

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

Горного университета

от 30.12.2016 № 1642 адм

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСТЕРНАТЕ

**федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский горный университет»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Экстернат – это форма освоения образовательной программы в виде самостоятельного изучения дисциплин, прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок и условия зачисления экстернов на образовательные программы высшего образования, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет» (далее - Университет).

1.3 Положение устанавливает порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроки прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации.

1.4 Лица, обучающиеся в не имеющих государственной аккредитации высших учебных заведениях или успешно окончившие их, имеют право на текущую и итоговую государственную аттестацию в высших учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию, на условиях экстерната.

1.5 Правом получения высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре через экстернат пользуются лица, имеющие образование не ниже высшего образования (специалитет или магистратура).

1.6 Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказов Минобрнауки России от 9 февраля 2016 г. № 86 и от 28 апреля 2016 г. № 502 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636», 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; Устава Университета, локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки бакалавров, специалистов, магистров.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНОВ

2.1 Зачисление в экстернат производится на основании личного заявления претендента, договора на подготовку и приказа ректора.

2.2 Форма договора утверждается ректором Университета в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.3 Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору определяется сторонами в соответствии с гражданским законодательством.

2.4 При поступлении претендент подает личное заявление в соответствующий деканат или при поступлении в аспирантуру в Центр аспирантуры и докторантуры (далее - ЦАД). Заявление пишется в произвольной форме на имя ректора с указанием своих данных: Ф.И.О. (полностью), места проживания, паспортных данных (серия, номер, выдавший органа и даты выдачи). В заявлении указывается выбранное направление подготовки или специальность, желаемый уровень получаемого в Университете образования и квалификации, а также желаемые сроки освоения соответствующей образовательной программы.

2.5 Перед подачей заявления декан (начальник ЦАД) знакомит претендента с настоящим Положением, о чем он собственноручно делает запись в своем заявлении.

2.6 К своему заявлению экстерн прикладывает документы о предыдущем образовании (аттестаты, дипломы, справку о результатах обучения и копию приказа о зачислении в вуз, если аттестация экстерна производилась в другом вузе и т.п.).

2.7 При поступлении в экстернат по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, претендент дополнительно прикладывает к заявлению результаты ЕГЭ по тем

предметам, которые установлены правилами приема на первых курс очного отделения по соответствующей образовательной программе Университета.

2.8 При приеме в экстернат по образовательным программам высшего образования - программам магистратуры, аспирантуры, претендент сдает вступительные экзамены по тем предметам, которые установлены правилами приема на соответствующую образовательную программу Университета.

2.9 Декан (начальник ЦАД) визирует заявление, организует, в случае необходимости, прием вступительных экзаменов и с результатами экзаменов передает заявление в аттестационную комиссию факультета.

2.10 Для поступления в экстернат по образовательной программе магистратуры претендент должен иметь средний балл диплома бакалавра или специалиста не ниже 4,5 и балл за междисциплинарный экзамен не ниже 80.

2.11 Поступающий в экстернат в рамках процедуры перевода из другого ВУЗа с образовательной программы соответствующего уровня образования, не имеющей государственной аккредитации, зачисляется в экстернат без вступительных экзаменов на основании справки о результатах обучения после прохождения собеседования.

2.12 Для поступления в экстернат по образовательным программам аспирантуры претендент должен иметь оценки не ниже «хорошо» по всем предметам.

2.13 Лица, поступившие на конкурсной основе в аспирантуру других ВУЗов по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам и обратившиеся в Университет для прохождения государственной итоговой аттестации, зачисляются в экстернат без вступительных экзаменов на основании справки о результатах обучения.

2.14 Решение о возможности освоения образовательной программы претендентом выносит аттестационная комиссия факультета, ответственного за эту образовательную программу.

2.15 В случае положительного решения аттестационной комиссии о возможности освоения претендентом образовательной программы через экстернат, ответственный за образовательную программу в месячный срок разрабатывает аттестационный план индивидуальной подготовки экстерна в соответствии с утвержденной образовательной программой.

2.16 Аттестационный план индивидуальной подготовки экстерна утверждается проректором по образовательной деятельности, оформляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле экстерна, а второй - в деканате (ЦАД).

2.17 После согласования и утверждения аттестационного плана индивидуальной подготовки экстерна декан (начальник ЦАД) готовит договор на подготовку экстерна, а после согласования, подписания и утверждения договора - проект приказа о зачислении экстерна.

2.18 На основании приказа о зачислении экстерна в Университет специалист деканата (ЦАД) заводит «личное дело экстерна» и выдает ему

студенческий билет (удостоверение аспиранта) установленного образца, где отмечается, что он обучается в вузе “экстерном”.

2.19 Обучающемуся, зачисленному на обучение в Университет в порядке экстерната, выдается зачетная книжка установленного образца, где в правом верхнем углу на первой странице делается запись “Экстернат”.

2.20 После зачисления экстерна на обучение ему выдаются: аттестационный план индивидуальной подготовки и, в процессе обучения, программы дисциплин, задания на курсовой проект (работу), производственную и другие виды практик, перечень лабораторных работ и прочая учебно-методическая и нормативно-правовая документация, необходимая для освоения выбранной образовательной программы.

2.21 Лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам в иных высших учебных заведениях или успешно окончившие их, имеют право на текущую и государственную итоговую аттестацию в Университете на условиях, оговоренных выше.

2.22 Аттестационная комиссия рассматривает заявление о допуске экстерна к государственной итоговой аттестации, и принимает соответствующее решение. Результаты рассмотрения оформляются протоколом, на основании которого издается приказ о зачислении в экстернат и допуске к государственной итоговой аттестации. Приказ должен содержать перечень и объемы перезачтенных дисциплин и практик по ним с указанием оценки, формы контроля знаний в соответствии с учебным планом по данной специальности (направлению) подготовки по полному сроку обучения. Названия и объёмы перезачтенных дисциплин должны совпадать с наименованиями и их объёмами в учебном плане Университета. В качестве дисциплин по выбору могут быть зачтены любые пройденные ранее студентом (слушателем) дисциплины на предшествующем этапе высшего образования. Выписка из приказа подшивается к личному делу экстерна.

2.23 Помимо аттестации по желанию обучающегося, осваивающего основную образовательную программу высшего профессионального образования в форме экстерната, ему по договору может быть оказаны другие образовательные услуги, выходящие за рамки, предусмотренные его аттестационным планом индивидуальной подготовки.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНА

3.1 Текущая аттестация включает: прием экзаменов и зачетов по дисциплинам (частям дисциплины), предусмотренным основной образовательной программой по избранной специальности (направлению подготовки) в Университете; рецензирование контрольных и курсовых работ, курсовых проектов, рефератов, отчетов по педагогической, производственной и преддипломной практикам; прием лабораторных, контрольных, курсовых работ и проектов, отчетов по практике.

Текущая аттестация в рамках одной дисциплины проводится в одном учебном заведении.

3.2 В течение года экстерн может сдать не более 20 экзаменов.

3.3 Если по аттестационному плану индивидуальной подготовки экстерна предусмотрены мероприятия по освоению дисциплин основной образовательной программы, отчетность по которым требует наличия рецензии (контрольные и курсовые работы, отчеты по практикам, рефераты, проекты и т.п.), то перед проведением аттестации экстерн обязан не менее чем за 2 недели представить заведующему кафедрой оформленный по требованиям кафедры отчетный материал. Заведующий кафедрой назначает рецензента, делая на титульном листе представленного на кафедру рецензируемого материала соответствующую запись и указывая дату окончания рецензирования. Рецензия передается в комиссию по аттестации экстерна.

3.4 Экзамены проводятся в форме тестирования. Прием устного экзамена (зачета) по дисциплине (части дисциплины) проводится комиссией из 3-х человек, назначаемой письменным распоряжением декана факультета (начальника ЦАД). В состав комиссии входят представители выпускающей кафедры и преподаватели кафедры, ответственной за данную дисциплину. Из числа сотрудников выпускающей кафедры назначается секретарь комиссии.

3.5 Привлечение ассистентов для работы в комиссии не допускается. Ассистент может участвовать в работе в комиссии только в качестве секретаря для ведения отчетной документации.

3.6 Форма проведения экзамена (зачета) по дисциплине (части дисциплины) для экстернов устанавливается в рабочей программе дисциплины. Знания, умения и навыки экстернов оцениваются в соответствии с предъявляемыми требованиями в рабочей программе.

3.7 Ответы экстерна на устном экзамене заносятся в «лист устного ответа».

3.8 При представлении в комиссию рецензируемого материала и несогласии экстерна с отзывом рецензента, он мотивирует свое мнение перед комиссией. Рецензия зачитывается секретарем или членом комиссии перед началом аттестации экстерна.

3.9 В случае неявки экстерна на плановый экзамен (зачет) в протоколе в графе, где отмечается оценка, пишется «не явился» и ставятся соответствующие подписи. В случае неуважительной причины декан (начальник ЦАД) устанавливает результат текущей аттестации как академическую задолженность экстерна.

3.10 К протоколу аттестации прилагаются: экзаменационный лист экстерна, оформленный в установленном порядке, другой письменный материал (в произвольной форме), сопровождающий устный опрос экстерна, который должен быть подписан экстерном собственноручно и завизирован председателем комиссии с указанием даты.

3.11 Протоколы, экзаменационные листы, копии ведомостей и

письменные работы экстерна хранятся в портфолио экстерна на выпускающей кафедре до момента отчисления экстерна.

3.12 Практику экстерн может (по его заявлению) проходить самостоятельно. Для руководства практикой, консультаций по проектам и работам кафедра назначает экстерну руководителя (консультанта). Отчет по практике экстерн выполняет в соответствии с требованиями Университета, установленными для соответствующей образовательной программы.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНОВ

4.1 Итоговая аттестация экстерна в Университете проводится Государственной экзаменационной комиссией в сроки, установленные для соответствующего направления (специальности) федеральным государственным образовательным стандартом и действующим графиком организации учебного процесса в Университете.

4.2 Порядок проведения государственной итоговой аттестации экстернов в Университете устанавливается положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» и аналогичным положением - в аспирантуре.

Составил:

Начальник отдела образовательных программ и стандартов

П.Н. Дмитриев

Согласовано:

Первый проректор профессор

Н.В. Пашкевич

Проректор по образовательной деятельности профессор

В.А. Шпенст

Начальник УМУ

Е.Л. Мезенцева

Начальник юридического управления

А.И. Волк