



МАЭУ

«МУРМАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

ОДОБРЕНО

Решением Учёного совета ЧОУ ВО «МАЭУ»
Протокол № 01 от «01» сентября 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 14-06 от 01.09.2017
Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»



О.И. Чиркова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о приеме и проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации лиц, осваивающих основную образовательную программу (по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) в форме самообразования либо обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе
Частного образовательного учреждения высшего образования
«Мурманская академия экономики и управления»**

Мурманск
2017

Положение о приеме и проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации лиц, осваивающих основную образовательную программу (по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) в форме самообразования либо обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе Частного образовательного учреждения высшего образования «Мурманская академия экономики и управления» разработано авторским коллективом сотрудников /Под общ. ред. ректора Чирковой О.И. – Мурманск: ЧОУ ВО «МАЭУ», 2017. – 10 с.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о приеме и проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации лиц, осваивающих основную профессиональную образовательную программу (по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) в форме самообразования, либо обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе (далее – Положение) разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Устава и локальных нормативных актов Частногообразовательного учреждения высшего образования «Мурманская академия экономики и управления» (далее – Академия).

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок и условия зачисления в Академию и проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации у лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе.

1.3 Настоящее Положение разработано в целях всестороннего удовлетворения потребностей личности в получении образования путем предоставления возможности освоить образовательные программы высшего образования в форме самообразования независимо от возраста, состояния здоровья, занятости и других обстоятельств.

1.4 Условия и порядок зачисления экстернов в Академию (включая порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации) устанавливаются локальным нормативным актом Академии.

1.5 Экстернат – самостоятельное изучение обучающимися дисциплин (модулей), практик согласно основной профессиональной образовательной программе высшего образования (далее – ВО) по избранному направлению подготовки или специальности с последующей аттестацией.

1.6 Экстерны – лица, зачисленные в Академию по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

1.7 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 Академию по соответствующей, имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

II. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА И ЗАЧИСЛЕНИЯ ЛИЦ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНУЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ В ФОРМЕ САМООБРАЗОВАНИЯ ЛИБО ОБУЧАВШИХСЯ ПО НЕ ИМЕЮЩЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ИМИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В АКАДЕМИИ

2.1 В качестве экстернов в Академию могут быть приняты лица, имеющие образование, установленное Правилами приема в Академию для поступления на соответствующую основную профессиональную образовательную программу, а также обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе.

2.2 Приемная комиссия обеспечивает прием документов от лиц, поступающих в Академию для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2.3 Сроки приема документов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, определяются в соответствии с Правилами приема.

2.4 Прием производится на основании личного заявления экстерна и предоставления необходимых документов.

Форма заявления о приеме и перечень документов устанавливаются Правилами приема в Академию на учебный год.

2.5 При приеме принимаются документы об образовании установленного образца федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (среднем общем образовании или высшем образовании), а также документ установленного образца о среднем профессиональном или высшем образовании, соответствующем профилю направления подготовки, выданной образовательной организацией по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, или справку об обучении.

2.6 Прохождение экстерном промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации по образовательной программе осуществляется на заявительной основе (Приложение 1).

2.7 Зачисление поступающего в Академию в качестве экстерна производится приказом ректора Академии, издаваемым на основании решения приемной комиссии после заключения с поступающим Договора о прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации по соответствующей основной образовательной программе с установлением срока обучения.

2.8 Условия и порядок зачисления экстернов в Академию (включая порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации) устанавливаются локальным нормативным актом Академии.

2.9 На каждого экстерна заводится личное дело.

2.10 Экстерну выдаются зачетная книжка и студенческий билет.

2.11 После зачисления экстернов в срок, установленный Академией, но не позднее 1 месяца с даты зачисления утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2.12 Условия и порядок зачисления экстернов в Академию, сроки прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации устанавливаются Академией.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЭКСТЕРНОВ

3.1 После зачисления экстернов срок, установленный Академией, но не позднее 1 месяца с даты зачисления утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и государственной итоговой аттестации. Форма индивидуального учебного плана экстерна определяется локальным нормативным актом Академии.

При разработке индивидуального учебного плана экстерн имеет право участвовать в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения Федеральных государственных образовательных стандартов и соответствующих локальных нормативных актов, установленных Академией.

3.2 Индивидуальный учебный план утверждается приказом ректора.

3.3 Промежуточная аттестация экстерна проходит по индивидуальному учебному плану и графику прохождения промежуточной аттестации.

3.4 Изменения порядка сдачи дисциплин (модулей), практик, относящихся к определенным блокам, экстерну запрещено.

3.5 Академия также обеспечивает экстерну доступ на бумажном и электронном носителях к содержанию образовательной программы: характеристике образовательной программы, календарному учебному графику, учебному плану, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, оценочным средствам и учебно-методическим материалам по всем учебным дисциплинам (модулям), практикам, по которым экстерн должен пройти промежуточную аттестацию. Экстерн получает пароль для доступа к электронно-библиотечной системе.

Экстерн может пользоваться услугами библиотечно-информационного центра только во время прохождения промежуточной аттестации.

3.6 К промежуточной аттестации по каждому блоку учебных дисциплин (модулей), практик экстерн допускается приказом ректора.

3.7 Корректировка сроков промежуточной аттестации в случае необходимости производится на основании письменного заявления экстерна.

3.8 В течение одного года количество экзаменов для экстернов устанавливается не более 20, зачетов – не более 12 по образовательной программе высшего образования; не более 10 по образовательной программе среднего профессионального образования.

3.9 Лица, имеющие диплом о среднем профессиональном или высшем образовании установленного образца федеральным органом исполнительной власти или профессиональной переподготовке, или удостоверение о повышении квалификации или справку об обучении, для освоения соответствующих образовательных программ вправе подать заявление о зачете результатов промежуточных аттестаций по дисциплинам (модулям), изученным в других образовательных организациях.

3.10 Зачет результатов промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам, изученным экстерном в другой образовательной организации, осуществляется в соответствии с утвержденным в Академии порядком.

3.11 Прием экзаменов (зачетов) по дисциплине (ее части) осуществляется экзаменационной комиссией по аттестации экстернов.

Экзаменационная комиссия создается приказом ректора из числа профессорско-преподавательского состава Академии, административно-управленческого персонала.

Председателем комиссии является проректор по учебной работе.

Работа комиссии, связанная с промежуточной аттестацией экстернов, осуществляется в соответствии с индивидуальным графиком, выданным экстерну.

3.12 Прием экзаменов (зачетов) проводится по утвержденным экзаменационным билетам с оформлением ответа на него в письменной форме с указанием номера билета, а также ответов на дополнительные вопросы комиссии, либо с использованием дистанционных образовательных технологий (с использованием системы видеоконференции, электронного тестирования и пр.), обеспечивающих идентификацию личности с приложением материала по результатам тестирования.

3.13 Во время прохождения промежуточной аттестации ведется протокол (Приложение 2). К протоколу могут быть приложены письменные ответы и другой письменный материал, сопровождающий устные и письменные ответы, либо отчет о прохождении тестирования.

3.14 Форма сдачи промежуточной аттестации (по билетам или с использованием системы видеоконференции и др.) устанавливается индивидуальным учебным планом.

3.15 Оценка знаний (результат промежуточной аттестации) объявляется студенту сразу после окончания экзамена (зачета), выставляется в аттестационную ведомость (Приложение 3) и подписывается членами комиссии. Положительные оценки проставляются в зачетную книжку.

3.16 Промежуточная аттестация, работа экзаменационной комиссии осуществляется в соответствии с локально-нормативным актом Академии по организации и проведению промежуточной аттестации.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЭКСТЕРНОВ

4.1 Все виды практик, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой, экстерны проходят самостоятельно в сроки, установленные индивидуальным графиком. Процедура организации практики осуществляется в соответствии с локально-нормативным актом Академии об организации и проведении практики.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Государственная итоговая аттестация экстерна проводится одновременно с государственной итоговой аттестацией выпускников Академии очной, очно-заочной или заочной формы обучения.

5.2 При прохождении государственной аттестации экстерн пользуется академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

5.3 Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией и оформляется в установленном порядке.

5.4 Аттестация экстерна проходит по индивидуальному плану.

5.5 Государственная итоговая аттестация экстерна проводится одновременно с государственной итоговой аттестацией выпускников Академии очной, очно-заочной или заочной формы обучения.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменений и дополнений, вносимых в документы, являющиеся основой для разработки Положения.

6.2. Положение действует до принятия нового.

6.3. Требования Положения являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ»

Чирковой О.И.

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

группа _____

адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня в экстерны для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по направлению (специальности) _____

с «_____» _____ 20____ г.

«_____» _____ 20____ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

С «Положением о приеме и проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации лиц, осваивающих основную образовательную программу (по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) в форме самообразования либо обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе» ознакомлен(а) и согласен(на).

«_____» _____ 20____ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Кафедра _____

ПРОТОКОЛ от «___» _____ 20__ года
заседания экзаменационной комиссии (ЭК)
по прохождению промежуточной аттестации экстерна

Экстерн _____
(фамилия, имя, отчество экстерна)

Члены ЭК _____
(фамилии, инициалы, должности)

Направление (специальность) _____

Дисциплина (модуль), практика _____

Форма сдачи _____

Перечень и содержание испытаний при промежуточной аттестации (по необходимости):

1. _____

2. _____

3. _____

К протоколу прилагаются _____

Наличие замечаний в теоретической и практической подготовке:

| Критерии | Характеристика ответа (полный, частично полный/отсутствует нормативное обоснование при решении практического задания, не ответил/не выполнил) |
|--|---|
| 1. Полнота, точность, обстоятельность, аргументированность, нормативное обоснование ответа | |
| 2. Примеры использования теоретических положений в практической деятельности | |
| 3. Выполнение практического задания с нормативной аргументацией | |

Экзаменационной комиссией экстерну заданы следующие дополнительные вопросы:

| Наименования вопросов | Характеристика ответов (полный, частично полный, не ответил) |
|-----------------------|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Уровень сформированности экстерном компетенций по дисциплине (модулю)

| Уровень сформированности компетенций | Код компетенций |
|--------------------------------------|-----------------|
| полностью | |
| | |
| | |
| частично | |
| | |
| | |
| не сформировано | |
| | |
| | |

Оценка _____

Результаты голосования: за _____, против _____ воздержалось _____

Особые мнения членов экзаменационной комиссии

Члены ЭК

(подпись)

(расшифровка подписи)

К протоколу прилагаются следующие документы:

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ*

Наименование дисциплины (модуля, вида практики) _____

Члены экзаменационной комиссии _____

Дата проведения _____

| Ф.И.О. экстерна | Виды и результат текущего контроля (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно; зачтено, незачтено) | | Результаты промежуточной аттестации | |
|-----------------|--|-----------------|---|--|
| | контрольная работа | курсовая работа | экзамен | зачет* |
| | | | отл., хор., удовл., неудов. | зачтено, незачтено; отл., хор., удовл., неуд. |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

* дифференцированный зачет

Члены ЭК

| | |
|-----------|-----------------------|
| _____ | _____ |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |
| _____ | _____ |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |
| _____ | _____ |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |
| _____ | _____ |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |
| _____ | _____ |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |

* Заполняется в двух экземплярах