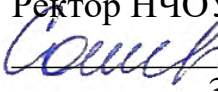


НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРМАВИРСКИЙ ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

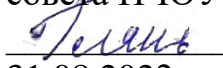
РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

Ученым Советом института
протокол № 8
от 31.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НЧОУ ВО АЛСИ
 Ф.Н. Сакиева
31.08.2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого
совета НЧОУ ВО АЛСИ
 А.С. Глянь
31.08.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях зачисления экстернов в Негосударственное
частное образовательное учреждение высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт» (включая
порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и
сроков прохождения ими промежуточной и государственной итоговой
аттестации)**

Армавир, 2022

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия зачисления экстернов в Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт» (далее – НЧОУ ВО АЛСИ, институт, вуз), включая порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. N 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры", Федеральным законом от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом", Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. N 636 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры", требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, Уставом и локальными актами вуза.

1.3. Экстерны – лица, зачисленные в НЧОУ ВО АЛСИ на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

1.4. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть

зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

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

1.5. Допуск к прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации в форме экстерната возможен для лиц, обучающихся в форме самообразования, при условии, что в институте реализуется имеющая государственную аккредитацию образовательная программа соответствующего уровня, и форма обучения в виде самообразования допускается федеральным государственным образовательным стандартом по соответствующей программе.

1.6. К прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата допускаются лица, имеющие аттестат о среднем общем образовании или диплом о среднем профессиональном образовании, справку об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

1.7. К прохождению государственной итоговой аттестации допускаются лица, освоившие в полном объеме образовательную программу соответствующего уровня и направленности образовательной программы.

1.8. Настоящее Положение распространяется на граждан Российской Федерации, иностранных граждан, признанных соотечественниками в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.9. С момента зачисления и до отчисления из вуза экстерны вправе:

- пользоваться учебной литературой библиотеки и электронными образовательными ресурсами;
- перед каждой аттестацией получать необходимые консультации о порядке ее проведения, критериях оценки.

II. Порядок зачисления экстернов

2.1. Прием экстерна в Институт для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации 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. Обучающийся, поступающий в качестве экстерна, ранее освоивший не имеющую государственной аккредитации основную профессиональную образовательную программу высшего образования в другой организации высшего образования , зачисляется в экстернат без вступительных экзаменов на основании справки о результатах обучения и после прохождения собеседования.

Заявление о зачислении обучающегося в качестве экстерна может быть отклонено в случае представления не полного пакета документов, указанных в п. 2.3 настоящего Положения.

2.3. При подаче заявления обучающиеся, предполагающие прохождение промежуточной и итоговой государственной аттестации в качестве экстернов, предъявляют следующие документы:

- документ об образовании (оригинал и/или копия, заверенная в установленном порядке);
- документ, удостоверяющий личность (оригинал и/или копия, заверенная в установленном порядке);
- документы, подтверждающие статус соотечественника (копия свидетельства о рождении, копия паспорта одного из родителей и его свидетельство о рождении) - для граждан-соотечественников (ч. 6 ст. 17 Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»);
- справку об обучении или периоде обучения в другой образовательной организации;

- 4 фотографии 3х4 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 (перевода) в качестве экстерна (копия основной профессиональной образовательной программы, по которой обучался претендент на зачисление, каталог и краткое описание изученных дисциплин (силлабус) и т.п.), копию зачетной книжки и (или) выписки из зачетной книжки.

2.4. При подаче заявления экстерн в обязательном порядке указывает адрес своей электронной почты и другие контактные данные.

2.5. При приеме заявления экстерн должен ознакомиться, в том числе через сайт Института в сети «Интернет», со следующими документами:

- лицензией на право осуществления образовательной деятельности с приложениями;
- свидетельством о государственной аккредитации с приложениями;
- Уставом Института;
- Правилами внутреннего распорядка;
- содержанием основной профессиональной образовательной программы;
- настоящим Положением.

2.6. Экстерн дает согласие на обработку персональных данных.

2.7. Подготовленный комплект документов сдается ответственным сотрудникам приемной комиссии (в случае зачисления экстерна в период работы приемной комиссии) или учебно-методического отдела .

После проведенного анализа на соответствие поданных документов, установленным в данном Положении требованиям, весь пакет документов

передается в аттестационную комиссию Института для проведения аттестации экстерна и принятия решения о его зачислении.

2.8. Представленные документы рассматриваются на заседании аттестационной комиссии Института не позднее пяти рабочих дней с даты подачи заявления.

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

2.10. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке входят:

председатель – ректор, либо первый проректор или декан факультета;
заместитель председателя - заведующий кафедрой, осуществляющей подготовку по направлению подготовки (специальности), на которую претендует кандидат в экстерны;

не менее трех ведущих преподавателей дисциплин (модулей);
секретарь.

2.11. При совпадении образовательных программ, учебных планов более, чем на 95 % промежуточная аттестация может проводиться путем рассмотрения справки об обучении и/или периоде обучения и/или проведения собеседования.

Аттестационная комиссия вправе запрашивать основную профессиональную образовательную программу в вузе, в котором обучался претендент в объеме, достаточном для оценки соответствия наименований, объема учебных дисциплин (модулей), практик, а так же достижения обучающимися планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы и планируемых результатов обучения основной профессиональной образовательной программе НЧОУ ВО АЛСИ.

Состав аттестационной комиссии утверждаются приказом ректора Института.

2.12. Итоги аттестации оформляются соответствующим протоколом и аттестационным листом (Приложение 2 и 3). В аттестационном листе указываются перечень и объемы возможных для перезачета (переаттестации) дисциплин и практик с оценкой или отметкой о зачете (в соответствии с названием, объемом и формой промежуточной аттестации, установленными учебным планом по соответствующему направлению подготовки (специальности)).

2.13. Аттестационная комиссия вправе отказать в зачислении в качестве экстерна в случае невыполнения условия, указанного в пункте 1.5. настоящего Положения.

2.14. По результатам положительного заключения аттестационная комиссия Института не позднее пяти рабочих дней принимает решение о возможности зачисления в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации и доводит информацию о принятом решении до сведения претендента. Протокол заседания аттестационной комиссии Института передается в учебный отдел. Учебный отдел готовит приказ о зачислении обучающегося в качестве экстерна.

В случае необходимости проведения консультаций перед проведением промежуточной и государственной итоговой аттестации с экстерном заключается договор об обучении за счет средств физических (юридических) лиц.

В случае необходимости аттестационная комиссия принимает решение о дополнительных сроках промежуточной аттестации.

2.15. При приеме оформляется личное дело экстерна, в котором находятся все сданные документы и материалы, подтверждающие результаты освоения части образовательной программы или ее части в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Личное дело формируется и хранится в учебном отделе в установленном порядке.

2.16. После приема экстерна в Институт не позднее 5 рабочих дней утверждается индивидуальный учебный план экстерна (Приложение 5).

2.17. В соответствии с частью 4 статьи 33 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" экстернам не выдаются документы, подтверждающие их обучение в НЧОУ ВО АЛСИ (зачетная книжка и студенческий билет).

2.18. Документами, подтверждающими прохождение промежуточной и итоговой аттестации экстернов в НЧОУ ВО АЛСИ, являются аттестационный лист и индивидуальная ведомость.

2.19. Лица, обучающиеся в не имеющих государственной аккредитации высших учебных заведениях или успешно окончившие их, имеют право на промежуточную и государственную итоговую аттестацию в НЧОУ ВО АЛСИ на условиях, оговоренных выше.

III. Порядок прохождения текущей аттестации

3.1. Решением аттестационной комиссии экстерну может быть зачтены результаты обучения в предыдущем вузе в качестве промежуточной аттестации.

3.2. После подписания приказа о зачислении экстерн получает на руки индивидуальный учебный план экстерна (Приложение 5).

3.3. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с локальными нормативными актами Института с применением утвержденных фондов оценочных средств в письменной или устной форме по пяти балльной системе оценивания.

3.4. При прохождении промежуточной аттестации экстерн получает индивидуальную ведомость (Приложение 6), где отражаются результаты сдачи зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ.

3.5. Если формируется группа экстернов по одинаковым условиям поступления и срокам обучения, то возможно формирование единой ведомости на группу.

3.6. Результаты промежуточной аттестации выставляются в индивидуальную ведомость экстерна, которая хранится в личном деле экстерна, или при создании группы экстернов в зачетно-экзаменационных ведомостях, которые хранятся в соответствующих деканатах в установленном порядке.

3.7. Экстерн имеет право на передачу отрицательных результатов промежуточной аттестации в пределах оговоренного в индивидуальном плане срока.

3.8. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим ГИА, выдается справка об обучении.

IV. Порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации

4.1. Прием документов для зачисления в качестве экстерна осуществляется в течение всего года.

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

4.3. Экстерн, получивший положительное заключение аттестационной комиссии об освоении образовательной программы в полном объеме может быть допущен к государственной итоговой аттестации не ранее, чем через месяц после зачисления.

4.4. Сроки (даты) проведения промежуточной аттестации устанавливаются индивидуально.

V. Порядок прохождения экстернами государственной итоговой аттестации

5.1. Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с локальными нормативными актами НЧОУ ВО АЛСИ и включает в себя защиту выпускной квалификационной работы и/или государственный

экзамен в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

5.2. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные в Институте, в соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы. Приказом ректора Института могут быть утверждены иные сроки проведения итоговой аттестации для группы экстернов.

5.3. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией.

Допуск экстерна к государственной итоговой аттестации оформляется приказом ректора Института.

Тема выпускной квалификационной работы, научный руководитель и консультант (при необходимости) закрепляются за экстерном распоряжением по факультету, на который зачислен экстерн.

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

5.5. Документ об образовании и о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение высшего образования следующего уровня и квалификации по специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню высшего образования: высшее образование - бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра).

VI. Порядок отчисления экстернов

6.1. Экстерн отчисляется из Института по следующим основаниям:

- завершение обучения (успешное выполнение индивидуального учебного плана и прохождение процедур государственной итоговой аттестации);
- по инициативе экстерна;

– при неудовлетворительном прохождении промежуточной или государственной итоговой аттестации.

VII. Финансовые условия прохождения промежуточной аттестации и (или) (государственной итоговой аттестации) экстерном

7.1. В НЧОУ ВО АЛСИ не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

VII. Порядок изменения положения

7.1. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно- правовые акты, а также изменение Устава и иных локальных актов вуза.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения связанные с:

- изменением условий и требований к реализации ОПОП ВО,
- предложениями руководителя, сотрудников, ППС,
- другими обоснованные случаи.

7.3. Предложения по изменению настоящего Положения представляются в УМО. УМО систематизирует инициативы по изменению данного Положения и выносит решение о возможных изменениях настоящего Положения и ходатайствует о них перед Ученым Советом вуза. Внесение изменений в настоящее Положение проводится решением Учёного совета института, утверждается ректором.

Приложение 1. Образец заявления о приеме в качестве экстерна

Ректору НЧОУ ВО АЛСИ

Ф.Н. Аванесовой

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Факультет _____

Направление подготовки _____

Телефон _____

Место регистрации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне возможность прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в качестве экстерна .

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

Приложение 2. Форма аттестационной ведомости

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»

ВЕДОМОСТЬ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНА

экстерн _____

_____ фамилия, имя, отчество

факультет _____

Направление _____

_____ наименование

№ п/п	Учебная дисциплина	ЗЕТ	Вид аттестации (экз., зач.)	Экзаменационная оценка (сдача зачета)	Дата	Подпись экзаменатора

Приложение 3. Образец протокола заседания аттестационной комиссии

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРМАВИРСКИЙ ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

ПРОТОКОЛ

_____ 201__ г.

№ _____

Заседание аттестационной комиссии

Аттестационная комиссия рассмотрела документы, представленные претендентами:

для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по

_____ (код и наименование направление подготовки)

Ранее обучавшегося (обучавшихся) в _____

(наименование образовательного учреждения,

_____ выдавшего справку об обучении, место нахождения / самообразование)

Анализ представленных документов:

1. Копия основной профессиональной образовательной программы _____ по направлению подготовки _____, утвержденная _____.

2. Справки об обучении / периоде обучения

3. Иные документы _____

А так же проведенное собеседование подтвердило полное соответствие наименований, объема учебных дисциплин (модулей), практик, а так же достижение обучающимися планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы _____ по направлению подготовки _____ и планируемых результатов обучения в _____

(наименование образовательной организации, в которой проходило обучение)

основной профессиональной образовательной программе
«- _____» по направлению подготовки
_____ в НЧОУ ВО АЛСИ,

Заключение комиссии:

1. Рекомендовать к зачислению в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по направлению подготовки _____ следующих лиц:

2. Переаттестовать (перезачесть) следующие дисциплины (модули) и практики, указанные в аттестационном листе, как соответствующие образовательной программе по направлению подготовки: _____

(код и наименование направление подготовки)

в качестве результатов промежуточной аттестации.

3. Считать объем и качество освоенной образовательной программы по направлению подготовки _____, направленность (профиль) образовательной программы «_____» достаточными для допуска экстернов к прохождению государственной итоговой аттестации.

Председатель комиссии:

Ректор

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

Заместитель председателя:

(Руководитель структурного подразделения)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

Члены комиссии:

(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

Приложение 4. Образец аттестационной листа

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРМАВИРСКИЙ ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

На _____,
(Ф.И.О. полностью)

претендующего(ую) на прохождение промежуточной и государственной итоговой аттестации по направлению подготовки _____, ранее обучавшегося(уюся) в _____

(наименование образовательного учреждения, выдавшего справку об обучении, место нахождения / самообразование).

Проанализировав представленные документы:

1. Копию основной профессиональной образовательной программы
2. Справку об обучении (рег. № _____ от « ____ » _____ 20__ г.)
3. Иные документы :

А так же, проведя собеседование с претендентом, принято решение о перезачете следующих дисциплин (модулей), практик:

(Наименование дисциплины (модуля), практики; трудоемкость, часов/з.е.; оценка)

- 1.
- 2.
- 3.

Ознакомлен претендент _____ « ____ » _____ 20__ г.
(Подпись)

Приложение 5. Образец индивидуального учебного плана экстерна
НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРМАВИРСКИЙ ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НЧОУ ВО АЛСИ

_____ Ф.Н. Аванесова

« ____ » _____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ЭКСТЕРНА
на период с _____ по _____
Приказ о зачислении _____

(Ф.И.О. экстерна)

Направление подготовки: _____

Срок прохождения промежуточной аттестации: с « ____ » _____ 20__ г. по
« ____ » _____ 20__ г.

Сроки прохождения государственной итоговой аттестации (государственная итоговая аттестация включает подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена):
с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Факультет _____
Код и наименование подготовки: _____

№ п/п	Перечень дисциплин на промежуточную аттестацию	Трудоемкость, часов/з.е.	Форма отчетности
1.			
2.			
3.			

Зам. декана _____
(Подпись) _____ (И.О.Фамилия)

Получил « ____ » _____ 20__ г. экстерн _____
(Подпись)

Приложение 6. Образец индивидуальной ведомости экстерна

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРМАВИРСКИЙ ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНА**

Ф.И.О. экстерна _____

Код и наименование подготовки: _____

№ п/п	Наименование дисциплины, выносимой на промежуточную аттестацию	Вид отчетности	Оценка	Дата	Ф.И.О. преподавателя	Подпись
1.						
2.						
3.						

Секретарь _____

(Подпись)

(ФИО)