

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

«27» июня 2017 г.

№ 400-ур

**Об утверждении Положения  
о порядке прохождения промежуточной и  
государственной итоговой аттестации лицами,  
зачисленными в ФГБОУ ВО «СахГУ»  
в качестве экстернов**

В соответствии с решением Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет» от 09 июня 2017 года (протокол №7)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты регистрации настоящего приказа Положение о порядке прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации лицами, зачисленными в ФГБОУ ВО «СахГУ» в качестве экстернов (приложение № 1).
2. Директорам институтов руководствоваться данным положением при зачислении экстернов.
3. Положение о порядке и условиях зачисления экстернов в ФГБОУ ВПО «СахГУ», утвержденное приказом ректора СахГУ от 28.10.2014 г. № 40ба-пр, считать утратившим силу.
4. Определить место хранения оригинала настоящего документа в юридическом отделе СахГУ.
5. Начальнику юридического отдела Ощепковой К.В. разместить Положение о порядке прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации лицами, зачисленными в ФГБОУ ВО «СахГУ» в качестве экстернов на официальном сайте федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет».
6. Контроль над исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Романову М. А.

Исполняющий обязанности ректора



О. А. Фёдоров

Приложение № 1 к приказу № 400-нр от 27 июня 2017 г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности ректора  
О.А. Фёдоров  
27 июня 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ЛИЦАМИ, ЗАЧИСЛЕННЫМИ В ФГБОУ ВО «САХГУ»  
В КАЧЕСТВЕ ЭКСТЕРНОВ**

Рассмотрено и утверждено  
на заседании Ученого совета СахГУ  
«09» июня 2017 г.  
(протокол № 7)

Южно-Сахалинск  
2017

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок зачисления экстернов в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сахалинский государственный университет» (далее университет, ФГБОУ ВО «СахГУ»), прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации лиц, в качестве экстернов.

1.2. Экстерны – лица, зачисленные в образовательную организацию на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет», утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации;
- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВПО «СахГУ», утвержденное приказом ректора от 27.10.2014 № 405а-пр;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «СахГУ», утвержденное приказом ректора от 19.10.2016 № 534-пр.

1.4. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся в другой образовательной организации по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО «СахГУ» по соответствующей имеющей государственную аккредитацию программе. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

1.5. Настоящее Положение распространяется на граждан Российской Федерации, иностранных граждан, включая лиц, признанных соотечественниками в соответствии с законодательством Российской Федерации.



## 2. Порядок зачисления экстернов

2.1. Зачисление в Университет в качестве экстерна производится приказом ректора по представлению проректора по учебной работе и на основании решения аттестационной комиссии университета по личному заявлению экстерна (Приложение 1).

2.2. К зачислению в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации *по программам бакалавриата и специалитета* допускаются лица имеющие: аттестат среднего общего образования или диплом среднего профессионального образования, справку об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования.

2.3. К зачислению в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации *по программам магистратуры* допускаются лица, имеющие диплом высшего образования любого уровня, справку об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования.

2.4. К зачислению в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации *по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре* допускаются лица, имеющие диплом специалиста или диплом магистра, справку об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования.

2.5. При подаче заявления экстерны предъявляют (направляют в Университет вместе с заявлением) следующие документы:

- документ о предыдущем уровне образования (оригинал и копия);
- документ, удостоверяющий личность (оригинал и копия);
- справку об обучении в другой образовательной организации;
- согласие экстерна на обработку его персональных данных (в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»);
- 2 фотографии 3x4 см;
- копию свидетельства об изменении фамилии в случае, если фамилия, указанная в документе об образовании, не соответствует фамилии, указанной в документе, удостоверяющем личность;
- иные документы по усмотрению претендента, которые могут быть полезны при рассмотрении вопроса о возможности зачисления в качестве экстерна (каталог и краткое описание изученных дисциплин и т.п.).

2.6. При подаче заявления экстерн знакомится со следующими документами:

- копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности с приложениями,
- копией свидетельства о государственной аккредитации с приложениями;
- Уставом университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка обучающихся;
- содержанием основной профессиональной образовательной программы;
- настоящим Положением.

2.7. Факт ознакомления с документами, указанными в п. 2.7. настоящего Положения, заверяется личной подписью в заявлении.

2.8. Прием документов для зачисления в качестве экстернов осуществляется с 1 октября по 15 декабря и с 1 марта по 15 мая аттестационной комиссией Университета.

2.9. Представленные документы рассматриваются в аттестационной комиссии

Университета в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления (получения комплекта документов), решение аттестационной комиссии доводится до сведения претендента.

2.10. При предоставлении неполного пакета документов согласно п.2.6 настоящего Положения, заявление рассмотрению не подлежит.

2.11. По результатам положительного заключения по полноте представленных документов аттестационная комиссия в течение трех рабочих дней рассматривает соответствие изученных дисциплин, представленных претендентом в справке о периоде обучения, учебному плану университета по соответствующему направлению подготовки. При необходимости комиссия заслушивает претендента по возникающим вопросам. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение 2). Протокол хранится в личном деле экстерна.

2.12. Аттестационную комиссию возглавляет проректор по учебной работе университета. В состав комиссии включаются:

- директор института;
- заведующий выпускающей кафедрой;
- два преподавателя, осуществляющих обучение по данной образовательной программе.

2.13. По результатам положительного заключения аттестационной комиссии в течение трех рабочих дней дирекцией института оформляется приказ о зачислении экстерна. Зачисление экстерна осуществляется на срок не менее одного и не более шести месяцев.

2.14. После зачисления оформляется личное дело экстерна, в котором находятся все сданные документы и материалы, подтверждающие результаты освоения частично или полностью образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Личное дело формируется в дирекции института в установленном порядке и хранится в течение периода, определенного приказом о зачислении, а после отчисления экстерна передается на хранение в архив СахГУ.

2.15. На основании протокола аттестационной комиссии в случае необходимости прохождения экстерном промежуточной аттестации в течение трех рабочих дней проректор по учебной работе утверждает индивидуальный учебный план экстерна (Приложение 3). План составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле экстерна, второй выдается экстерну.

### **3. Порядок прохождения аттестации экстернами**

3.1. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с календарным учебным графиком или с утвержденным индивидуальным планом экстерна.

3.2. Во время прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации, экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе, в том числе доступом к электронным библиотечным системам Университета, к фондам учебно-методических ресурсов и иным материалам, обеспечивающими возможность качественного предоставления образовательной услуги.



3.3. Промежуточная аттестация экстерна включает в себя виды отчетностей, предусмотренные учебным планом образовательной программы, включенные в индивидуальный план.

3.4. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ».

3.5. Результаты промежуточной аттестации выставляются в индивидуальную ведомость экстерна (Приложение 4).

3.6. Допуск экстерна к государственной итоговой аттестации осуществляется на основании документов, подтверждающих положительные результаты промежуточной аттестации в полном объеме в соответствии с учебным планом осваиваемой экстерном образовательной программы.

3.7. Государственная итоговая аттестация включает в себя защиту выпускной квалификационной работы и (или) государственный экзамен, в соответствии с требованием федерального государственного образовательного стандарта.

3.8. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные в Университете, в соответствии с приказом ректора об организации проведения аттестации обучающихся.

3.9. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, утверждаемой приказом ректора Университета. При реализации программ сетевого обучения, договоров о сотрудничестве с вузами-партнерами в состав комиссии могут включаться преподаватели вузов-партнеров, использоваться современные средства коммуникации.

3.10. С экстерном может быть заключен договор на оказание платных образовательных услуг с целью подготовки к промежуточной аттестации или государственной итоговой аттестации, а также с целью изучения части или в полном объеме отдельных учебных предметов/курсов/дисциплин/модулей, прохождения учебной и (или) производственной практики, входящих в структуру образовательной программы, осваиваемой экстерном. Договор на оказание платных образовательных услуг оформляется согласно требованиям постановления Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

3.11. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об образовании и о квалификации по направлению подготовки соответствующего уровня образования.

3.12. Условия оказания услуг, предоставляемых Университетом, устанавливаются на основании индивидуального учебного плана экстерна в соответствии с договором между:

- экстерном и Университетом;
- экстерном, предприятием (организацией) и Университетом;
- экстерном, законным представителем и Университетом.

3.13. В случае, если экстерн не приступил к выполнению индивидуального учебного плана или выполнил его частично и представил документальное подтверждение уважительной причины невыполнения до окончания срока действия договора, то с ним заключается соглашение о продлении или переносе срока оказания Университетом образовательных услуг по индивидуальному графику.

3.14. Оказание Университетом образовательных услуг по индивидуальному графику осуществляется на основании приказа проректора по учебной работе на договорной основе.

3.15. Порядок прохождения экстерном промежуточной аттестации - сдачи кандидатских экзаменов определяется Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов в ФГБОУ ВПО «Сахалинский государственный университет».

#### 4. Порядок и основания отчисления экстернов

4.1. Отчисление экстерна из Университета производится согласно Положению «О порядке перевода, условиях восстановления и отчисления студентов в ФГБОУ ВПО «СахГУ».

Разработано:

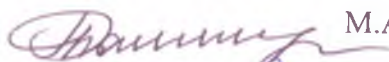
Директор департамента высшего образования  
« 20 » июня 2017г.



Л. И. Кобеньяк

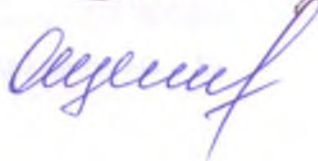
Согласовано:

Проректор по учебной работе  
« 21 » июня 2017г.



М.А. Романова

Начальник юридического отдела  
« 26 » июня 2017г.



К.В. Ощепкова

Приложение 1

Ректору СахГУ \_\_\_\_\_  
*(Фамилия И.О. в датильном падеже)*

\_\_\_\_\_ *(ФИО студента (ки) в родительном падеже)*

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
*(адрес постоянной регистрации)*

\_\_\_\_\_ *(сотовый телефон для связи)*

заявление.

Прошу зачислить меня в ФГБОУ ВО «Сахалинский государственный университет» в качестве экстерна и допустить к прохождению промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
*(код) (наименование направления подготовки / специальности)*

**О себе сообщаю следующее:**

Окончил (а) в \_\_\_\_\_ году учебное заведение : \_\_\_\_\_  
*(полное наименование образовательного учреждения из документа об образовании)*

Документ об образовании: аттестат / диплом серия\_ № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(дата выдачи)*

Справка о периоде обучения \_\_\_\_\_  
*(указывается образовательная организация, выдавшая справку)*

Дата

Подпись заявителя

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка обучающихся, содержанием основной профессиональной образовательной программы, Порядком прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации ОЗНАКОМЛЕН (А):

\_\_\_\_\_ (Подпись заявителя)



**ПРОТОКОЛ**

заседания аттестационной комиссии института \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе:

председатель \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО)

члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО)

2. \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО)

3. \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО)

4. \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО)

рассмотрела справку о периоде обучения \_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Комиссия постановила:**

1. \_\_\_\_\_ (ФИО) рекомендовать / не рекомендовать к зачислению в качестве экстерна.

2. Переаттестовать (перезачесть) следующие дисциплины, как соответствующие основной образовательной профессиональной программе подготовки по направлению

\_\_\_\_\_ (код, наименование направления подготовки / специальности) \_\_\_\_\_ (наименование профиля/специализации)

2.1. \_\_\_\_\_

2.2. \_\_\_\_\_

2.3. \_\_\_\_\_

и т.д.

3. Рекомендовать провести промежуточную аттестацию экстерна по следующим дисциплинам (модулям):

3.1. \_\_\_\_\_

3.2. \_\_\_\_\_

3.3. \_\_\_\_\_

и т.д.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

УТВЕРЖДАЮ  
 Проректор по учебной работе  
 \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ЭКСТЕРНА**

\_\_\_\_\_ (ФИО экстерна)  
 Институт \_\_\_\_\_ (наименование института)  
 Направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_ (наименование направления, специальности)  
 \_\_\_\_\_ (наименование профиля/специализации)

№	Перечень оказываемых образовательных услуг в соответствии с учебным планом	Сроки оказания услуг	Кафедра
1.	<b>Дисциплины промежуточной аттестации</b>		
1.1			
1.2			
1.3			
...			
2.	<b>Государственная итоговая аттестация</b>		

Директор института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата составления плана «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получил «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. экстерн \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 « САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ »

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ ЭКСТЕРНА**

\_\_\_\_\_ (ФИО экстерна)

Институт \_\_\_\_\_ (наименование института)

Направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_ (наименование направления, специальности)

\_\_\_\_\_ (наименование профиля/специализации)

Наименование дисциплины	Количество часов/ ЗЕТ	Вид аттестационного испытания	Дата сдачи	ФИО преподавателя	Подпись

Директор института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.