_\_ (назва вищого навчального закладу)  
Напрямок підготовки (спеціальність) \_\_\_\_\_ (шифр і назва)

Екстерн \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)  
Навчальна дисципліна \_\_\_\_\_ (назва)

Форма контролю \_\_\_\_\_ (екзамен, залік, захист курсового проекту (роботи), звіту про виробничу практику та ін.)  
Кафедра (предметна або циклова комісія) \_\_\_\_\_ (повна назва)

Декан факультету  
(завідувач відділення) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали, підпис)

Дата \_\_\_\_\_  
Реєстраційний номер \_\_\_\_\_

### **Результати контрольного заходу**

Записуються поставлені екстерну запитання (тема курсового проекту або роботи) та дається стисла характеристика відповідей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оцінка \_\_\_\_\_

Члени екзаменаційної комісії:

1. \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання, посада  
та підпис)
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Дата проведення  
контрольного заходу \_\_\_\_\_

Завідувач кафедри  
голова предметної  
або циклової комісії) \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали, підпис)

---