Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Демидова Любовь Анисимовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.07.2021 13:22:56
Уникальный программный ключ:
068af70babf986ada13e0dace1285c06ef264b94cec0601e345ca08a28643b8

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)

Одобрено на заседании
Учёного совета
АНО ВО МГЭУ
от «30» августа 2017 г.
(протокол № 21)

Утверждаю:
Ректор АНО ВО МГЭУ
_____
профессор Л.А. Демидова
приказ
от «30» августа 2017 г.
№ 95/5

Согласовано на заседании
Студенческого совета
АНО ВО МГЭУ
от «28» августа 2017 г.
(протокол № 1)

Согласовано на заседании
Совета родителей
АНО ВО МГЭУ
от «28» августа 2017 г.
(протокол № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
об экстернате в Автономной некоммерческой организации высшего образования Московском гуманитарно-экономическом университете и институтах (филиалах)

Москва 2017

1. Общие положения

1.1. Экстернат - это форма аттестации, которая предполагает самостоятельное освоение основных профессиональных образовательных программ высшего образования с промежуточной и государственной итоговой аттестацией в образовательном учреждении, имеющем государственную аккредитацию.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими правовыми основаниями:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устав Университета;
- локальные нормативные акты Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки бакалавров, специалистов.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия зачисления экстернов на образовательные программы высшего образования, реализуемых в Автономной некоммерческой организации высшего образования Московском гуманитарно-экономическом университете (далее – МГЭУ, Университет) и институтах (филиалах).

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

1.5. 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.

1.6. 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).

2. Порядок и условия зачисления экстернов

2.1. Зачисление в экстернат производится на основании личного заявления претендента (Приложение 1), 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 приемную комиссию Университета института (филиала) Университета. В заявлении указывается выбранное направление подготовки или специальность, желаемый уровень получаемого в Университете институте (филиале) образования и квалификации, а также желаемые сроки освоения соответствующей образовательной программы.

2.5. Перед подачей заявления декан 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 образовательную организацию, если аттестация экстерна производилась в другой образовательной организации, и т.п.).

2.7. При поступлении в экстернат по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и специалитета, претендент дополнительно указывает в заявлении 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 программа высшего образования - программам магистратуры, аспирантуры претендент сдает вступительные экзамены по тем предметам, которые установлены правилами приема на соответствующую образовательную программу Университета.

2.9. Заведующий приемной комиссией 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.

2.11. Поступающий в экстернат в рамках процедуры перевода из другого высшего учебного заведения (далее – вуз) 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 институт (филиал) Университета 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 ректором АНО ВО МГЭУ, оформляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле экстерна, а второй – у обучающегося.

2.17. После согласования и утверждения аттестационного плана индивидуальной подготовки экстерна декан 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 институт (филиал) Университета специалист деканата оформляет «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 институте (филиале) Университета 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 образования в форме экстерната, ему по договору может быть оказаны другие образовательные услуги, выходящие за рамки, предусмотренные его аттестационным планом индивидуальной подготовки.

3. Организация промежуточной аттестации экстерна

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся – это оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (в том числе результатов выполнения курсовых работ) и прохождения практик.

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие финансовой задолженности по оплате обучения.

3.2. Промежуточная аттестация включает:

- защиты курсовых работ с выставление оценки в баллах;
- зачеты с оценкой по учебной и производственной практикам;
- зачеты (зачеты с оценкой) по учебным дисциплинам;
- экзамены по учебным дисциплинам.

3.3. Порядок подготовки и защиты курсовых работ определяется отдельным локальным нормативным актом Университета.

3.4. Порядок оценивания и учета результатов прохождения практик обучающимися, осваивающими основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах) определен соответствующим локальным нормативным актом Университета и рабочими программами по учебной и производственной практикам по соответствующему направлению подготовки (специальности).

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, практик основной образовательной программы, отчетность по которым требует наличия отзыва, рецензии, характеристики (курсовая работа, практики, ВКР), то перед проведением аттестации экстерн обязан представить заведующему кафедрой оформленный по требованиям кафедры отчетный материал.

3.4. Прием устного экзамена (зачета) по дисциплине (части дисциплины) проводится комиссией из 3-х человек, назначаемой письменным распоряже-

нием декана факультета. В состав комиссии входят представители выпускающей кафедры и преподаватели кафедры, ответственной за данную дисциплину.

Из числа сотрудников выпускающей кафедры назначается секретарь комиссии.

Экзамены могут проводиться в форме тестирования.

3.5. Привлечение ассистентов для работы в комиссии не допускается. Ассистент может участвовать в работе 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, сформированность компетенций 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 (заведующий аспирантурой) устанавливает результат промежуточной 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 кафедра назначает экстерну руководителя. 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 (государственная итоговая) аттестация экстерна в Университете проводится государственной экзаменационной комиссией в сроки, установленные для соответствующего направления (специальности) Федеральным государственным образовательным стандартом и действующим календарным учебным графиком, по соответствующему направлению подготовки.

4.2. Процедуру проведения государственной итоговой аттестации экстернов в Университете устанавливает «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах)» и «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах)».

5. Заключительные положения

5.1. Для учёта мнения всех участников образовательных отношений настоящий Порядок, затрагивающий права:

- обучающихся, рассматривается и согласовывается на заседании Студенческого совета Университета / обучающихся института (филиала) Университета – на заседании Студенческого совета института (филиала);
- несовершеннолетних обучающихся рассматривается и согласовывается на заседании Совета родителей Университета / несовершеннолетних обучающихся института (филиала) Университета – на заседании Совета родителей института (филиала) Университета;
- научно-педагогических и иных работников образовательной организации, рассматривается и согласовывается на заседании Учёного совета Университета / научно-педагогических и иных работников института (филиала) Университета – на Совета института (филиала);
- утверждается приказом ректора Университета (приказом директора института (филиала) Университета).

5.2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета (приказом директора института (филиала).

5.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, затрагивающие права:

- обучающихся, рассматриваются и согласовываются на заседании Студенческого совета Университета / обучающихся института (филиала) Университета – на заседании Студенческого совета института (филиала);
- несовершеннолетних обучающихся рассматриваются и согласовываются на заседании Совета родителей Университета / несовершеннолетних

обучающихся института (филиала) - на заседании Совета родителей института (филиала) Университета);

- научно-педагогических и иных работников образовательной организации, рассматриваются и согласовываются на заседании Учёного совета Университета / научно-педагогических и иных работников института (филиала) Университета – на заседании Учёного Совета института (филиала) Университета);

- утверждаются приказом ректора Университета / приказом директора института (филиала) Университета).

Приложение 1

Ректору АНО ВО МГЭУ
Л.А. Демидовой
от _____
_____
Ф.И.О. (полностью),
проживающего по адресу _____
_____
Паспорт _____
_____
(серия, номер, выдавший органа и даты выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в качестве экстерна для прохождения в форме экстерната промежуточной и государственной итоговой аттестации в соответствии с индивидуальным планом в АНО ВО МГЭУ на направление подготовки (специальность) _____, уровень
_____
бакалавриата / специалитета / подготовки кадров высшей квалификации

_____ _____
дата подпись