

**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 18.06.2018 № 11

Председатель ученого совета,  
ректор



С.А. Огай

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об условиях и порядке зачисления экстернов,  
сроках прохождения ими промежуточной и государственной итоговой  
аттестации по программам высшего образования**

**СМК-ПНД-1-1/2/6-08.06-2018**

г. Владивосток

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет условия и порядок зачисления и прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) экстернов по программам высшего образования (далее – ВО), реализуемым в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – МГУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301;
- уставом МГУ;
- локальными нормативными актами.

1.3. В качестве экстернов в МГУ могут быть зачислены лица, осваивающие основную профессиональную образовательную программу (далее – ОПОП) в форме самообразования (если ФГОС допускает получение высшего образования по соответствующей ОПОП в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющим государственной аккредитации ОПОП, для прохождения промежуточной аттестации и ГИА, на соответствующие ОПОП, имеющие государственную аккредитацию.

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

2.1. При зачислении в качестве экстерна поступающий подает в центр «Абитуриент» МГУ заявление на имя ректора (приложение №1) с приложением следующих документов:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- оригинал или копия документа об образовании (при наличии);
- оригинал документа, подтверждающего выполнение ОПОП ВО по избранному направлению подготовки (специальности), или справку об обучении, подтверждающую промежуточную аттестацию по соответствующей, не имеющей государственной аккредитации ОПОП ВО (при наличии);
- результаты ЕГЭ по тем дисциплинам, которые установлены правилами приема на первый курс очного отделения по соответствующей ОПОП (при наличии).

2.2. При приеме заявления специалист центра «Абитуриент» знакомит

поступающего с настоящим положением, о чем тот собственноручно указывает в своем заявлении.

Далее специалист центра «Абитуриент» регистрирует заявление и передает весь пакет документов в деканат принимающего факультета.

2.3. Декан принимающего факультета визирует заявление и весь пакет документов передает в аттестационную комиссию факультета, которая выносит решение о возможности зачисления поступающего в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации.

Аттестационная комиссия создается распоряжением декана факультета на учебный год в количестве не менее 3 человек. Председателем аттестационной комиссии является декан принимающего факультета. Членами комиссии могут быть назначены работники принимающего факультета, занимающие должности профессора или доцента.

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

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

Далее пакет документов поступает в курсантский и студенческий отдел кадров, где формируется приказ о зачислении поступающего в качестве экстерна.

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

2.6. После издания приказа о зачислении экстерна в срок не позднее 1 месяца с даты зачисления деканатом принимающего факультета разрабатывается индивидуальный учебный план (далее – ИУП) экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной аттестации и ГИА, в котором устанавливаются сроки и формы промежуточной аттестации и ГИА. ИУП экстерна утверждается проректором по учебной работе.

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 ГИА.

Курсантский и студенческий отдел кадров формирует личное дело экстерна.

Деканат факультета выдает студенческий билет и зачетную книжку, где в правом верхнем углу на первой странице делается запись «Экстерн».

2.8. Не допускается взимание с экстерна платы за прохождение промежуточной аттестации и 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 ГИА, в котором указываются, в том числе, период прохождения промежуточной аттестации и/ или ГИА, полная стоимость образовательных услуг и порядок их оплаты.

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

3.1. Под промежуточной аттестацией экстернов понимается оценка компетенций, полученных в процессе предшествующего обучения, и их соответствие учебным планам и рабочим программам учебных дисциплин МГУ.

Требования к результатам освоения определяются соответствующими ФГОС.

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

3.3. Экстерну могут быть переаттестованы результаты освоения дисциплин (части дисциплин), полученные ранее в других образовательных организациях. Основанием для переаттестации являются приложение к диплому о высшем образовании (справка об обучении) и заявление обучающегося с резолюцией на нем заведующих соответствующих кафедр.

3.4. Результаты прохождения промежуточной аттестации заносятся в экзаменационную ведомость (ведомость переаттестации) и зачетную книжку экстерна в установленном порядке.

### **IV. Порядок проведения ГИА**

4.1. Для прохождения ГИА экстерн по личному заявлению зачисляется в МГУ на период времени, не менее предусмотренного графиком учебного процесса на текущий учебный год/календарным учебным графиком для прохождения преддипломной практики и ГИА по соответствующей ОПОП.

4.2. Форма ГИА экстерна по конкретной ОПОП определяется учебным планом направления подготовки/специальности в соответствии с ФГОС и программой ГИА.

4.3. Порядок допуска экстерна к ГИА и ее прохождения определяется соответствующим локальным актом.

4.4. Экстернам, успешно прошедшим ГИА, выдаются в установленном порядке документы об образовании и о квалификации.

4.5. Экстерны, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, вправе пройти ГИА в сроки, определенные порядком проведения ГИА по соответствующим ОПОП.

Начальник  
учебно-методического управления



А.С. Огай

СОГЛАСОВАНО

Проректор  
по учебной работе



В.В. Клоков

Начальник  
юридического управления



Е.А. Саламахина

Начальник  
управления делами



Л.Д. Ваксман

Директор управления стандартизации,  
сертификации и качества



Г.А. Елихин

Ректору  
МГУ им. адм. Г.И. Невельского

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И. О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося в род.п.)

\_\_\_\_\_  
(адрес место регистрации)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

### Заявление

Прошу зачислить меня в МГУ им. адм. Г.И. Невельского в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (необходимое подчеркнуть) по образовательной программе высшего образования

на факультет \_\_\_\_\_

С положением № СМК-ПНД-1-1/2/6-08.06-2018 «Об условиях и порядке зачисления экстернов, сроках прохождения ими промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации по программам высшего образования» 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 \_\_\_\_\_

Решение аттестационной комиссии факультета \_\_\_\_\_: протокол от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20 № \_\_\_\_



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

факультета

20

г. Владивосток

№

Председатель - И.О. Фамилия

Члены комиссии (Ф.И.О. в алфавитном порядке):

#### ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О возможности зачисления ... (Ф.И.О.) в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации/государственной итоговой аттестации с \_\_\_\_\_.20 на срок \_\_\_\_\_.
2. О переаттестации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики...

#### 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. обучающегося)

на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_ для прохождения промежуточной аттестации /государственной итоговой аттестации на период \_\_\_\_\_.

#### 2. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

#### ПОСТАНОВИЛИ:

Переаттестовать обучающегося \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики:

на основании рассмотренного документа \_\_\_\_\_,

(дата документа, номер)

выданного \_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации в Твор. падеже)

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

И.О. Фамилия

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия