



**КОНТРОЛЬНЫЙ  
ЭКЗЕМПЛЯР**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
имени адмирала Г.И. Невельского  
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета  
МГУ им. адм. Г.И. Невельского,  
протокол от 28.09.2020 № 1



Председатель ученого совета,  
Ректор

\_\_\_\_\_ Д.В. Буров  
28.09.2020

### ПОЛОЖЕНИЕ

**об условиях и порядке зачисления экстернов,  
сроках прохождения ими промежуточной и государственной итоговой  
аттестации по основным профессиональным образовательным  
программам высшего образования – программам подготовки научно-  
педагогических кадров в аспирантуре**

**СМК-ПНД-1-3/4-08.06-2020**

## **I. Общие положения**

1.1. Положение об условиях и порядке зачисления экстернов, сроках прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – МГУ) регламентирует условия и порядок зачисления экстернов, сроки прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- законодательством Российской Федерации в области образования;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденным приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259;
- уставом МГУ;
- локальными нормативными актами.

1.3. В качестве экстернов в МГУ могут быть зачислены лица, осваивающие программу аспирантуры в форме самообразования (если ФГОС ВО допускается получение высшего образования по соответствующей программе в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации программы аспирантуры, для прохождения промежуточной аттестации и ГИА, по соответствующей программе аспирантуры МГУ, имеющей государственную аккредитацию.

## **II. Порядок организации учебного процесса для экстернов**

2.1. При зачислении в качестве экстерна поступающий подает в центр подготовки научно-педагогических кадров (далее – ЦПНПК) заявление на имя

ректора (приложение №1) с приложением следующих документов:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- оригинал документа об образовании (специалитет или магистратура);
- оригинал документа, подтверждающего освоение программы аспирантуры по соответствующему направлению подготовки, или справку об обучении, подтверждающую прохождение промежуточной аттестации по соответствующей, не имеющей государственной аккредитации, программе аспирантуры (при наличии).

2.2. При приеме заявления сотрудник ЦПНПК знакомит поступающего с Положением, факт ознакомления указывается поступающим в заявлении.

2.3. Директор ЦПНПК, декан соответствующего факультета, помощник ректора по научной работе визируют заявление и весь пакет документов передается в аттестационную комиссию ЦПНПК, которая выносит решение о возможности зачисления поступающего в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) ГИА.

Форма испытаний определяется аттестационной комиссией ЦПНПК. Итоги работы аттестационной комиссии ЦПНПК оформляются протоколом заседания (приложение № 2). Протокол заседания аттестационной комиссии хранится в ЦПНПК.

2.4. В случае принятия аттестационной комиссией ЦПНПК решения рекомендовать поступающего к зачислению в качестве экстерна, пакет документов, включая копию протокола заседания аттестационной комиссии ЦПНПК, поступает на подпись ректору. Окончательное решение о зачислении в качестве экстерна принимает ректор.

Далее пакет документов возвращается в ЦПНПК, где формируется приказ о зачислении поступающего в качестве экстерна.

2.5. Зачисление экстерна происходит на период сдачи им промежуточной аттестации и (или) ГИА.

2.6. После издания приказа о зачислении экстерна в срок не позднее 1 месяца с даты зачисления ЦПНПК утверждает индивидуальный учебный план (далее – ИУП) экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной аттестации и (или) ГИА, в котором устанавливаются сроки и формы промежуточной аттестации и (или) ГИА. ИУП экстерна утверждается проректором по образовательной деятельности.

2.7. После зачисления экстерну выдается ИУП (копия вкладывается в его личное дело), а также учебно-методическая и нормативно-правовая документация, необходимая для прохождения промежуточной аттестации и (или) ГИА.

ЦПНПК формирует личное дело экстерна.

2.8. Не допускается взимание с экстерна платы за прохождение промежуточной аттестации и (или) ГИА.

В случае необходимости с экстерном может быть заключен договор об оказании дополнительных образовательных услуг (проведение дополнительных

занятий, консультаций и т.д.) с целью его подготовки к сдаче промежуточной аттестации и (или) ГИА, в котором указываются, в том числе, период прохождения промежуточной аттестации и (или) ГИА, полная стоимость образовательных услуг и порядок оплаты.

### **III. Порядок прохождения промежуточной аттестации**

3.1. Под промежуточной аттестацией экстернов понимается оценка компетенций, полученных в процессе предшествующего обучения, и их соответствие учебному плану по выбранному направлению и профилю подготовки и рабочим программам дисциплин (модулей), практик, научных исследований МГУ. Требования к результатам освоения определяются соответствующим ФГОС ВО.

3.2. Порядок проведения промежуточной аттестации экстерна определяется соответствующим локальным актом МГУ.

3.3. Экстерну могут быть зачтены результаты освоения дисциплин (модулей), практик, научных исследований, полученные ранее в других образовательных организациях. Основанием для зачета результатов являются приложение к документу об образовании и квалификации (справка об обучении) и заявление обучающегося.

3.4. Результаты прохождения промежуточной аттестации заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость.

### **IV. Порядок проведения ГИА**

4.1. Для прохождения ГИА экстерн по личному заявлению зачисляется в МГУ на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА по соответствующей программе аспирантуры.

4.2. ГИА экстерна по соответствующей программе аспирантуры проводится в форме (и в указанной последовательности):

- государственный экзамен (далее – ГЭ);
- представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (далее – научный доклад).

4.3. Порядок допуска экстерна к ГИА и ее прохождения определяется соответствующим локальным нормативным актом и программой ГИА, включая программу ГЭ и требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, критериям его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций.

4.4. Успешное прохождение экстернами ГИА является основанием для выдачи ему документа о высшем образовании и о квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь» образца, установленного Минобрнауки России по программам аспирантуры.

4.5. Экстерны, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА

неудовлетворительные результаты, вправе пройти ГИА в сроки, определенные соответствующим локальным нормативным актом МГУ.

Директор центра подготовки  
научно-педагогических кадров



Н.В. Квашнина

СОГЛАСОВАНО

Помощник ректора по научной работе



М.В. Холоша

Начальник службы управления документами



Л.Д. Ваксман

Уполномоченный по управлению качеством



С.П. Полоротов

Ректору  
МГУ им. адм. Г.И. Невельского

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И. О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. экстерна.)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

### Заявление

Прошу зачислить меня в МГУ им. адм. Г.И. Невельского в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации (необходимое подчеркнуть) по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров аспирантуре по направлению подготовки \_\_\_\_\_, профиль \_\_\_\_\_.

С положением № СМК-ПНД-1-3/4-08.06-2020 «Об условиях и порядке зачисления экстернов, сроках прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров» ознакомлен.

Приложение:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ листах.

Даю согласие на обработку предоставленных мною персональных данных в порядке, установленном федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
имени адмирала Г.И. Невельского

## ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии  
центра подготовки научно-педагогических кадров

---

20

г. Владивосток

№

---

Председатель- \_\_\_\_\_

ФИО, ученая степень, звание, должность

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

ФИО, ученая степень, звание, должность

\_\_\_\_\_

ФИО, ученая степень, звание, должность

\_\_\_\_\_

ФИО, ученая степень, звание, должность

---

### ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О возможности зачисления \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной  
итоговой аттестации с \_\_\_\_\_.20\_\_\_\_ на срок \_\_\_\_\_.
2. О зачете учебных дисциплин (модулей), практик, научных исследований.

#### 1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

#### ПОСТАНОВИЛИ:

Удовлетворить/ отказать в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(мотивировка)

и признать возможным зачисление в качестве экстерна \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

на \_\_\_\_\_ год обучения по направлению подготовки  
\_\_\_\_\_, профиль \_\_\_\_\_  
для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации  
на период \_\_\_\_\_.

#### 2. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.



**ПОСТАНОВИЛИ:**

Зачесть экстерну \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

дисциплины (модули), практики, научные исследования:  
на основании рассмотренного документа \_\_\_\_\_,  
(дата документа, номер)

выданного \_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной организации)

по направлению подготовки \_\_\_\_\_,  
профиль \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

И.О. Фамилия

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия