

Образовательное частное учреждение высшего образования  
«Московская международная академия»  
(ОЧУ ВО «ММА»)

---

**СОГЛАСОВАНО**

со Студенческим советом

Председатель

Студенческого совета

Маркин А.В. 

*подпись*

«28» июня 2017 г.

**ПРИНЯТО**

Ученым советом

Протокол № 05

от «28» июня 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

Терентий Л.М. 

*подпись*

«28» июня 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ЭКСТЕРНОМ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТоговой  
АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Москва 2017

Настоящее Положение определяет порядок прохождения экстерном промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Образовательном частном учреждении высшего образования "Московская международная академия" (далее - ОЧУ ВО ММА, ММА, Академия) лицами, освоившими образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лицами, обучавшимися по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе.

## **1. Нормативные ссылки, назначение и область применения**

1.1 Положение о порядке прохождении экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Образовательном частном учреждении высшего образования "Московская международная академия" (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017г. №301;
- Нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом ОЧУ ВО ММА;
- Локальными нормативными актами ОЧУ ВО ММА.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок допуска экстерна к прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации в Академии, основные принципы их организации и проведения в форме экстерната.

1.3 Экстерн - лицо, зачисленное в Академию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию ОП для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации (далее - аттестация).

1.4 Экстернат - форма прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся, которые получают образование в форме самообразования или по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе.

1.5 Настоящее Положение определяет сроки прохождения аттестации, порядок и условия зачисления экстернов в ОЧУ ВО ММА на образовательные программы высшего образования, при условии, что в Академии реализуется имеющая государственную аккредитацию образовательная программа соответствующего уровня и по соответствующему направлению подготовки (специальности) и профилю.

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

1.7 Прием на обучение экстернов осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение.

1.8 Экстерны могут зачисляться в Академию для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, определяемым приказом ректора Академии.

1.9 Экстерны, зачисленные в Академию, могут пройти аттестацию по направлениям подготовки (специальностям), по которым ведется обучение в текущем учебном году на соответствующем курсе.

1.10 Академия несет ответственность за организацию и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также за обеспечение соответствующих академических прав экстерна.

1.11 Требования к лицам, зачисляемым в Академию для прохождения экстерном аттестации, а также процедура зачисления данных лиц (перечень предоставляемых документов, сроки приема документов т.д.) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, ежегодными правилами приема в Академию и настоящим Положением.

1.12 Настоящее Положение обязательно для выполнения всеми учебными структурными подразделениями Академии.

## **2. Порядок зачисления и прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации в форме экстерната**

2.1 Прием экстерна в Академию для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации осуществляется на основании его личного заявления,

2.2 В заявлении указываются следующие обязательные сведения:

2.2.1 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

2.2.2 дата рождения;

2.2.3 реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

2.2.4 место жительства;

2.2.5 сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;

2.2.6 направление подготовки, по которому он планирует пройти в ОЧУ ВО ММА промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

2.3 К заявлению прилагаются:

2.3.1 документ, подтверждающий наличие среднего общего образования;

2.3.2 справка об обучении, подтверждающая успешное прохождение предшествующих промежуточных аттестаций в других образовательных организациях (в случае прохождения государственной итоговой аттестации);

2.3.3 две фотографии 3x4 см;

2.3.4 договор с Академией об оказании платных образовательных услуг;

2.3.5 иные документы, представление которых отвечает интересам экстерна.

2.4 При подаче заявления предъявляется документ, удостоверяющий личность.

2.5 При приеме заявления о прохождении аттестации экстерн должен ознакомиться со следующими документами:

2.5.1 копией лицензии на право ведения образовательной деятельности (с приложениями);

2.5.2 копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

2.5.3 Уставом ОЧУ ВО ММА;

2.5.4 правилами внутреннего распорядка обучающихся;

2.5.5 содержанием основных образовательных программ ОЧУ ВО ММА.

2.6 Факт ознакомления (в том числе на официальном сайте Академии: [www.mmamos.ru](http://www.mmamos.ru)) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним, а также согласие экстерна на обработку его персональных данных, заверяется личной подписью в заявлении.

2.7 Решение о возможности допуска экстерна к прохождению промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации принимается аттестационной комиссией того факультета, где реализуется интересующая экстерна образовательная программа.

2.8 При положительном решении аттестационной комиссии деканат готовит проект приказа о приеме экстерна в Академию для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, в котором устанавливаются сроки и формы промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

2.9 Академия заключает с экстерном договор платных образовательных услуг, где указывается период прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

2.10 После зачисления экстерна декан соответствующего факультета разрабатывает индивидуальный учебный план, предусматривающий прохождение промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации. Индивидуальный учебный план разрабатывается по согласованию с экстерном и деканатом факультета, на базе которого предполагается проводить аттестацию, и содержит: фамилию имя и отчество (при наличии) экстерна; наименование факультета и направления подготовки (специальности); перечень аттестуемых учебных дисциплин, модулей, разделов ООП; планируемые сроки проведения аттестации по каждой учебной дисциплине, модулю, разделу ООП. Индивидуальный учебный план подлежит утверждению проректором по учебной работе.



2.11 На основании приказа о допуске экстерна к промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации и заключенного им договора с Академией, экстерн пользуется академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

2.12 Обучающемуся, зачисленному на обучение в ОЧУ ВО ММА в порядке экстерната, выдается зачетная книжка установленного образца, где в правом углу на первой странице заносится запись "Экстернат" или ставится соответствующий штамп.

2.13 После зачисления экстерна в Академию для прохождения промежуточной аттестации он может быть допущен до занятий по соответствующей программе в период, не превышающий периода, оговоренного договором.

2.14 На время прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации деканат соответствующего факультета оформляет личное дело экстерна, в котором хранятся все сданные документы и материалы, подтверждающие результаты освоения дисциплин в других образовательных организациях.

2.15 Промежуточная аттестация включает:

- прием экзаменов и зачетов по дисциплинам (частям дисциплины), предусмотренным основной образовательной программой по избранной специальности (направлению подготовки) в Университете;
- прием контрольных и курсовых работ, отчетов по всем видам практик.

2.16 Государственная итоговая аттестация включает:

- государственные экзамены (при наличии);
- защиту выпускной квалификационной работы.

2.17 Индивидуальный учебный план, предусматривающий прохождение промежуточной аттестации, включает дни, отведенные для сдачи зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ (проектов), отчетов по всем видам практик, предусмотренных учебным планом, а также для контактной работы с преподавателями.

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

2.19 Прохождение экстерном аттестации в Академии осуществляется на основании и условиях соответствующего договора об оказании платных образовательных услуг по прохождению промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации и индивидуальному учебному плану, предусматривающему прохождение промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

2.20 Организация и проведение промежуточной и (или) итоговой государственной аттестации экстернов, контроль выполнения индивидуального учебного плана и условий договора об оказании платных образовательных услуг осуществляется деканатом соответствующего факультета.

2.21 Академия обеспечивает экстерну доступ к учебно-методическим материалам по всем учебным дисциплинам, по которым экстерн должен пройти промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию, включающим: программы и учебно-методические материалы по каждой аттестуемой дисциплине учебного плана, программы практик (на бумажном носителе или в электронном виде), к электронно-библиотечной системе и другие материалы, необходимые для успешного прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по осваиваемой образовательной программе.

2.22 Прием экзаменов, зачетов по дисциплине у экстернов, проводится в соответствии с требованиями соответствующего Положения. Промежуточная аттестация осуществляется, как правило, в составе группы обучающихся в период промежуточной аттестации.

2.23 В течение учебного года экстерн может сдать не более 20 экзаменов и (или) зачетов.

2.24 Прием экзаменов и зачетов у экстернов проводится комиссией из трех преподавателей, которая назначается распоряжением декана соответствующего факультета. В состав комиссии включаются декан соответствующего факультета (председатель комиссии), преподаватели по аттестуемой дисциплине. Оценка знаний (отлично, хорошо, удовлетворительно,

неудовлетворительно) выставляется председателем комиссии в аттестационной ведомости экстерна. Положительные оценки он проставляет в зачетную книжку экстерна.

2.25 Оценка курсовых проектов/работ и отчетов по практике осуществляется руководителем курсовой работы/проекта и руководителем практики, которые утверждаются деканом факультета по согласованию с проректором по учебной работе. Положительные оценки проставляются в зачетную книжку экстерна. Прохождение всех видов практик осуществляется в соответствии с программой практики.

2.26 При прохождении промежуточной аттестации экстерн получает в деканате аттестационную ведомость, где отражаются результаты сдачи зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ, отчетов по практике. Результаты прохождения промежуточной аттестации заносятся также в зачетную книжку экстерна. Копия аттестационной ведомости, отражающая результаты промежуточной аттестации, заверяется печатью Академии и выдается экстерну.

2.27 Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную итоговую аттестацию, выдается справка об обучении установленной формы.

2.28 Экстерн, полностью выполнивший индивидуальный учебный план, предусматривающий прохождение промежуточной аттестации в ОЧУ ВО ММА, допускается к государственной итоговой аттестации при наличии промежуточных аттестаций по всем дисциплинам учебного плана, разработанного на основании требований соответствующего ФГОС, и при наличии в деле экстерна не утративших срока действия аттестационных ведомостей, выданных другими образовательными организациями. Допуск экстерна к государственной итоговой аттестации оформляется приказом ректора не позднее, чем за 5 дней до даты проведения ГИА, установленной календарным учебным графиком.

2.29 К процессу государственной итоговой аттестации допускаются экстерны, при условии предоставления справки об обучении, подтверждающей прохождение промежуточной аттестации в полном объеме, выданной другой образовательной организацией.

2.30 На основании личного заявления экстерна по согласованию с деканом соответствующего факультета приказом ректора утверждается тема выпускной квалификационной работы (дипломного проекта/работы) и назначается научный руководитель из числа штатных преподавателей Академии.

2.31 Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком, в соответствии с положениями о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам.

2.32 При успешном прохождении государственной итоговой аттестации экстерну выдается документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.33 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 Академии, выдается справка об обучении образца, самостоятельно утвержденного Академией.

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

2.35 Экстерн может быть отчислен из Академии в следующих случаях:

- по письменному заявлению экстерна о прекращении обучения и его намерении пройти промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию в другой образовательной организации;
- по инициативе Академии в случае применения к экстерну отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- невыполнения экстерном обязанностей по добросовестному прохождению промежуточной и итоговой аттестации;
- невозможности надлежащего исполнения обязательства по организации промежуточной аттестации Академией вследствие действий (бездействия) экстерна;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и локальными актами Академии;



- по обстоятельствам, не зависящим от воли экстерна и Академии, в том числе в случае ликвидации Академии.
- 2.36 После отчисления экстерна его личное дело передается деканатом в архив Академии в соответствие с установленными правилами и сроками сдачи по акту приема-передачи.

### **3. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение**

- 3.1 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и (или) дополнения.
- 3.2 Изменения и (или) дополнения в Положение вносятся в связи с вступлением в силу новых федеральных законов либо изменением действующих, или нормативно-правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации, изменением локальных актов Академии.
- 3.3 Положение может быть изменено и (или) дополнено при изменении организационной структуры Академии, при изменении наименования, задач и направлений деятельности Академии.
- 3.4 Изменения и (или) дополнения оформляются как дополнительные соглашения, которые прикрепляются к Положению с оформлением отдельных документов.
- 3.5 Предложения о необходимости внесения изменений, дополнений в Положение либо его отмены могут представляться ректору сотрудниками ОЧУ ВО ММА письменно, с обязательным указанием мотивировки необходимости таких изменений либо дополнений.
- 3.6 Ректор принимает решение о необходимости внесения в Положение таких изменений, дополнений либо их отмены и дает поручение о внесении изменений, дополнений в Положение ответственному за его составление лицу.
- 3.7 Принятие и вступление в силу изменений и (или) дополнений в Положение происходит в том же порядке, что и принятие самого Положения.

### **4. Заключительные положения**

- 4.1 Положение вступает в силу со дня его рассмотрения и утверждения на Ученом совете ОЧУ ВО ММА, если Ученый совет не примет другого решения, и утверждения ректором Академии.
- 4.2 Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о порядке прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования.
- 4.3 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ОЧУ ВО ММА.
- 4.4 За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в Положении сотрудники и обучающиеся несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ОЧУ ВО ММА.