



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
В.А.Волкогон
«28» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНАМИ В ФГБОУ ВО «КГТУ»
П 01-03 (03)

РАЗРАБОТЧИК

Проректор по учебной работе

ВЕРСИЯ

2

Содержание

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3-3
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4-5
4 ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНОВ.....	5-7
5 ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНАМИ.....	7-9
6 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНОВ.....	9
Приложение А (обязательное) Образец заявления о зачислении в университет в качестве экстерна.....	10-12
Приложение Б (обязательное) Образец протокола заседания аттестационной комиссии института, отдела аспирантуры и докторантуры.....	13-14
Приложение В (обязательное) Образец формулировки приказа о зачислении в качестве экстерна в ФГБОУ ВО «КГТУ».....	15
Приложение Г (обязательное) Образец индивидуального учебного плана экстерна.....	16
Лист согласования и ознакомления.....	17

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернами в ФГБОУ ВО «КГТУ» (далее по тексту - положение) определяет процедуры зачисления лиц в качестве экстернов, прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (далее по тексту – ФГБОУ ВО «КГТУ», КГТУ, университет).

1.2 Лица, осваивающие образовательную программу высшего образования в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучающиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в КГТУ в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

1.3 К прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и программам специалитета допускаются лица, имеющие среднее общее образование, справку об обучении (периоде обучения) в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

К прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня, справку об обучении (периоде обучения) в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

К прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие диплом о высшем образовании по программам специалитета и программам магистратуры, справку об обучении (периоде обучения) в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изм. и доп.);
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 (с изм. и доп.) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «КГТУ».

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие термины и определения:

Образовательная программа- комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Промежуточная аттестация - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля), практики, включает в себя: перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и критериев выставления оценок, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Экзамен - форма итоговой оценки уровня освоения обучающимся образовательной программы по дисциплине в целом или по разделу дисциплины. По результатам экзамена обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Зачет – форма оценки знаний, прежде всего по курсовым работам (проектам), учебным практикам, лабораторным (практическим) занятиям, а также отдельным разделам дисциплин.

4 ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНОВ

4.1 Зачисление в университет в качестве экстерна производится приказом ректора университета на основании решения аттестационной комиссии института (для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – отделом аспирантуры и докторантуры, (далее по тексту – ОАД) и выпускающей кафедрой) по личному заявлению претендента (Приложение А (обязательное)).

4.2 Прием документов для зачисления в университет в качестве экстернов осуществляется, как правило, с 01 октября по 15 декабря и с 01 марта по 15 мая.

4.3 Заявление о зачислении в университет в качестве экстерна с приложенными к нему документами передается в студенческий офис института, на котором реализуется соответствующая ОП ВО, (в отдел аспирантуры и докторантуры университета – для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), для принятия решения о зачислении.

Заявление о зачислении в университет в качестве экстерна может быть отклонено в случае неполного представления документов в соответствии с пунктом 4.4 настоящего положения.

4.4 При подаче заявления лицо, претендующее на зачисление в университет в качестве экстерна, предъявляет следующие документы:

- документ об образовании (оригинал и копия);
- документ, удостоверяющий личность (оригинал и копия);
- справку об обучении (периоде обучения) в другой образовательной организации;
- копию свидетельства об изменении фамилии в случае, если фамилия, указанная в документе об образовании или в справке об обучении (периоде обучения) в другой образовательной организации, не соответствует фамилии, указанной в документе, удостоверяющем личность;

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

Документы, выданные иностранными организациями, должны быть легализованы в установленном порядке и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

4.5 Факт согласия экстерна на обработку его персональных данных заверяется личной подписью в заявлении о зачислении в университет в качестве экстерна.

4.6 Представленные документы рассматриваются на заседании аттестационной комиссии института (для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – отделом аспирантуры и докторантуры и выпускающей кафедрой), реализующего соответствующую образовательную программу, в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления.

4.7 Аттестация проводится путем рассмотрения представленных документов и собеседования (при необходимости).

Аттестационная комиссия оценивает возможность допуска заявителя к промежуточной аттестации по заявленным им дисциплинам, учитывая следующие требования:

- название дисциплины, практики в справке об обучении совпадает полностью или по содержанию с названием дисциплины, практики образовательной программы университета;
- объем дисциплины (трудоемкость) по справке об обучении превышает, соответствует или меньше не более чем на одну зачетную единицу объема дисциплины (трудоемкости) в соответствии с учебным планом образовательной программы университета.

По результатам аттестации оформляется протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение Б (обязательное)), в котором в случае положительного решения указываются дисциплины образовательной программы, по которым возможно прохождение промежуточной аттестации в случае зачисления экстерна в университет и рекомендуемые сроки ее прохождения.

Сроки прохождения промежуточной аттестации определяются исходя из предоставления трех дней на подготовку и одного дня на сдачу соответствующей формы (зачета, экзамена) промежуточной аттестации. Как правило, сроки прохождения промежуточной аттестации не должны превышать 2 месяцев.

Аттестация о возможности прохождения государственной итоговой аттестации принимается при условии выполнения претендентом учебного плана или индивидуального

учебного плана по образовательной программе соответствующего уровня и направленности, реализуемой в университете, в полном объеме.

Решение аттестационной комиссии о рекомендации (об отказе) к зачислению в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации доводится до сведения претендента в течение трех рабочих дней.

4.8 По результатам положительного заключения аттестационной комиссии, директор института или начальник ОАД (для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) в течение пяти рабочих дней готовит проект приказа ректора университета о зачислении в качестве экстерна в ФГБОУ ВО «КГТУ» (Приложение В (обязательное)). Зачислению в качестве экстерна в ФГБОУ ВО «КГТУ» за счет средств физических (юридических) лиц предшествует заключение договора об оказании образовательных услуг (далее по тексту - договор).

4.9 При зачислении в качестве экстерна в ФГБОУ ВО «КГТУ» в студенческом отделе или ОАД (для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) формируется личное дело экстерна, в котором находятся все сданные документы и материалы, подтверждающие результаты освоения части образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

4.10 После зачисления экстерна в университет в течение 15 рабочих дней директор института, начальник ОАД (для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) разрабатывает, а проректор по учебной работе (для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - проректор по научной работе) утверждает индивидуальный учебный план экстерна (Приложение Г (обязательное)). Индивидуальный учебный план экстерна составляется в трех экземплярах, один из которых хранится в личном деле экстерна, второй – в студенческом офисе института, ОАД (для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), третий выдается экстерну.

5 ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНАМИ

5.1 Промежуточная и государственная итоговая аттестация экстернов, как правило, проводятся в соответствии с календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

5.2 Во время прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации 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.

5.3 Промежуточная аттестация экстерна включает в себя все виды отчетностей, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

5.4 Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов (курсантов) ФГБОУ ВО «КГТУ», Положением о промежуточной аттестации аспирантов ФГБОУ ВО «КГТУ» с применением фондов оценочных средств по дисциплине в форме и системе оценивания, указанных в рабочей программе дисциплины.

5.5 Промежуточная аттестация экстерна проводится комиссией, созданной по распоряжению проректора по научной работе (для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре); директора института, реализующего соответствующую образовательную программу (для программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры).

В состав комиссии входят, как правило:

- по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – представитель ОАД, руководители научных направлений (профилей научных специальностей), представители выпускающей кафедры. Научный руководитель или научный консультант (при необходимости) назначается приказом ректора университета;

- по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры - представитель студенческого офиса института, заведующий выпускающей кафедрой, ведущий преподаватель дисциплины или руководитель практики, по которым организуется промежуточная аттестация.

5.6 Результаты промежуточной аттестации выставляются в экзаменационный лист (ведомость) экстерна, который хранится в личном деле экстерна.

5.7 Экстерн имеет право на передачу отрицательных результатов промежуточной аттестации в пределах срока заключенного договора и в соответствии с локальными нормативными актами университета.

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

5.9 Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры ФГБОУ ВО «КГТУ», Положением о порядке проведения государственной

итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «КГТУ».

Государственная итоговая аттестация может проводиться в форме государственного экзамена и (или) защиты выпускной квалификационной работы, (научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) – для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) в соответствии с программой государственной итоговой аттестации по направлению подготовки, специальности (профилю научной специальности).

5.10 Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации по направлению подготовки соответствующего уровня образования (специальности), профилю научной специальности.

5.11 В случае если экстерн не приступил к выполнению индивидуального учебного плана экстерна 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.

6 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНОВ

6.1 Экстерн отчисляется из университета по следующим основаниям:

- в связи с успешным выполнением индивидуального учебного плана экстерна;
- за невыполнение обязанностей по добросовестному выполнению индивидуального учебного плана экстерна;
- в связи с истечением срока действия договора;
- в связи с досрочным расторжением договора с университетом по инициативе экстерна или его законного представителя на основании личного заявления;
- в связи с невыполнением условий договора одной из сторон.

Приложение А
(обязательное)

Образец заявления о зачислении в университет в качестве экстерна

Ректору ФГБОУ ВО «КГТУ»
В.А.Волкогону

Ф.И.О. (полностью)

Конт.тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня в качестве экстерна в ФГБОУ ВО «КГТУ» по договору об оказании образовательных услуг по направлению подготовки (специальности)

(код и название направления подготовки (специальности))

для прохождения промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации *(ненужное зачеркнуть)* по следующим дисциплинам, практикам учебного плана направления подготовки (специальности):

- 1.
- 2.
3. ...

Обучался с _____ по - _____ в _____

(название образовательной организации)

по направлению подготовки (специальности) _____

(код и название направления подготовки (специальности)).

Приложение: 1 Справка об обучении № _____ от _____, выданная _____.
2 Дополнительные материалы (перечислить).

Дата _____

_____ Подпись

(заключение директора института руководителя научного направления (профиля научной специальности) на основе аттестации)

Начальник ОАД

(для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре)

Директор института

_____/_____/_____
_____/_____/_____

Дата _____

Приложение А
(обязательное)
(продолжение)

**Согласие на получение, обработку и передачу третьим лицам персональных данных
обучающегося печатается на обороте заявления**

СОГЛАСИЕ

на получение, обработку и передачу третьим лицам персональных данных обучающегося

Я, нижеподписавшийся _____

(Фамилия, имя, отчество обучающегося или его представителя)

проживающий по адресу: _____

паспорт серия _____ номер _____, выдан _____

(Дата выдачи и название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 26.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» в связи с моим зачислением в университет подтверждаю свое согласие на обработку Калининградским государственным техническим университетом (далее-Оператор), находящимся по адресу: г. Калининград, Советский проспект, д.1, моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество; число, месяц, пол, место рождения; национальность, гражданство; базовое образование; год окончания учебного заведения; наименование учебного заведения; специальность по диплому; квалификацию по диплому; серию, № аттестата, диплома; место работы, должность, рабочий телефон; семейное положение, наличие детей, сведения о родителях, домашний адрес обучаемого; домашний телефон, мобильный; паспортные данные; наименование направления (специальности), форму обучения; № и дату заключения договора на обучение; серию, № и дату выдачи диплома; направление (специальность), квалификация, полученные при окончании университета; сведения об оплате за обучение; сведения о поощрениях и взысканиях – в целях ведения кадрового и бухгалтерского учета при условии, что их обработка осуществляется лицом, уполномоченным Оператором, обязанным сохранять в тайне сведения, ставшие ему известными при исполнении своих служебных обязанностей.

В процессе действия Оператора я предоставляю право уполномоченным Оператором работникам университета передавать мои персональные данные другим должностным лицам Оператора, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными правовыми актами университета.

Представляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) по кадровому и бухгалтерскому учету.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе в системе налогового и статистического учета, банковского обслуживания на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с территориальными органами Федеральной налоговой служб, органами государственной статистики, органами управления образованием, обслуживающим банком с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения документов кадрового и бухгалтерского учета и составляет 75 лет для документов кадрового учета, 75 лет для документов бухгалтерского учета.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной "___" _____ 20___ г. и действует бессрочно.

Оставляю за собой право отозвать согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения действий, предусмотренных договором возмездного оказания услуг по обучению со мной и законодательством Российской Федерации.

Подпись субъекта персональных данных _____
Дата _____

Приложение Б
(обязательное)

**Образец протокола заседания аттестационной комиссии института, отдела
аспирантуры и докторантуры**

П Р О Т О К О Л

заседания аттестационной комиссии института _____,
ОАД (для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре)

00.00.0000

Калининград

№ 00

Состав комиссии (утвержден приказом ректора от «__» ____ 20__ г. № __):

Председатель _____;

Члены комиссии _____

РАССМОТРЕННЫЕ ВОПРОСЫ:

1 Слушали директора института, начальника ОАД (для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) о рассмотрении возможности зачисления в качестве экстерна по направлению подготовки (специальности) код и наименование направления подготовки (специальности) _____ фамилия, имя, отчество, представившего (-ей) наименование документа (-ов).

ПОСТАНОВИЛИ:

1 Рекомендовать (не рекомендовать) к зачислению в качестве экстерна по направлению подготовки (специальности) код и наименование направления подготовки (специальности) _____ фамилия, имя, отчество для прохождения промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации (ненужное зачеркнуть) по следующим дисциплинам, практикам, указанным в заявлении:

1.1.

1.2.

1.3.

....

2 Рекомендовать установить сроки прохождения промежуточной аттестации (государственной итоговой аттестации) с ____ по _____.

3 Директору института, начальнику ОАД разработать индивидуальный учебный план экстерна.

Председатель	Личная подпись	И.О.Фамилия
--------------	----------------	-------------

Члены комиссии:

Личная подпись	И.О.Фамилия
----------------	-------------

Личная подпись	И.О.Фамилия
----------------	-------------

Приложение В
(обязательное)

Образец формулировки приказа о зачислении в качестве экстерна в ФГБОУ ВО «КГТУ»

**Приказ
(оформляется и согласовывается в установленном порядке)**

О зачислении в качестве экстерна

В соответствии с положением о прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернами в ФГБОУ ВО «КГТУ» **п р и к а з ы в а ю** :

Зачислить в качестве экстерна фамилия, имя, отчество по договору об оказании образовательных услуг по направлению подготовки (специальности) код и наименование направления подготовки (специальности) для прохождения промежуточной аттестации (государственной итоговой аттестации) с 00.00.0000.

Установить сроки прохождения экстерном промежуточной аттестации (государственной итоговой аттестации) с _____ по _____.

Основание:

1. Личное заявление претендента с заключением директора института.
2. Протокол заседания аттестационной комиссии института, ОАД (для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).
3. Документ об образовании (*указать, какой конкретно*).
4. Справка об обучении.
5. Договор об оказании образовательных услуг.
6. Другие материалы (при необходимости).

Ректор университета

В.А.Волкогон

Приложение Г
(обязательное)

Образец индивидуального учебного плана экстерна

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
(Проректор по научной работе – для
программ подготовки научно-педагогических
кадров в аспирантуре)

_____ (Ф.И.О.)

_____ .20__

Индивидуальный учебный план экстерна

(Ф.И.О. экстерна)

Срок прохождения промежуточной аттестации (государственной итоговой аттестации): с ____ . ____ .20__ по ____ . ____ .20__ в соответствии с приказом ректора № ____ от ____ . ____ .20__ и договором от ____ . ____ .20__ г. № ____ .

Институт _____

Код и наименование направления подготовки (специальности):

№	Перечень дисциплин (практик) промежуточной аттестации	Форма (ы) отчетности по дисциплине (практике)	Сроки прохождения	ФИО преподавателей
1				
2				

Директор института _____

Начальник ОАД (для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре)

Дата составления плана «__» _____ 20__ г.

План получил «__» _____ 20__ г. экстерн _____ (Ф.И.О.)

