

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Еговцева Надежда Николаевна  
Должность: Директор ИНТех (филиал) ФГБОУ ВО "ЮГУ"  
Дата подписания: 29.12.2022 10:19:45  
Уникальный программный ключ:  
3e559db7585d3f64db9b3594489fced78cf6ff8c

Приложение к приказу ректора  
от 28.12.2022 № 1 - 1795

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
от 28.12.2022 № 1 - 1795

СОГЛАСОВАНО:  
Советом обучающихся  
Протокол №32  
от «20» декабря 2022г.

ПРИНЯТО  
Ученым советом  
Протокол №46  
от «26» декабря 2022г.

ОДОБРЕНО  
Учебно-методическим советом  
Протокол №17  
от «19» декабря 2022г.

**ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

Положение об экстернате в  
ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»

## Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО центром нормативно-правового сопровождения образовательного процесса.
2. ВВЕДЕНО взамен Положения об экстернате в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», утвержденного приказом от 03.04.2017 № 1-340, СМК ЮГУ П-142-2017.

Настоящее Положение является результатом интеллектуальной деятельности (интеллектуальной собственностью) ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» и не может быть использован без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством

© ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», 2022

## Содержание

1.	Область применения .....	4
2.	Нормативные ссылки .....	4
3.	Термины, обозначения, сокращения .....	4
4.	Общие положения .....	5
5.	Порядок и условия зачисления экстернов .....	5
6.	Порядок проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации .....	7
7.	Заключительные положения .....	8

## 1. Область применения

1.1 Положение об экстернате (далее - Положение) определяет порядок и условия зачисления в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» (далее – Университет) экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, магистратуры, специалитета).

1.2 Положение обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями Университета/филиала, обеспечивающими реализацию образовательных программ, указанных в п. 1.1.

## 2. Нормативные ссылки

2.1 Настоящий документ разработан на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 06.08.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения итоговой государственной аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования;
- Устава ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»;
- иных локальных нормативных правовых актов Университета.

## 3. Термины, обозначения, сокращения

3.1 В Положении используются следующие термины и обозначения:

**Экстернат** – форма прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающимися, которые освоили образовательную программу в форме самообразования, или по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе.

**Экстерны** – лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

**Самообразование** – форма получения образования (не является формой обучения – очной, очно-заочной, заочной), предполагающая самостоятельное освоение образовательной программы вне образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (если ФГОС допускается получение образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования).

**Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

3.2 В Положении используются следующие сокращения:

- ВО - высшее образование;
- ГИА - государственная итоговая аттестация;
- ИУП - индивидуальный учебный план;
- ОВЗ - ограниченные возможности здоровья;
- ОП - образовательная программа;
- СПО - среднее профессиональное образование;
- УСС - управление по сопровождению студентов;
- УОД - управление по образовательной деятельности;
- ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт.

#### **4. Общие положения**

4.1 В качестве экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, в Университет/филиал могут быть зачислены:

- лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если ФГОС допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования);
- лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе.

4.2. Прохождение промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в форме экстерната в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения допускается в том случае, если в Университете/филиале реализуется имеющая государственную аккредитацию образовательная программа соответствующего уровня и направления подготовки (специальности).

4.3. Прохождение промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по программам ВО и СПО осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг с экстерном.

4.4. При необходимости с экстерном может быть заключен договор на оказание дополнительных образовательных услуг для подготовки экстерна к успешной сдаче промежуточной аттестации и (или) ГИА. Порядок заключения договора и реализации дополнительных платных образовательных услуг регламентируется действующими локальными нормативными актами Университета/филиала.

4.5. Для инвалидов и лиц с ОВЗ Университетом/филиалом создаются условия с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с федеральным законодательством.

#### **5. Порядок и условия зачисления экстернов**

5.1 Зачисление в Университет/филиал в качестве экстерна производится по личному заявлению в соответствии с Приложением 1.

5.2 Прием документов для зачисления в качестве экстернов осуществляется в Управлении по сопровождению студентов (подразделение филиала).

5.3 К заявлению прикладываются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (копия);
- документ об образовании;
- справка о периоде обучения в другой образовательной организации;
- согласие на обработку персональных данных;
- копия СНИЛС (для граждан Российской Федерации);
- 3 фотографии 3х4 см;
- копия 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.

5.4 При приеме заявления экстерн должен ознакомиться, в том числе через сайт Университета/филиала в сети «Интернет», с учредительными документами Университета/филиала, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами внутреннего распорядка обучающихся; содержанием основной образовательной программы, настоящим Положением и иными локальными нормативными документами по решению Университета/филиала.

5.5 Управление по сопровождению студентов (подразделение филиала) направляет документы в Управление по образовательной деятельности (соответствующее структурное подразделение филиала) для их рассмотрения в 2-дневный срок с момента получения документов.

5.6 Ответственное лицо Управления по образовательной деятельности (соответствующего структурного подразделения филиала) поручает аттестационной комиссии рассмотреть документы и принять решение (о приеме или об отказе в зачислении в качестве экстерна).

5.7 Представленные документы рассматриваются на заседании аттестационной комиссии школы/филиала в течение 5 рабочих дней со дня получения документов.

5.8 Аттестационная комиссия при необходимости имеет право проводить собеседование с претендентом.

5.9 Решение аттестационной комиссии школы/филиала о возможности зачисления в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации; для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации; для прохождения государственной итоговой аттестации оформляется протоколом и передается УОД в УСС (секретарем аттестационной комиссии в соответствующее подразделение филиала) в течение 1 дня после принятия решения.

5.10 По результатам положительного решения УСС (соответствующее структурное подразделение филиала):

- оформляет договор на оказание платных образовательных услуг;
- в течение 2 рабочих дней с момента подписания договора готовит проект приказа о зачислении экстерна в Университет/филиал для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации;
- оформляет зачетную книжку, где в правом верхнем углу на первой странице делается запись «Экстернат»;
- формирует личное дело экстерна.

5.11 Управление по образовательной деятельности (соответствующее структурное подразделение филиала) на основании решения аттестационной комиссии формирует

индивидуальный учебный план и в течение 2 рабочих дней после издания приказа о зачислении экстерна передает ИУП ответственному лицу школы/филиала.

Индивидуальный учебный план экстерна включает в себя график сдачи зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ, отчетов по практике, предусмотренных индивидуальным учебным планом и (или) график прохождения ГИА.

5.12 Ответственное лицо школы/ филиала в 2-дневный срок с момента получения копии приказа о переводе размещает индивидуальный учебный план в личном кабинете обучающегося.

В случае отсутствия у структурного подразделения возможности размещения индивидуального учебного плана обучающегося вышеуказанным способом, ознакомление должно быть проведено лично, либо через электронную почту обучающегося с получением подтверждения.

5.13 Школа/филиал на основании индивидуального учебного плана экстерна в течение 5 рабочих дней формирует и утверждает индивидуальный график промежуточной аттестации экстерна (Приложение 2).

5.14 Школа/филиал в соответствии с локальными нормативными актами Университета назначает экстерну руководителя выпускной квалификационной работы.

5.15 При прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

5.16 Экстерн обязан:

- соблюдать требования Устава и локальных нормативных актов Университета/филиала;
- информировать о причинах неявки для прохождения промежуточной аттестации и ГИА.

5.17 Зачисление экстерна осуществляется на срок не менее одного месяца и не более одного года.

## **6. Порядок проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации**

6.1 Промежуточная и государственная итоговая аттестации проводятся в соответствии с локальными нормативными актами Университета/филиала.

6.2 Проведение промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с индивидуальным учебным планом и индивидуальный график промежуточной аттестации экстерна.

6.3 Промежуточная аттестация экстерна включает в себя все виды отчетности, предусмотренные учебным планом соответствующей образовательной программы.

6.4 Результаты промежуточной аттестации выставляются в аттестационную ведомость (Приложение 3) и заносятся в зачетную книжку.

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

6.6 Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю), практике не более двух раз в сроки, определяемые Университетом/филиалом, в пределах срока зачисления на экстернат.

6.7 Экстерны, не ликвидировавшие в установленные для них сроки академической задолженности, отчисляются из Университета/филиала по окончании срока экстерната.

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

6.9 Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с требованиями ФГОС ВО/СПО в сроки, установленные календарным учебным графиком.

6.10 Государственная итоговая аттестация включает:

6.10.1 по программам ВО:

- подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена;
- защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

6.10.2 по программам СПО:

- демонстрационный экзамен / государственный экзамен;
- защиту дипломного проекта (работы) / подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект).

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

6.12 Индивидуальный учебный план, предусматривающий прохождение государственной итоговой аттестации включает дни, отведенные для консультаций, сдачи государственного экзамена и (или) защиты выпускной квалификационной работы. Для выполнения выпускной квалификационной работы экстерну назначается руководитель.

6.13 На основании личного заявления экстерна утверждается тема выпускной квалификационной работы (дипломного проекта/работы).

6.14 При успешном прохождении ГИА экстерну выдаются документы об образовании или документы об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.15 Экстернам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также экстернам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета/филиала, выдается справка об обучении образца, самостоятельно утвержденного Университетом/филиалом.

6.16 После выдачи экстерну документа об образовании и о квалификации в личное дело экстерна вкладывается копия документа.

6.17 Экстерн отчисляется из Университета/филиала в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

## **7. Заключительные положения**

7.1 Настоящее Положение принимается ученым советом Университета с учетом мнения совета обучающихся Университета, учебно-методического совета Университета, и утверждается ректором Университета.

7.2 Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения приказом ректора Университета.



7.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в письменной форме, принимаются ученым советом Университета с учетом мнения совета обучающихся Университета, учебно-методического совета Университета, утверждаются ректором Университета, вводятся в действие со дня утверждения приказом ректора Университета.

Ректору ФГБОУ ВО ЮГУ/  
Директору филиала

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
Адрес фактического проживания

\_\_\_\_\_  
(телефон)

\_\_\_\_\_  
(email)

\_\_\_\_\_  
паспортные данные (серия, номер)

\_\_\_\_\_  
ИНН

### Заявление

Прошу зачислить меня \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

в качестве экстерна в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Югорский государственный университет» направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_

с получением квалификации \_\_\_\_\_ для прохождения промежуточной/государственной итоговой аттестации.

с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

К заявлению прилагаю (документ, удостоверяющий личность (копия), копия СНИЛС (для граждан Российской Федерации); 3 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 и др.):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Представленные в заявлении сведения соответствуют:

(список представленных документов с указанием количества листов)

\_\_\_\_\_  
(подпись сотрудника, дата)

УТВЕРЖДАЮ  
 Руководитель школы  
 (зам.директора филиала по УВР)  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Индивидуальный график промежуточной аттестации экстерна**

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. экстерна \_\_\_\_\_

Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Форма аттестации (экз., зачет, зачет с оценкой, КР (КП))	Дата проведения	ФИО и подпись преподавателя

С графиком ознакомлен \_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. экстерна)

**ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»**

Школа/филиал \_\_\_\_\_

**АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ЭКСТЕРНА № \_\_\_\_\_**

ФИО экстерна: \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Результат аттестации	Дата проведения	Подпись преподавателя	ФИО преподавателя