

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Утвержден приказом
от 04 июля 2023 г. № 1670-0

**Порядок и условия зачисления экстернов для прохождения
промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего профессионального
образования в федеральном государственном автономном
образовательном учреждении высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия зачисления экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее соответственно – СКФУ, Университет, Порядок) устанавливает требования к процедуре зачисления экстернов в колледж СКФУ г. Ставрополя/колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ (далее – структурное подразделение СПО), регламентирует порядок установления сроков прохождения экстерном промежуточной и (или) государственной итоговой аттестаций.

1.2. Порядок разработан на основании следующих документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

– Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Право прохождения экстерном промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации предоставляется:

– лицам, осваивающим образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования (если ФГОС СПО допускается получение образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования);

– лицам, обучавшимся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования.

1.4. В Порядке используются следующие понятия и сокращения:

Экстерн – лицо, зачисленное в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

Экстернат – форма прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации обучающимся, который освоил

образовательную программу в форме самообразования или по не имеющей государственной аккредитации образовательной программ.

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

ОП СПО – образовательная программа среднего профессионального образования.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

1.5. Прием на обучение экстернов осуществляется по договору об оказании платных образовательных услуг по реализуемым в СКФУ и имеющим государственную аккредитацию ОП СПО соответствующего уровня, профессии/специальности.

1.6. К прохождению государственной итоговой аттестации допускаются лица, освоившие в полном объеме ОП СПО соответствующего уровня, профессии/специальности.

1.7. Университет несет ответственность за организацию и проведение промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по соответствующей ОП СПО, а также за обеспечение соответствующих академических прав экстерна.

1.8. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации и (или) ГИА не допускается.

2. Порядок зачисления экстернов

2.1. Зачисление экстернов возможно только на обучение по реализуемым в СКФУ ОП СПО, имеющим государственную аккредитацию.

2.2. Зачисление в Университет в качестве экстерна производится по личному заявлению (Приложение №1).

2.3. Прием документов для зачисления в качестве экстернов осуществляется аттестационной комиссией структурного подразделения СПО.

2.4. При подаче заявления экстерны предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (оригинал и/или копия);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) для несовершеннолетнего гражданина (оригинал или копия);
- документ о предшествующем образовании;
- справка об обучении или о периоде обучения, полученные в другой образовательной организации;
- копию СНИЛС (для граждан Российской Федерации);
- 2 фотографии 3x4 см;

- копию свидетельства об изменении фамилии в случае, если фамилия, указанная в документе об образовании, не соответствует фамилии, указанной в документе, удостоверяющем личность;

- документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность (при наличии);

- иные документы по усмотрению претендента, которые могут быть полезны при рассмотрении вопроса о возможности зачисления в качестве экстерна.

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

- с выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности;

- свидетельством о государственной аккредитации с приложениями;

- уставом Университета;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- содержанием ОП СПО;

- настоящим Порядком.

Факт ознакомления с указанными выше документами и согласие на обработку персональных данных заверяются личной подписью в заявлении.

2.6. Представленные документы рассматриваются на заседании аттестационной комиссии структурного подразделения СПО, реализующего соответствующую ОП СПО в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления. Аттестационная комиссия при необходимости имеет право проводить собеседование с претендентом.

2.7. В случае представления поступающим лицом заявления о зачислении, содержащего не все сведения, предусмотренные порядком, и (или) представления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о зачислении в качестве экстерна, не в полном объеме заявление о зачислении в качестве экстерна может быть отклонено Университетом.

2.8. Решение аттестационной комиссии структурного подразделения СПО о возможности зачисления в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации передается в аттестационную комиссию Университета (Приложение №2).

2.9. В случае положительного заключения аттестационной комиссии структурного подразделения СПО аттестационная комиссия Университета в течение пяти рабочих дней принимает решение о зачислении лица в качестве экстерна и доводит информацию о принятом решении до сведения претендента в течение трех рабочих дней. Выписка из протокола заседания

аттестационной комиссии Университета передается в отдел сопровождения и учета студенческого состава студенческого офиса СКФУ (структурное подразделение СПО).

2.10. В течение трех рабочих дней структурное подразделение СПО формирует приказ о зачислении экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации и инициирует запуск проекта приказа на согласование и утверждение в системе 1С: Документооборот.

2.11. Зачислению в качестве экстерна за счет средств физических (юридических) лиц предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг экстерну.

2.12. При зачислении оформляется личное дело экстерна, в котором находятся выписка из приказа о зачислении, документы и материалы, подтверждающие результаты освоения ОП СПО (части образовательной программы) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Личное дело формируется и хранится в установленном порядке.

2.13. После зачисления экстерна в Университет в течение 5 рабочих дней Директор колледжа СКФУ г. Ставрополе/Директор Пятигорского института (филиал) СКФУ утверждает индивидуальный учебный график экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации (Приложение №3).

2.13.1. Индивидуальный учебный график экстерна, предусматривающий прохождение промежуточной аттестации, включает в себя сроки (даты) оказания образовательной услуги, отведенные для сдачи зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ (практик), а также для консультаций с преподавателями.

2.13.2. Индивидуальный учебный график экстерна, зачисленного по программам СПО, предусматривающий прохождение государственной итоговой аттестации, включает в себя дни, отведенные для консультаций, сдачи форм итоговых аттестационных испытаний, в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.14. График составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в дирекции структурного подразделения СПО, второй выдается экстерну.

2.15. Сроки прохождения экстернами промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации устанавливаются Университетом самостоятельно.

2.16. Для дипломной работы (проекта)/выпускной квалификационной работы экстерну назначается руководитель и утверждается тема распоряжением структурного подразделения СПО.

2.17. По окончании срока действия индивидуального учебного графика экстерна один экземпляр хранится в структурном подразделении СПО для приобщения в личное дело экстерна.

3. Порядок прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстернов

3.1. Промежуточная аттестация экстернов проводится, как правило, в соответствии с календарным учебным графиком соответствующей ОП СПО.

3.2. Во время прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе, в том числе доступом к электронным библиотечным системам Университета, к фондам учебно-методических ресурсов и иным материалам, обеспечивающим возможность качественного предоставления образовательной услуги.

3.3. Промежуточная аттестация экстерна включает в себя виды отчетностей, предусмотренные учебным планом ОП СПО.

3.4. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с локальными нормативными актами Университета с применением утвержденных фондов оценочных средств в письменной или устной форме по пятибалльной системе оценивания.

3.5. Промежуточная аттестация осуществляется комиссией, созданной по распоряжению структурного подразделения СПО, реализующего соответствующую ОП СПО.

3.6. Результаты промежуточной аттестации выставляются в индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость экстерна (Приложение №4), которая хранится в личном деле экстерна.

3.7. Экстерн имеет право на передачу отрицательных результатов промежуточной аттестации в пределах срока заключенного договора.

3.8. Экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, выдается справка о периоде обучения установленного образца.

3.9. ГИА включает в себя формы итоговых аттестационных испытаний, в соответствии с требованиями ФГОС СПО и проводится в сроки, установленные структурным подразделением СПО, в соответствии с порядком проведения государственной итоговой аттестации по ОП СПО.

3.10. ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией при личном присутствии и участии экстерна и оформляется в установленном порядке.

3.11. Прохождение экстерном ГИА организуется в соответствии с требованиями локальных нормативных актов СКФУ и графиком ГИА. Допуск

экстернов к ГИА утверждается приказом проректора по образовательной деятельности (директора филиала).

3.12. Тема дипломной работы (проекта)/выпускной квалификационной работы, назначение руководителя и консультанта (при необходимости), утверждаются распоряжением директора колледжа СКФУ в г. Ставрополе/директором Пятигорского института (филиал) СКФУ.

3.11. По итогам прохождения ГИА результаты (оценки) вносятся в ведомость (Приложение №5, Приложение №6), протокол ГИА и оглашаются государственной экзаменационной комиссией экстерну.

3.12. Экстернам, успешно прошедшим ГИА по образовательным программам СПО, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности.

3.13. Экстерны, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, вправе пройти ГИА в сроки, определённые порядком проведения ГИА по соответствующим образовательным программам.

3.14. Экстерну, получившему неудовлетворительную оценку по ГИА, а также не прошедшему государственные аттестационные испытания без уважительной причины, выдается справка об обучении в установленном порядке и издается приказ об его отчислении из СКФУ.

3.13. В случае, если экстерн не приступил к выполнению индивидуального учебного графика или выполнил его частично и представил документальное подтверждение уважительной причины до окончания срока действия договора, то с ним заключается дополнительное соглашение о продлении или переносе сроков оказания Университетом образовательных услуг.

4. Порядок отчисления экстернов

4.1. Экстерн отчисляется по основаниям, предусмотренными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ и локальными нормативными актами Университета.

4.2. Если экстерн не выполнил в установленный срок индивидуальный учебный график экстерна или не прошел ГИА, он отчисляется как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного плана.

Ректору ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский
федеральный университет»
Д.Н. Беспалову

(Ф.И.О. указать полностью)

(адрес)

Конт.тел: _____

Эл.почта: _____

заявление.

Прошу зачислить меня в ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» в качестве экстерна по профессии/специальности

(код и наименование профессии/специальности)

В СВЯЗИ _____

(освоением образовательной программы в форме самообразования/обучением по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе)

и допустить к прохождению _____

(указать к какому виду допустить: промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации)

С выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, Правилами внутреннего распорядка, содержанием ОП СПО, Правилами приема, условиями обучения в Северо-Кавказском федеральном университете, Порядком и условиями зачисления экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по ОП СПО в СКФУ ознакомлен(а).

Я, _____ даю согласие на обработку персональных данных,
(указать Ф.И.О.)

содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах в соответствии с порядком, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

Подпись

Протокол

аттестационной комиссии _____

(наименование структурного подразделения СПО)

от _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии – _____

Заместитель председателя комиссии – _____

Секретарь аттестационной комиссии – _____

Члены комиссии - _____

СЛУШАЛИ:

1. О зачислении в качестве экстерна по профессии/специальности

_____ (код и наименование профессии/специальности)

для прохождения _____

(промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации)

Комиссия рассмотрела заявление _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

и представленные документы: _____

_____ (указываются документы, представленные в аттестационную комиссию)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Документы _____ представлены в полном/неполном объеме и соответствуют/не соответствуют представленным в СКФУ требованиям.

2. Установлены к перезачету следующие дисциплины (модули) как соответствующие ОП СПО по профессии (специальности):

Наименование дисциплины (модуля), практики	Кол-во часов	оценка

3. Академическая разница *(заполняется при наличии)*:

Наименование дисциплины (модуля), практики	Кол-во часов	Форма контроля (экзамен/зачет/диф.зачет)

4. Дисциплины подлежащие переаттестации *(заполняется при наличии)*:

5. Аттестационная комиссия предлагает рекомендовать (отказать в рекомендации) к зачислению в _____

_____ (указать наименование структурного подразделения СПО)

в качестве экстерна для прохождения _____

_____ (указывается цель зачисления для прохождения промежуточной/государственной итоговой аттестации)

5. Установить срок прохождения _____
(промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации)
с _____ по _____

6. Управлению бухгалтерского учета СКФУ принять оплату по договору об оказании платных образовательных услуг.

Председатель
аттестационной комиссии:

подпись

фамилия инициалы

Члены комиссии:

подпись

фамилия инициалы

подпись

фамилия инициалы

подпись

фамилия инициалы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»

(наименование структурного подразделения СПО)

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____

_____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК ЭКСТЕРНА

(Ф.И.О. экстерна)

Код и наименование профессии (специальности): _____

Срок: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Наименование структурного подразделения СПО _____

№ п/п	Перечень оказываемых образовательных услуг в соответствии с учебным планом (наименование дисциплины, практики, ГИА)	Объем в часах/з.е.	Форма промежуточной / государственной итоговой аттестации	Сроки (дата) оказания образовательной услуги

Директор

Структурного подразделения СПО¹

(или иное уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Заместитель директора по учебной работе

структурного подразделения СПО²

(или иное уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Дата составления индивидуального учебного графика _____ 20__ г.

С планом ознакомлен _____

(подпись экстерна)

_____ (расшифровка)

¹ Для колледжа ПИ

² Для колледжа СКФУ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
 образования «Северо-Кавказский федеральный университет»

(наименование структурного подразделения СПО)

**Индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость экстерна
 (для прохождения промежуточной аттестации)**

ФИО экстерна _____
 Профессия (специальность) _____
 Дата _____

Дисциплина (модуль), практика	Форма отчетности	Оценка / зачет

Председатель комиссии

_____ подпись _____ фамилия инициалы

Члены комиссии

_____ подпись _____ фамилия инициалы

_____ подпись _____ фамилия инициалы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
 образования «Северо-Кавказский федеральный университет»

(наименование структурного подразделения СПО)

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____
 О СДАЧЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

Профессия/специальность _____

Группа _____

Дата проведения _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Баллы	Оценка	Подпись председателя ГЭК
1				
2				
3				

Присутствовало _____ студентов

Из них получили оценки: «отлично» _____, «хорошо» _____, «удовл.» _____, «неудовл.» _____

Число студентов, не явившихся _____

Председатель
 государственной экзаменационной комиссии _____

подпись

фамилия инициалы

Заместитель председателя
 государственной экзаменационной комиссии _____

подпись

фамилия инициалы

Члены
 государственной экзаменационной комиссии _____

подпись

фамилия инициалы

подпись

фамилия инициалы

подпись

фамилия инициалы

Секретарь
 государственной экзаменационной комиссии _____

подпись

фамилия инициалы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»

(наименование структурного подразделения СПО)

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____
ПО ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)/ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Профессия/специальность _____

Группа _____

Дата проведения _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Оценка	Подпись председателя ГЭК
1			
2			
3			

Присутствовало _____ студентов

Из них получили оценки: «отлично» _____, «хорошо» _____, «удовл.» _____, «неудовл.» _____

Число студентов, не явившихся _____

Председатель

государственной экзаменационной комиссии _____

подпись

фамилия инициалы

Заместитель председателя

государственной экзаменационной комиссии _____

подпись

фамилия инициалы

Члены

государственной экзаменационной комиссии _____

подпись

фамилия инициалы

подпись

фамилия инициалы

подпись

фамилия инициалы

Секретарь

государственной экзаменационной комиссии _____

подпись

фамилия инициалы