



Негосударственное частное некоммерческое
образовательное учреждение высшего образования
«Армавирский гуманитарно-социальный институт»

Принято на заседании Ученого совета
Протокол № 5 от «30» августа 2018 г.

Рассмотрено на совете обучающихся
«30» августа 2018 г.

Председатель совета Е.В. Рожлапа



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор АГСИ

С.П.Токарь

«01» сентября 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УСЛОВИЯХ И ПОРЯДКЕ ЗАЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНОВ
В НЕГОСУДАРСТВЕННОМ ЧАСТНОМ НЕКОММЕРЧЕСКОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРМАВИРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И (ИЛИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Армавир,
2018

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и условия зачисления экстернов в негосударственное частное некоммерческое образовательное учреждение высшего образования «Армавирский гуманитарно-социальный институт» (далее - Институт, АГСИ) для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301, зарегистрирован в Минюсте России 14 июля 2017 № 47415), Уставом Института.

1.3 Экстерны – лица, зачисленные в образовательную организацию на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

1.4. Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в соответствии с Настоящим Положением могут быть зачислены:

- лица, осваивающие образовательную программу в форма самообразования (если форма обучения в виде самообразования допускается федеральным государственным стандартом по соответствующей программе);
- лица, обучающиеся в другой образовательной программе по образовательной программе высшего образования, не имеющей государственной аккредитации;
- лица, обучающиеся в образовательной организации, деятельность которой была прекращена в связи с аннулированием лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишением образовательной организации государственной аккредитации по образовательной программе.

1.5. Зачисление и организация прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстернами допускается в том случае, если в институте реализуется имеющая государственную аккредитацию образовательная программа соответствующего уровня и по соответствующему направлению подготовки и профилю.

2. Порядок зачисления и прохождения экстернами промежуточной и итоговой аттестации

2.1. Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в институт могут быть зачислены экстерны, имеющие образование соответствующего уровня, наличие которого подтверждено документом установленного образца об образовании и квалификации, либо документом

государственного образца об уровне образования и о квалификации (далее документ установленного образца).

2.2. Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по образовательным программам в качестве экстернов могут быть зачислены лица, имеющие среднее общее образование, наличие которого подтверждено одним из следующих документов:

- аттестат установленного образца о среднем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении среднего (полного) общего образования.

2.3. Прием документов для зачисления в качестве экстернов осуществляется в течении учебного года, как правило, с начала семестра приемной комиссией института.

2.4. При подаче заявления экстерны предъявляют следующие документы:

- документ об образовании;
- документ, удостоверяющий личность;
- справку о периоде обучения в другой образовательной организации;
- фотографии 3х4 см.;
- копию документа о смене фамилии в случае, если фамилия, указанная в документе об образовании, не соответствует фамилии, указанной в документе, удостоверяющем личность;
- иные документы.

2.5. При приеме заявления экстерн должен ознакомиться со следующими документами:

- копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности с приложениями;
- копией свидетельства о государственной аккредитации;
- уставом института;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- содержанием основной профессиональной образовательной программы;
- настоящим Положением и иными локальными нормативными актами института.

2.6. Факт ознакомления и согласие экстерна на обработку его персональных данных заверяется личной подписью в заявлении.

2.7. Представленные документы рассматриваются на заседании аттестационной комиссии института в течении десяти рабочих дней с даты подачи заявления.

2.8. По результатам положительного заключения аттестационной комиссии института зачисление экстернатов оформляется приказом ректора не позднее пяти рабочих дней.

2.9. После утверждения приказа ректором АГСИ заключает с экстерном договор на оказание платных образовательных услуг, в котором указываются: период прохождения промежуточной аттестации и (или) перечень образовательных услуг по подготовке к промежуточной аттестации –

консультации, назначение руководителя выпускной квалификационной работы, руководство выпускной квалификационной работой (при желании экстерна получить такие образовательные услуги).

2.10. При зачислении оформляется личное дело экстерна, в котором находятся все сданные документы и материалы, подтверждающие результаты освоения части образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Личное дело формируется приемной комиссией и хранится в студенческом отделе кадров.

2.11. После зачисления экстерна в институт в течении 5 рабочих дней, приказом ректора утверждается индивидуальный учебный план экстерна. План составляется в трех экземплярах, один из которых хранится в учебном отделе, второй – в личном деле экстерна, третий выдается экстерну.

2.12. В случае, если экстерн не приступил к выполнению индивидуального учебного плана или выполнил его частично и представил документальное подтверждение уважительной причины до окончания установленного срока по личному заявлению он может продлить или перенести сроки прохождения аттестации.

3. Порядок организации и прохождения экстернами промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация экстернов проводится в сроки, установленные индивидуальным планом экстерна. Объем промежуточной аттестации устанавливается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

3.2. Во время прохождения промежуточной аттестации, экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе, в том числе доступом к электронным библиотечным системам института, к фондам учебно-методических ресурсов и иными материалами, обеспечивающими возможность качественного предоставления образовательной услуги.

3.3. Промежуточная аттестация экстерна включает в себя виды отчетности, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

3.4. Промежуточная аттестация экстерна проводится в соответствии с локальными нормативными актами института.

3.5. Промежуточная аттестация экстерна по отдельной дисциплине (модулю) может проводиться как одним преподавателем, так и комиссией из 3-х человек, назначаемой распоряжением руководителя структурного подразделения академии.

3.6. результаты промежуточной аттестации выставляются в индивидуальную ведомость экстерна, которая хранится в учебном отделе.

3.7. В случае одного или нескольких отрицательных результатов при прохождении промежуточной аттестации экстерну может быть предоставлена

возможность повторной пересдачи в порядке, установленном локальными нормативными актами института.

3.8. Экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, выдается справка об обучении установленного образца.

3.9. При прохождении промежуточной аттестации экстерн получает в учебном отделе аттестационную ведомость (Приложение), где отражаются результаты сдачи зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ. Результаты прохождения промежуточной аттестации заносятся в зачетную книжку экстерна, выданную образовательной организацией, в которой он проходил первую промежуточную аттестацию. Копия аттестационной ведомости, отражающая результаты промежуточной аттестации, заверяется печатью АГСИ и выдается экстерну.

4. Организация практики

4.1. Все виды практик, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой, экстерны проходят самостоятельно в сроки, установленные индивидуальным планом.

4.2. После прохождения практики экстерн представляет отчетные документы о прохождении им практики, справку с места прохождения практики и характеристику, а также иные документы, предусмотренные соответствующим локальным актом академии.

4.3. Результаты аттестации по каждому виду практики проставляются в аттестационную ведомость.

5. Порядок организации и прохождения экстернами государственной итоговой аттестации

5.1. Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с локальными нормативными актами института.

5.2. Государственная итоговая аттестация включает в себя защиту выпускной квалификационной работы и (или) государственный экзамен.

5.3. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные индивидуальным учебным планом экстерна. Объем государственной итоговой аттестации устанавливается в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

5.4. Государственная итоговая аттестация проводится государственной аттестационной комиссией и оформляется в установленном порядке.

5.5. Экстерн допускается к государственной итоговой аттестации после сдачи всех форм промежуточной аттестации и прохождения всех видов практик. Допуск экстерна к государственной итоговой аттестации оформляется приказом ректора института, издаваемым не позднее, чем за 10 дней, предшествующих государственной итоговой аттестации.

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

5.7. Экстерну, получившему при защите выпускной квалификационной работы или при сдаче государственного экзамена неудовлетворительную оценку, а также не прошедшему итоговые аттестационные испытания без уважительной причины, выдается справка об обучении установленного академией образца и издается приказ об его отчислении из института как не прошедшего итоговую государственную аттестацию.

6. Порядок отчисления экстернов

6.1. Экстерн отчисляется из института по следующим причинам:

- успешного выполнения индивидуального учебного плана;
- по собственному желанию на основе личного заявления;
- в связи с невыполнением индивидуального учебного плана;
- иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, уставом и иными локальными нормативными актами института.

