

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мочалов Олег Дмитриевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 22.02.2019 14:57:28  
Уникальный программный ключ:  
348069bf6a54fa85555f48cd1f95b4041252687c434adebbd49b54c198326542

Приложение № 4  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом СГСПУ  
от 26.12.2017 № 01-08-02-82

Положение  
о порядке прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации  
лицами, зачисленными в федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский государственный социально-педагогический университет»  
на программы бакалавриата, программы магистратуры,  
программы специалитета в качестве экстернов  
(новая редакция)

Самара, 2017

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации лицами, зачисленными в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» на программы бакалавриата, программы магистратуры, программы специалитета в качестве экстернов (далее – Положение), устанавливает порядок и условия зачисления экстернов на основные образовательные программы высшего образования (далее – ООП ВО), реализуемые федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (далее – СГСПУ), прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации лиц, зачисленных в СГСПУ в качестве экстернов.

### 1.2. Термины и определения:

Экстерны – лица, зачисленные в образовательную организацию на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы, для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

образования «Самарский государственный социально-педагогический университет», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.12.2015 № 1491, Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (новая редакция), утвержденным приказом СГСПУ от 14.10.2016 № 01-06-02-98, Положением о текущем, промежуточном контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в условиях рейтинговой системы оценивания результатов обучения студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Поволжская государственная социально-гуманитарная академия», утвержденного приказом ПГСГА от 08.12.2011 № 79-к.

1.4. Лица, осваивающие ООП ВО в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей ООП ВО в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся в другой образовательной организации по не имеющей государственной аккредитации ООП ВО, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в СГСПУ по соответствующей имеющей государственную аккредитацию ООП ВО.

1.5. Во время прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей ООП ВО, в том числе доступом к электронным библиотечным системам СГСПУ, к фондам учебно-методических ресурсов и иным материалам, обеспечивающими возможность качественного предоставления образовательной услуги.

1.6. Настоящее Положение распространяется на граждан Российской Федерации, иностранных граждан, включая лиц, признанных соотечественниками в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. Порядок зачисления экстернов

2.1. Зачисление в СГСПУ в качестве экстерна производится приказом СГСПУ по представлению проректора по учебно-методической работе и качеству образования на основании решения аттестационной комиссии СГСПУ по личному заявлению экстерна (Приложение № 1 к настоящему Положению). Приложение № 1 является неотъемлемой частью настоящего Положения.

2.2. К зачислению в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и специалитета допускаются лица, имеющие аттестат среднего общего образования или диплом среднего профессионального образования, справку об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования.

2.3. К зачислению в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по программам магистратуры допускаются лица, имеющие диплом высшего образования любого уровня, справку об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования.

2.4. При подаче заявления экстерны предъявляют (направляют в СГСПУ вместе с заявлением) следующие документы:

- документ о предыдущем уровне образования (оригинал и копия);
- документ, удостоверяющий личность (оригинал и копия);
- справку об обучении в другой образовательной организации;
- согласие экстерна на обработку его персональных данных (в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);
- 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;
- иные документы по усмотрению претендента, которые могут быть полезны при рассмотрении вопроса о возможности зачисления в качестве

экстерна (каталог и краткое описание изученных дисциплин и т.п.).

2.5. При подаче заявления экстерн знакомится со следующими документами:

- копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности с приложениями,
- копией свидетельства о государственной аккредитации с приложениями;
- Уставом СГСПУ;
- Правилами внутреннего распорядка для обучающихся;
- содержанием ООП ВО;
- настоящим Положением.

2.6. Факт ознакомления с документами, указанными в п. 2.5. настоящего Положения, заверяется личной подписью в заявлении.

2.7. Прием документов для зачисления в качестве экстернов осуществляется с 01 октября по 15 декабря и с 01 марта по 15 мая аттестационной комиссией СГСПУ.

2.8. Представленные документы рассматриваются в аттестационной комиссии СГСПУ в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления (получения комплекта документов), решение аттестационной комиссии доводится до сведения претендента.

2.9. При предоставлении неполного пакета документов согласно п.2.4 настоящего Положения заявление рассмотрению не подлежит.

2.10. По результатам положительного заключения по полноте представленных документов аттестационная комиссия в течение трех рабочих дней рассматривает соответствие изученных дисциплин, представленных претендентом в справке о периоде обучения, учебному плану СГСПУ по соответствующему направлению подготовки. При необходимости аттестационная комиссия заслушивает претендента по возникающим вопросам. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 2 к настоящему Положению). Протокол хранится в личном деле экстерна.

Приложение № 2 является неотъемлемой частью настоящего Положения.

2.11. Аттестационную комиссию возглавляет проректор по учебно-методической работе и качеству образования СГСПУ. В состав комиссии включаются:

- начальник учебно-методического управления;
- декан факультета;
- заведующий выпускающей кафедрой;
- два преподавателя, осуществляющих обучение по данной ООП ВО.

2.12. По результатам положительного заключения аттестационной комиссии в течение трех рабочих дней оформляется приказ о зачислении экстерна. Зачисление экстерна осуществляется на срок не менее одного и не более шести месяцев.

2.13. После зачисления оформляется личное дело экстерна, в котором находятся все сданные документы и материалы, подтверждающие результаты освоения частично или полностью образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Личное дело формируется в отделе кадров студентов учебно-методического управления и хранится в установленном в СГСПУ порядке.

2.14. На основании протокола аттестационной комиссии в случае необходимости прохождения экстерном промежуточной аттестации в течение трех рабочих дней деканатом соответствующего факультета разрабатывается и индивидуальный учебный план экстерна (Приложение № 3 к настоящему Положению), который утверждается ректором СГСПУ. Индивидуальный учебный план составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле экстерна, второй выдается экстерну. Приложение № 3 является неотъемлемой частью настоящего Положения.

### 3. Порядок прохождения аттестации экстернами

3.1. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с календарным учебным графиком и с утвержденным индивидуальным учебным

планом экстерна.

3.2. Промежуточная аттестация экстерна включает в себя виды отчетностей, предусмотренные учебным планом ООП ВО, включенные в индивидуальный учебный план экстерна.

3.3. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с действующим в СГСПУ Положением о текущем, промежуточном контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в условиях рейтинговой системы оценивания результатов обучения студентов СГСПУ

3.4. Результаты промежуточной аттестации выставляются в индивидуальную ведомость экстерна (Приложение № 4 к настоящему Положению). Приложение №4 является неотъемлемой частью настоящего Положения.

3.5. Допуск экстерна к государственной итоговой аттестации осуществляется на основании документов, подтверждающих положительные результаты промежуточной аттестации в полном объеме в соответствии с учебным планом осваиваемой экстерном ООП ВО.

3.6. Государственная итоговая аттестация включает в себя защиту выпускной квалификационной работы и (или) государственный экзамен, в соответствии с требованием ФГОС ВО, на основании которого была разработана ООП ВО.

3.7. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные в СГСПУ расписанием государственной итоговой аттестации и приказом СГСПУ.

3.8. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, утвержденной приказом СГСПУ. При реализации программ сетевого обучения, договоров о сотрудничестве с вузами-партнерами в состав государственной экзаменационной комиссии могут быть включены преподаватели вузов-партнеров, использоваться современные средства коммуникации.

3.9. С экстерном может быть заключен договор на оказание платных

образовательных услуг с целью подготовки к промежуточной аттестации или государственной итоговой аттестации, а также с целью изучения части или в полном объеме отдельных дисциплин (модулей), прохождения учебной и (или) производственной практики, входящих в структуру ООП ВО, осваиваемой экстерном.

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

3.11. Условия оказания услуг, предоставляемых СГСПУ, устанавливаются на основании индивидуального учебного плана экстерна в соответствии с договором между экстерном и СГСПУ; экстерном, предприятием (организацией) и СГСПУ; экстерном, законным представителем и СГСПУ.

3.12. В случае, если экстерн не приступил к выполнению индивидуального учебного плана или выполнил его частично и представил документальное подтверждение уважительной причины невыполнения до окончания срока действия договора, то с ним заключается соглашение о продлении или переносе срока оказания СГСПУ образовательных услуг по индивидуальному графику.

3.13. Оказание СГСПУ образовательных услуг по индивидуальному графику осуществляется на договорной основе на основании приказа СГСПУ.

#### 4. Порядок и основания отчисления экстернов

4.1. Отчисление экстерна из СГСПУ производится согласно действующим Правилам перевода, восстановления и отчисления студентов, обучающихся по программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета в СГСПУ.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с порядком, установленным в действующей Procedure системы менеджмента качества ПГСГА-ПРЦ-4.2.3/4.2.4 «Управление документами и записями».



Приложение № 1  
к Положению о порядке прохождения  
промежуточной и государственной итоговой  
аттестации лицами, зачисленными в СГСПУ на  
программы бакалавриата, программы  
магистратуры, программы специалитета в  
качестве экстернов, утвержденному приказом  
СГСПУ от 26.12.2017 № 01-06-02-82

Ректору СГСПУ

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О. в дательном падеже)

\_\_\_\_\_

(ФИО студента в родительном падеже)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес постоянной регистрации)

\_\_\_\_\_

(сотовый телефон для связи)

заявление.

Прошу зачислить меня в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» в качестве экстерна и допустить к прохождению промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(код)

\_\_\_\_\_

(наименование направления подготовки /специальности)

О себе сообщаю следующее:

Окончил (а) в \_\_\_\_\_ году

учебное заведение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

(полное наименование образовательного учреждения из документа об образовании)

Документ об образовании: аттестат / диплом серия \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(дата выдачи)

Справка о периоде обучения выдана \_\_\_\_\_

(указывается образовательная организация, выдавшая справку)

Дата

Подпись заявителя

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом СГСПУ, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, содержанием основной образовательной программы высшего образования, Положением о порядке прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации лицами, зачисленными в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» в качестве экстернов ОЗНАКОМЛЕН (А):

\_\_\_\_\_ (Подпись заявителя)

Приложение № 2  
к Положению о порядке прохождения  
промежуточной и государственной итоговой  
аттестации лицами, зачисленными в СГСПУ на  
программы бакалавриата, программы  
магистратуры, программы специалитета в  
качестве экстернов, утвержденному приказом  
СГСПУ от 26.12.2017 № 01-06-02-82

## ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии факультета \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе:

председатель

|                 | (должность) | (ФИО) |
|-----------------|-------------|-------|
| члены комиссии: |             |       |
| 1.              |             |       |
|                 | (должность) | (ФИО) |
| 2.              |             |       |
|                 | (должность) | (ФИО) |
| 3.              |             |       |
|                 | (должность) | (ФИО) |
| 4.              |             |       |
|                 | (должность) | (ФИО) |
| 5.              |             |       |
|                 | (должность) | (ФИО) |

рассмотрела справку о периоде обучения

(ФИО)

Комиссия постановила:

1. \_\_\_\_\_

(ФИО)

рекомендовать / не рекомендовать к зачислению в качестве экстерна.

2. Переаттестовать (перезачесть) следующие дисциплины, как соответствующие ООП ВО по направлению подготовки

\_\_\_\_\_

(код, наименование направления подготовки /специальности)

(наименование

профиля/специализации)

2.1. \_\_\_\_\_

2.2. \_\_\_\_\_

2.3. \_\_\_\_\_

и т.д.

3. Рекомендовать провести промежуточную аттестацию экстерна по следующим дисциплинам (модулям):

3.1. \_\_\_\_\_

3.2. \_\_\_\_\_

3.3. \_\_\_\_\_

и т.д.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 3  
к Положению о порядке прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации лицами, зачисленными в СГСПУ на программы бакалавриата, программы магистратуры, программы специалитета в качестве экстернов, утвержденному приказом СГСПУ от 26.12.2017 № 01-06-02-82

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный социально-педагогический университет»

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по учебно-методической работе  
и качеству образования \_\_\_\_\_ ФИО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
ФИО

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ЭКСТЕРНА

\_\_\_\_\_ (ФИО экстерна)

Факультет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование факультета)

Направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_ (наименование направления, специальности)

\_\_\_\_\_ (наименование профиля/специализации)

Виды деятельности:

Квалификация:

Форма обучения: экстернат

Срок обучения:

**ДИСЦИПЛИНАРНО-МОДУЛЬНАЯ ЧАСТЬ**



Приложение № 4  
к Положению о порядке прохождения  
промежуточной и государственной итоговой  
аттестации лицами, зачисленными в СГСПУ на  
программы бакалавриата, программы  
магистратуры, программы специалитета в  
качестве экстернов, утвержденному приказом  
СГСПУ от 26.12.2017 № 01-06-02-82

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный социально-педагогический университет»

### ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ ЭКСТЕРНА

\_\_\_\_\_ (ФИО экстерна)

Факультет \_\_\_\_\_  
(наименование факультета)

Направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код) (наименование направления, специальности)

\_\_\_\_\_ (наименование профиля/специализации)


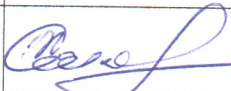
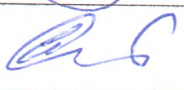
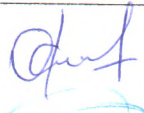
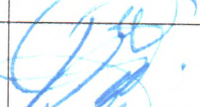
| Наименование дисциплины | Количество часов/ | Вид аттестационного испытания | Академическая оценка/ зачет/дифференцированный зачет | Дата сдачи | ФИО преподавателя | Подпись |
|-------------------------|-------------------|-------------------------------|--|------------|-------------------|---------|
|                         |                   |                               |  |            |                   |         |
|                         |                   |                               |  |            |                   |         |
|                         |                   |                               |  |            |                   |         |
|                         |                   |                               |  |            |                   |         |

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

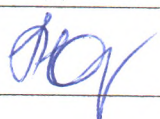
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению о порядке прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации лицами, зачисленными в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» на программы бакалавриата, программы магистратуры, программы специалитета в качестве экстернов (новая редакция)

| Наименование должности   | ФИО             | Подпись   | Дата       |
|--|-----------------|---|------------|
| Проректор по учебно-методической работе и качеству образования | Н.Н. Кислова    |     | 26.12.2017 |
| Начальник планово-финансового отдела                           | О.Н. Старикова  |     | 26.12.2017 |
| Начальник управления информатизации                            | С.А. Сушков     |    | 26.12.2017 |
| Председатель первичной профсоюзной организации студентов       | О.К. Сергеева   |  | 26.12.2017 |
| Начальник юридического отдела                                  | Д.Ю. Богданенко |   | 26.12.2017 |

Составитель:

| Наименование должности                    | ФИО         | Подпись   | Дата       |
|---|-------------|---|------------|
| Начальник учебно-методического управления | Н.Ю.Еремина |  | 26.12.2017 |