



## 2. Порядок зачисления и проведения промежуточной аттестации экстернов

2.1. Зачисление лица, поступающего для прохождения промежуточной аттестации, осуществляется по личному заявлению экстерна, которое подается в соответствующий деканат или при поступлении в аспирантуру в отдел аспирантуры УМУ. Заявление подается на имя ректора с указанием своих данных: Ф.И.О. (полностью), места проживания, паспортных данных (серия, номер, выдавший органа и даты выдачи). В заявлении указывается выбранное направление подготовки или специальность, желаемый уровень получаемого в Академии образования и квалификации, а также желаемые сроки освоения соответствующей образовательной программы. (Приложение № 1)

2.2. Перед подачей заявления декан (зав. отдела аспирантуры) знакомит претендента с настоящим Положением, о чем он собственноручно делает запись в своем заявлении.

2.3. К своему заявлению экстерн прикладывает следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа об образовании государственного образца:
  - а) для прохождения промежуточной аттестации по программам бакалавриата или программам специалитета - подтверждающего получение среднего общего образования;
  - в) для прохождения промежуточной аттестации по программам магистратуры - подтверждающего получение высшего образования любого уровня;
  - г) для прохождения промежуточной аттестации по программам аспирантуры - подтверждающего получение высшего образования специалиста, магистра;

- 3 фото 3x4;
- справка об обучении или документ установленного образовательной организацией образца (при отсутствии государственной аккредитации) с указанием перечня и объема дисциплин, модулей, практик, освоенных при обучении;
- справка / удостоверение, подтверждающая факт промежуточной аттестации в другой образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию по соответствующему направлению подготовки / специальности (при наличии).

2.4. Прием заявлений о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации осуществляется круглогодично, но не позднее чем за 3 месяца до прохождения промежуточной аттестации и не позднее чем за 6 месяцев для прохождения государственной итоговой аттестации.

2.5. При поступлении в экстернат по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, претендент дополнительно прикладывает к заявлению результаты ЕГЭ по тем предметам, которые установлены правилами приема на первых курс очного отделения по соответствующей образовательной программе Академии.

2.6. При приеме в экстернат по образовательным программа высшего образования - программам магистратуры, аспирантуры, претендент сдает вступительные экзамены по тем предметам, которые установлены правилами приема на соответствующую образовательную программу Академии.

2.7. Декан (зав. отдела аспирантуры) визирует заявление, организует, в случае необходимости, прием вступительных экзаменов и с результатами экзаменов передает заявление в аттестационную комиссию факультета.

2.8. Для поступления в экстернат по образовательной программе магистратуры претендент должен иметь средний балл диплома бакалавра или специалиста не ниже 4,5 и балл за междисциплинарный экзамен не ниже 80.

2.9. Поступающий в экстернат в рамках процедуры перевода из другого ВУЗа с образовательной программы соответствующего уровня образования, не имеющей

государственной аккредитации, зачисляется в экстернат без вступительных экзаменов на основании справки о результатах обучения после прохождения собеседования.

2.10. Для поступления в экстернат по образовательным программам аспирантуры претендент должен иметь оценки не ниже «хорошо» по всем предметам.

2.11. Лица, поступившие на конкурсной основе в аспирантуру других ВУЗов по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам и обратившиеся в Академию для прохождения государственной итоговой аттестации, зачисляются в экстернат без вступительных экзаменов на основании справки о результатах обучения.

2.12. Решение о возможности освоения образовательной программы претендентом выносит аттестационная комиссия факультета, ответственного за эту образовательную программу. Декан факультета издает распоряжение о создании аттестационной комиссии для проведения аттестации экстерна.

2.13. Аттестационная комиссия принимает решение о зачете и (или) переаттестации дисциплин согласно Приложениям № 2 и № 3 Положения ПВД-53 «Об освоении основных образовательных программ высшего образования по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении», устанавливающим Порядок проведения перезачета и Порядок проведения переаттестации результатов обучения. Итоги заседания аттестационной комиссии оформляются заключением аттестационной комиссии, которое подшивается в личное дело обучающихся.

Процедура по переаттестации экстерна предусмотрена Положением ПСК-57 « Об аттестационной комиссии обучающихся»

2.14. В случае положительного решения аттестационной комиссии о возможности освоения претендентом образовательной программы через экстернат, ответственный за образовательную программу в 2-х недельный срок разрабатывает аттестационный план индивидуальной подготовки экстерна в соответствии с утвержденной образовательной программой. (Приложение №3)

2.15. Аттестационный план индивидуальной подготовки экстерна утверждается проректором по учебной и научной работе, оформляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле экстерна, а второй - в деканате (отделе аспирантуры).

2.16 После согласования и утверждения аттестационного плана индивидуальной подготовки экстерна декан (зав.аспирантуры) готовит проект приказа о зачислении экстерна.

2.17 На основании приказа о зачислении экстерна в Академию специалист деканата (зав.аспирантуры) заводит личное дело экстерна и выдает ему студенческий билет (удостоверение аспиранта) установленного образца, где отмечается, что он обучается в вузе «экстерном».

2.18 Обучающемуся, зачисленному на обучение в Академию в порядке экстерната, выдается зачетная книжка установленного образца, где в правом верхнем углу на первой странице делается запись «Экстернат».

2.19. После зачисления экстерна на обучение ему выдаются: аттестационный план индивидуальной подготовки и, в процессе обучения, программы дисциплин, задания на курсовой проект (работу), производственную и другие виды практик, перечень лабораторных работ и прочая учебно-методическая и нормативно-правовая документация, необходимая для освоения выбранной образовательной программы. Одновременно с индивидуальным планом деканат готовит график аттестации и консультаций. График составляется с таким расчётом, чтобы перерыв между экзаменами по каждой дисциплине был не менее 3 дней, а объем

консультаций по каждой дисциплине составлял не менее 2-х часов. График доводится до сведения экстерна. (Приложение №4)

2.20. Помимо аттестации по желанию обучающегося, осваивающего основную образовательную программу высшего профессионального образования в форме экстерната, ему по договору может быть оказаны другие образовательные услуги, выходящие за рамки, предусмотренные его аттестационным планом индивидуальной подготовки.

2.21. В случае успешного прохождения экстерном аттестации по всем дисциплинам (практикам) учебного плана деканат готовит проект приказа о допуске обучающегося к прохождению государственной итоговой аттестации.

2.22. Экстерн, не прошедший аттестацию по одному и более предмету, может подать заявление о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану. По результатам промежуточной аттестации экстерну может быть выдана справка. ( Приложение №5). По результатам промежуточной аттестации аспиранту может быть выдана справка о сдаче кандидатских экзаменов. ( Приложение №6)

### **3. Порядок зачисления и проведения государственной итоговой аттестации экстернов**

3.1 Лица, в том числе обучавшиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены (переведены) в качестве экстернов для прохождения государственной итоговой аттестации в Академию по соответствующей, имеющей государственную аккредитацию, ООП.

3.2. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией согласно Положений ПВД-13 «О государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета» и ПВД-78 «О государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

3.3. Зачисление лица, поступающего для прохождения государственной итоговой аттестации, осуществляется по личному заявлению экстерна, которое подается в соответствующий деканат или в отдел аспирантуры УМУ. Заявление подается на имя ректора с указанием своих данных:: Ф.И.О. (полностью), места проживания, паспортных данных (серия, номер, выдавший органа и даты выдачи). В заявлении указывается выбранное направление подготовки или специальность, желаемый уровень получаемого в Академии образования и квалификации, а также желаемые сроки освоения соответствующей образовательной программы. (Приложение № 2)

3.4. Перед подачей заявления декан (зав. отдела аспирантуры) знакомит претендента с настоящим Положением, о чем он собственноручно делает запись в своем заявлении.

3.5. К своему заявлению экстерн прикладывает документы о предыдущем образовании (аттестаты, дипломы, справку о результатах обучения и копию приказа о зачислении в вуз, если аттестация экстерна производилась в другом вузе и т.п.).

3.6. В течение 14 дней с момента подачи заявления экстерна декан издает распоряжение, в котором определяется состав и график заседания аттестационной комиссии факультета (далее – комиссия). Председателем аттестационной комиссии является декан, членами комиссии – заведующие кафедрами, преподаватели профильных кафедр.

3.7 Аттестационная комиссия рассматривает заявление о допуске экстерна к государственной итоговой аттестации, и принимает соответствующее решение. Результаты

рассмотрения оформляются заключением аттестационной комиссии, на основании которого издается приказ о зачислении в экстернат и допуске к государственной итоговой аттестации.

3.8. Аттестационная комиссия принимает решение о зачете и (или) переаттестации дисциплин согласно Приложениям № 2 и № 3 Положения ПВД-53 «Об освоении основных образовательных программ высшего образования по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении», устанавливающим Порядок проведения перезачета и Порядок проведения переаттестации результатов обучения.

Итоги заседания аттестационной комиссии оформляются заключением аттестационной комиссии, которое подшивается в личное дело обучающихся.

3.9. На основании положительного решения аттестационной комиссии о допуске экстерна к прохождению государственной итоговой аттестации деканат готовит проект приказа о допуске обучающегося к прохождению государственной итоговой аттестации.

3.10. В случае отрицательного решения аттестационной комиссии о допуске экстерна к прохождению государственной итоговой аттестации экстерн может подать заявление о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану. В течение 10 дней с даты подачи заявления деканат готовит индивидуальный учебный план. Дальнейшее обучение экстерна осуществляется в соответствии с Положением ПВД-03 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата и специалитета)» или Положением ПВД-43 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

**Форма заявления****о зачислении для прохождения промежуточной аттестации экстерном**

Ректору ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА,  
профессору Д.А.Рябову

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

проживающего(щей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня в академию в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации по образовательной программе бакалавриата/ специалитета/ магистратуры/ аспирантуры

\_\_\_\_\_

наименование образовательной программы

\_\_\_\_\_ факультета

по дисциплине (ам) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на время прохождения промежуточной аттестации.

Приложение:

1. копия паспорта

2. копия \_\_\_\_\_  
документа об образовании государственного образца (аттестат, диплом)

2. \_\_\_\_\_  
документ, подтверждающий прохождение промежуточной аттестации

3. \_\_\_\_\_  
документ, подтверждающий прохождение промежуточной аттестации

4. \_\_\_\_\_  
документ, подтверждающий прохождение промежуточной аттестации

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА, образовательной программой по направлению подготовки/специальности, Положением ПВД-90 « О порядке и

условиях зачисления экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации »в ФГБОУ ВО Ивановской ГСХА ознакомлен (а).

С обработкой моих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных для рассмотрения вопроса о зачислении в качестве экстерна, для прохождения промежуточной в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152 – ФЗ «О персональных данных» согласен(а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Форма заявления****о зачислении для прохождения государственной  
итоговой аттестации экстерном**

Ректору ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА,  
профессору Д.А.Рябову

от \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

проживающего(щей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня в академию в качестве экстерна для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе бакалавриата/специалиитета/ магистратуры/ аспирантуры

\_\_\_\_\_

наименование образовательной программы

\_\_\_\_\_ факультета

по дисциплине (ам) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на время государственной итоговой аттестации.

Приложение:

3. копия паспорта

4. копия \_\_\_\_\_  
документа об образовании государственного образца (аттестат, диплом)

5. \_\_\_\_\_  
документ, подтверждающий прохождение промежуточной аттестации

6. \_\_\_\_\_  
документ, подтверждающий прохождение промежуточной аттестации

7. \_\_\_\_\_  
документ, подтверждающий прохождение промежуточной аттестации



С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА, образовательной программой по направлению подготовки/специальности, Положением ПВД-90 « О порядке и условиях зачисления экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации » в ФГБОУ ВО Ивановской ГСХА ознакомлен (а).

С обработкой моих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных для рассмотрения вопроса о зачислении в качестве экстерна, для прохождения государственной итоговой аттестации в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152 – ФЗ «О персональных данных» согласен(а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ИВАНОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ  
АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.К. БЕЛЯЕВА»  
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)**

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Индивидуальный учебный план экстерна**

№ п/п/	Наименование дисциплин, практик, ГИА	Трудоем- кость (в ЗЕТ/час.)	Форма проведения (зачет/ экзамен/ государственный экзамен/ ВКР)	Дата консультации	Дата проведения промежуточной и (или) государ- ственной итоговой аттестации	Оценка	Подпись преподава- теля
1.							
2.							
3.							

Согласовано:

Экстерн: \_\_\_\_\_

Зав. выпускающей кафедры \_\_\_\_\_

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ИВАНОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ  
АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.К. БЕЛЯЕВА»  
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)**

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Индивидуальный график прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации**

Экстерн \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

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

Профиль (специализация) \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование дисциплины, практики (указываются виды работ: курсовые работы, отчеты по практикам)	Трудоемкость в часах (зач.ед.)	Форма отчетности	Сроки промежуточной аттестации	Дни консультаций
1					
2					
	Вид государственной итоговой аттестации		Срок сдачи		
	ВКР				
	Государственный экзамен				

Согласовано:

Экстерн: \_\_\_\_\_ Зав. выпускающей  
кафедры \_\_\_\_\_

Приложение № 5

**Форма справки  
о прохождении экстерном промежуточной аттестации**

Справка

о прохождении промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА

Выдана \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

В том, что он (она) прошел (ла) промежуточную аттестацию по направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_, имеющей государственную аккредитацию, в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ и показал (а) следующие результаты:

№ п/п/	Наименование циклов, разделов, дисциплин, практик	Трудоемкость (в ЗЕТ/час.)	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			

Проректор по УМР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Декан \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**МИНИСТЕРСТВО  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ИВАНОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
ИМЕНИ Д.К. БЕЛЯЕВА»  
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)**

ул. Советская, д. 45, г. Иваново, 153012  
Тел/факс 8 (4932) 32-81-44,  
www.ivgsha.ru  
e-mail: rektorat@ivgsha.ru

**СПРАВКА  
о сдаче кандидатских экзаменов**

Выдана \_\_\_\_\_  
в том , что он(а) сдал(а)  
кандидатские экзамены по направлению  
\_\_\_\_\_  
и получил(а) следующие оценки:

№ \_\_\_\_\_

№	Наименование дисциплины	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы, ученые степени и должности председателя и членов экзаменационной комиссии

Выдана на основании протоколов о сдаче кандидатских экзаменов, хранящихся в архиве высшего учебного заведения по месту сдачи экзаменов.

Ректор \_\_\_\_\_ Ф.И.О

Зав.аспирантурой \_\_\_\_\_ Ф.И.О.