



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета
28 04 2016 г. (протокол № 9)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и об условиях зачисления экстернов в
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Дагестанский государственный технический уни-
верситет»

Махачкала 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия зачисления экстернов в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный технический университет» (далее - университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Уставом университета.

1.3. Экстернат – самостоятельное освоение основной образовательной программы высшего образования (далее - ООП ВО) по избранному направлению подготовки или специальности с последующей аттестацией (промежуточной или государственной итоговой).

1.4. Экстерны - лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации (далее - ГИА).

1.5. Лица, осваивающие ООП ВО в форме самообразования (если федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся в другой образовательной организации по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и ГИА в университет по соответствующей имеющей государственную аккредитацию программе.

1.6. Самообразование – форма получения образования, предполагающая самостоятельное освоение образовательной программы вне образовательной организации, осуществляющую образовательную деятельность.

1.7. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

1.8. Сроки подачи заявления о зачислении для прохождения промежуточной аттестации устанавливается университетом и прописывается в Правилах приема и обучения по ОП ВО – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

1.9. При приеме заявления о зачислении для прохождения промежуточной аттестации университет обязан ознакомить поступающего с лицензией на

осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом университета.

1.10. Участие преподавателей университета в промежуточной аттестации и ГИА экстернов не входит в плановую нагрузку соответствующей кафедры (факультета) и осуществляется на условиях почасовой оплаты.

1.11. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с федеральным законодательством.

2. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ И ПРОХОЖДЕНИЯ ЭКСТЕРНАМИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Прием экстерна в университет для прохождения промежуточной и (или) ГИА осуществляется на основании его личного заявления, к которому прилагаются документы, подтверждающие наличие среднего общего образования и успешное прохождение предшествующих промежуточных аттестаций (при наличии).

2.2. Решение о возможности допуска экстерна к прохождению промежуточной и (или) ГИА принимается аттестационной комиссией факультета, реализующего интересующую экстерна образовательную программу.

2.3. При положительном решении аттестационной комиссии деканат готовит проект приказа о приеме экстерна в университет для прохождения промежуточной и ГИА.

2.4. После утверждения приказа ректором, университет 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 (ВКР), руководство ВКР (при желании экстерна получить такие образовательные услуги).

2.5. В течение 10 дней с момента выхода приказа о зачислении деканат готовит и выдает экстерну график прохождения промежуточной аттестации (приложение 1) и ГИА (приложение 2). График включает в себя дни консультаций, сдачи государственного экзамена (при наличии) и защиты ВКР. График утверждается проректором по учебной работе университета.

2.6. График аттестации составляется с таким расчетом, чтобы перерыв между экзаменами по каждой дисциплине был не менее 3 дней. Перед проведением аттестации ведущие преподаватели обязаны провести консультацию экс-

терна в объеме не менее 2 часов по каждой дисциплине, согласно графику консультаций. График консультаций доводится до сведения экстерна.

2.7. Аттестационная комиссия принимает решение об аттестации экстерна на основании знаний, умений и навыков, продемонстрированных экстерном при выполнении заданий фондов оценочных средств соответствующей дисциплины. Результат аттестации определяется по 100-балльной шкале. Дисциплина считается аттестованной, если студент по всем заданиям дисциплины наберет не менее 56 баллов. Результат аттестации оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии. Экстерну на руки выдается копия протокола заседания аттестационной комиссии.

2.8. При прохождении промежуточной аттестации экстерн получает в деканате аттестационную ведомость, где отражаются результаты сдачи зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ (проектов). Результаты прохождения промежуточной аттестации заносятся в зачетную книжку экстерна, выданную образовательной организацией, в которой он проходил первую промежуточную аттестацию.

2.9. Перезачет/переаттестация результатов, полученных в другой образовательной организации, регламентируется локальными нормативными документами университета.

2.10. Копия аттестационной ведомости, отражающая результаты промежуточной аттестации, заверяется печатью университета и выдается экстерну.

2.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам ООП или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные индивидуальным учебным планом, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.12. Экстерны, полностью или частично выполнившие индивидуальный учебный план, могут быть по личному заявлению переведены в состав обучающихся по соответствующей ООП по очной или заочной форме обучения.

2.13. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные для них сроки академической задолженности, и не переведенные в состав обучающихся отчисляются из университета по окончании срока экстерната.

3. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ЭКСТЕРНАМИ ГИА

3.1. ГИА проводится в сроки, установленные для выпускников университета, и регламентируется локальными нормативными документами университета.

3.2. К ГИА экстерн допускается при условии положительных результатов промежуточной аттестации по всем дисциплинам (модулям) и практикам индивидуального учебного плана ООП.

3.3. При прохождении ГИА в форме экстерната результаты отражаются в протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

3.4. При успешном прохождении ГИА экстерну выдаются документы об образовании и о квалификации, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации образца. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим ГИА, выдается справка об обучении или периоде обучения, образца установленного университетом.

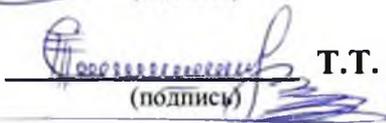
Согласовано:

Проректор по учебной работе


(подпись)

К.А. Гасанов

Начальник УМУ


(подпись)

Т.Т. Тайгибова

Начальник УО


(подпись)

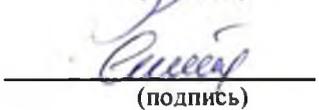
Э.В. Магомаева

Ведущий юрисконсульт


(подпись)

М.К. Черкасов

Начальник ОК


(подпись)

А.Э. Магомедрагимова

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный технический университет»**

Утверждаю
проректор по учебной работе
_____ К.А. Гасанов
« ____ » _____ 20__ г.

**ГРАФИК
экстерна, предусматривающий прохождение промежуточной аттестации**

Договор № _____
Экстерн _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____

Направление подготовки/специальность _____

Профиль _____

Аттестационный перечень		Форма аттестации (экзамен/зачёт/ зачёт с оцен- кой/курсовая рабо- та/проект)	Кафедра	Планируемый срок проведения аттестации
№	Наименование дисциплин (модулей), практик основной образовательной программы высшего образования			

Подготовил:

Декан факультета _____ (ФИО)
(подпись)

Согласовано:

Начальник учебно-методического управления _____ (ФИО)
(подпись)

Получил экстерн: _____ (ФИО)
(подпись)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный технический университет»**

Утверждаю
проректор по учебной работе
_____ К.А. Гасанов
« ___ » _____ 20__ г.

**График
экстерна, предусматривающее прохождение государственной итоговой аттестации**

Договор № _____

Экстерн _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____

Направление подготовки/специальность _____

Профиль _____

Виды учебной работы (консультации, государственный экзамен, защита ВКР)	Дата и время проведения	Место проведения

Подготовил:

Декан факультета _____ (ФИО)
(подпись)

Согласовано:

Начальник учебно-методического управления _____ (ФИО)
(подпись)

Получил экстерн: _____ (ФИО)
(подпись)