



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГОУ ВПО «ДОННАСА»
Н.М. Зайченко
« 02 » 11 2020 г.
Ввести в действие с:
« 02 » 11 2020 г.

ПОРЯДОК
и условия зачисления экстернов для промежуточной
и (или) государственной итоговой аттестации
Выпуск 2

Принято решением Учёного совета
ГОУ ВПО «ДОННАСА»
« 28 » 09 2020 г., протокол № 1

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Назначение и область применения	3
2.	Нормативные ссылки	3
3.	Общие положения	4
4.	Организация экстерната, порядок и условия зачисления экстернов	4
5.	Порядок и условия зачисления экстернов	5
6.	Порядок прохождения аттестации экстернами	7
7.	Права и обязанности экстернов	9
	Приложение А. Образец заявления для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в качестве экстерна	10
	Приложение Б. Образец протокола заседания аттестационной комиссии	11
	Приложение В. Образец аттестационного плана экстерна	12
	Приложение Г. Образец индивидуальной ведомости экстерна.....	13
	Лист регистрации изменений	14
	Лист ознакомления	15

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящий Порядок и условия зачисления экстернов для прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации (далее – Порядок) устанавливает порядок и условия зачисления экстернов на образовательные программы высшего образования в Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» (далее – Академия), а также порядок и сроки прохождения экстернами промежуточной и государственной итоговой аттестации.

1.2 Настоящий Порядок распространяется на граждан, которые постоянно проживают и зарегистрированы на территории Донецкой Народной Республики, граждан Украины, физических лиц, которые постоянно проживают и зарегистрированы на территории Луганской Народной Республики, иностранных граждан, в том числе граждан Российской Федерации, и лиц без гражданства.

1.3 Настоящий Порядок вводится взамен «Порядок и условия зачисления экстернов для прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации»: Выпуск 1 от 25.06.2018 г.

1.4 Порядок обязателен для исполнения структурными подразделениями Академии, осуществляющими образовательную деятельность.

2 Нормативные ссылки

Порядок разработан на основании следующих нормативных документов (в действующей редакции):

Закон Донецкой Народной Республики от 19.06.2015 г. «Об образовании» (Постановление № I-233П-НС);

Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики (Приказ МОН ДНР от 10 ноября 2017 г. № 1171);

Порядок организации экстерната в образовательных организациях высшего профессионального образования (Приказ МОН ДНР от 05.10.2016 г. № 1037, с изменениями – Приказ МОН ДНР от 17.08.2017 г. № 835);

Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики (по направлениям подготовки (специальностям)); Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования Российской Федерации (по направлениям подготовки (специальностям));

Порядок приёма на обучение в образовательные организации высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики;

Правила приёма на обучение в ГОУ ВПО «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»;

Локальные нормативные акты по образовательной деятельности ГОУ ВПО «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»;

Устав ГОУ ВПО «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры».

3 Общие положения

3.1 Экстернат является особой формой обучения лиц (экстернов), которые имеют соответствующий образовательный уровень, для получения ими определённого уровня высшего образования путём самостоятельного изучения учебных дисциплин согласно основной профессиональной образовательной программе высшего образования (далее – ОПОП ВО) по избранному направлению подготовки (специальности) с последующей аттестацией (промежуточной и государственной итоговой) в ГОУ ВПО «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры».

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

3.3 Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в ГОУ ВПО «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» по соответствующей, имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

3.4 Продолжительность экстерната для получения определённого образовательного уровня не регламентируется нормативной продолжительностью обучения, определённой учебным планом.

3.5 Объем, структура и качество знаний, умений и навыков экстерна должны соответствовать требованиям государственного образовательного стандарта высшего образования, установленного для соответствующего образовательного уровня.

3.6 Льготы, определённые действующим законодательством для обучающихся, а также рабочих и служащих, которые обучаются в Академии, на экстернов не распространяются.

3.7 Порядок прохождения экстерном промежуточной аттестации в форме сдачи кандидатских экзаменов определяется отдельным локальным нормативным актом.

4 Организация экстерната

4.1 Разрешение на открытие экстерната предоставляется Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики по представлению образовательных организаций высшего профессионального образования, находящихся в подчинении Министерства образования и науки или других органов исполнительной власти, которые имеют в своём подчинении образовательные организации высшего профессионального образования.

4.2 Обязательным условием для разрешения на открытие экстерната в образовательных организациях высшего профессионального образования является наличие:

решения Учёного совета по реализации данной формы обучения по соответствующему направлению (специальности);

лицензии (разрешения) на осуществление образовательной деятельности по соответствующему направлению (специальности) очной формы обучения.

4.3 Количество экстернов по каждому направлению подготовки не должно превышать пяти процентов от лицензионного объёма обучающихся очной формы обучения, указанных в Перечнях направлений подготовки и специальностей высшего профессионального образования и Сопоставлениях направлений подготовки и специальностей высшего профессионального образования образовательных уровней бакалавр, магистр, специалист, утверждённых Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 04 мая 2016 г. № 499.

4.4 Правом получения высшего образования в экстернатной форме обучения пользуются лица, имеющие образование не ниже среднего общего.

В экстернат разрешается принимать лиц, зачисленных на основании документов о высшем образовании, которые по объективным причинам не имеют оригиналов документов о высшем образовании, для прохождения ими государственной итоговой аттестации и получения диплома государственного образца.

4.5 Обучение в экстернате Академии осуществляется за счёт физических (юридических) лиц на основании договоров, заключаемых между Академией и экстерном, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 15 июля 2016 г. № 761 «Об утверждении форм Примерных договоров об обучении по образовательным программам высшего профессионального образования».

5 Порядок и условия зачисления экстернов

5.1 Приём и зачисление лиц, поступающих в экстернат, осуществляются в соответствии с Правилами приёма Академии. Сроки приёма документов у поступающих и вступительных испытаний определяются Правилами приёма Академии в текущий год поступления.

5.2 Зачисление в Академию в качестве экстерна производится приказом ректора на основании решения аттестационной комиссии Академии по личному заявлению (Приложение А).

5.3 К зачислению в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и специалитета допускаются лица имеющие: аттестат среднего общего образования или диплом среднего профессионального образования, справку об обучении в образовательной организации по программам бакалавриата или специалитета.

К зачислению в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам магистратуры допускаются лица, имеющие диплом высшего образования любого уровня, справку об обучении в образовательной организации по программе магистратуры.

В качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации зачисляются лица, которые предоставили справку об обучении по программам в рамках одной укрупненной группы, согласно перечням направлений подготовки и специальностей, указанным в Порядке формирования

перечней направлений подготовки и специальностей высшего профессионального образования и сопоставлений направлений подготовки и специальностей образовательных программ высшего профессионального образования: бакалавриата, магистратуры, специалитета, утвержденном Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 24 ноября 2017 г. № 1254, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 18 декабря 2017 г., регистрационный номер № 2394).

5.4 При подаче заявления экстерны предъявляют следующие документы:

- документ о полученном ранее образовании, на основании которого осуществляется поступление, и приложение к нему (оригинал и копия);
- документ, удостоверяющий личность (оригинал и копия);
- справку об обучении в образовательной организации по соответствующей программе;
- документ о присвоении идентификационного номера физического лица – плательщика налогов (при наличии) (оригинал и копия);
- 6 цветных фотографий размером 3х4 см;
- медицинскую справку (форма 086-у) (оригинал);
- справку о регистрации места проживания (адресную справку) – для лиц, у которых в паспорте отсутствует отметка о регистрации (оригинал и копия);
- 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 в качестве экстерна (каталог и краткое описание изученных дисциплин и т.п.).

Указанные документы представляются на государственном языке.

5.5 При подаче заявления экстерн знакомится со следующими документами:

- копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности с приложениями,
- копией свидетельства о государственной аккредитации с приложениями;
- Уставом ГОУ ВПО «ДОННАСА»;
- Правилами внутреннего распорядка;
- содержанием основной образовательной программы;
- настоящим Порядком.

5.6 Факт ознакомления и согласие экстерна на обработку его персональных данных, заверяется личной подписью в заявлении.

5.7 При предоставлении неполного пакета документов согласно п.5.4 настоящего Порядка, заявление рассмотрению не подлежит.

5.8 По результатам положительного заключения Приемной комиссии по полноте представленных документов аттестационная комиссия в течение трех рабочих дней рассматривает соответствие изученных дисциплин, представленных претендентом в справке об обучении в образовательной организации, учебному плану Академии по соответствующему направлению подготовки. При необходимости комиссия заслушивает претендента по возникающим во-

просам. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение Б). Протокол хранится в личном деле экстерна.

5.9 Аттестационную комиссию возглавляет проректор по учебной работе Академии. В состав комиссии включаются декан, заведующий выпускающей кафедрой, два преподавателя, осуществляющих обучение по данной образовательной программе.

5.10 По результатам положительного заключения аттестационной комиссии в течение трех рабочих дней оформляется приказ о зачислении экстерна. Зачисление экстерна осуществляется на срок не менее одного месяца и не более одного года.

5.11 После зачисления оформляется личное дело экстерна, в котором находятся все сданные документы и материалы, подтверждающие результаты освоения частично или полностью образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Личное дело формируется приемной комиссией и хранится в отделе кадров студентов в установленном порядке.

5.12 На основании протокола аттестационной комиссии в случае необходимости прохождения экстерном дополнительной промежуточной аттестации в течение трех рабочих дней проректор по учебной работе утверждает аттестационный план экстерна (Приложение В). План составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле экстерна, второй выдается экстерну.

5.13 Зачисленным в экстернат выдаётся зачётная книжка установленного образца. В правый верхний угол первой страницы зачётной книжки заносится запись «Экстернат» или ставится соответствующий штамп.

5.14 Зачисленные в экстернат обучаются по программе ускоренной подготовки с прохождением аттестаций (промежуточной и государственной итоговой), предусмотренных государственным образовательным стандартом высшего образования для данного направления подготовки (специальности).

6 Порядок прохождения аттестации экстернами

6.1 Аттестация экстернов подразделяется на промежуточную и государственную итоговую.

Промежуточная аттестация включает следующие виды:

- приём экзаменов и зачётов по дисциплинам, предусмотренным основной профессиональной образовательной программой высшего образования по избранному направлению подготовки (специальности);
- рецензирование контрольных работ, курсовых проектов (работ), рефератов, отчётов по производственной и преддипломной практикам;
- приём контрольных работ, курсовых проектов (работ) и отчётов по практикам.

Государственная итоговая аттестация включает в себя защиту выпускной квалификационной работы и (или) государственный экзамен, в соответствии с требованием государственных образовательных стандартов.

6.2. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с утвержденным аттестационным планом экстерна, локальными нормативными актами Академии, с применением утвержденных фондов оценочных средств.

6.3 Результаты промежуточной аттестации выставляются в индивидуальную ведомость экстерна (Приложение Г) и вносятся в зачётную книжку экстерна. Ведомость визируется деканом.

6.4 Экстерн имеет право на однократную передачу отрицательных результатов промежуточной аттестации в пределах срока заключенного договора на безвозмездной основе.

6.5 В случае, если экстерн не приступил к выполнению аттестационного плана экстерна или выполнил его частично и представил документальное подтверждение уважительной причины до окончания срока действия договора, то с ним заключается соглашение о продлении или переносе срока оказания Академией образовательных услуг по индивидуальному графику. Оказание Академией образовательных услуг по индивидуальному графику осуществляется на основании приказа ректора на договорной основе.

6.6 Государственная итоговая аттестация проводится государственной аттестационной комиссией и оформляется в установленном порядке.

6.7 Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные в Академии, в соответствии с утвержденным ректором расписанием государственной итоговой аттестации обучающихся.

6.8 Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, утверждаемой приказом ректора Академии. При реализации программ сетевого обучения, договоров о сотрудничестве с вузами-партнерами в состав комиссии могут включаться преподаватели вузов-партнеров. При участии в работе государственной экзаменационной комиссии преподавателей вузов-партнеров в интерактивном режиме при использовании современных средств коммуникации должен быть обеспечен аудиовизуальный контакт с участниками заседания.

6.9 Экстерн, успешно прошедший промежуточную и государственную итоговую аттестации, получает диплом государственного образца об образовании и квалификации по направлению подготовки (специальности).

6.10 Экстерн, не прошедший государственную итоговую аттестацию без уважительной причины или получивший при сдаче государственного экзамена или защите выпускной квалификационной работы неудовлетворительную оценку, отчисляется из Академии и получает академическую справку установленного образца.

6.11 Отчисление экстерна из Академии производится согласно п.7 Порядка перевода, отчисления и восстановления студентов в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры».

7 Права и обязанности экстернов

7.1 Во время прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации, экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе, в том числе имеют право доступа к электронным библиотечным системам и библиотечным фондам Академии, к фондам учебно-методических ресурсов и иным материалам на условиях, определённых договором с Академией.

7.2 Экстерн обязан своевременно и качественно выполнять все требования Аттестационного плана экстерна, придерживаться Устава и Правил внутреннего распорядка Академии.

Образец заявления для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в качестве экстерна

Ректору ГОУ ВПО «ДОННАСА»

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу

_____ (адрес заявителя, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в ГОУ ВПО «ДОННАСА» в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации и/или государственной итоговой аттестации по направлению

профиля (программы) _____

О себе сообщаю следующее:

Окончил (а) в _____ году образовательное учреждение (организацию): _____

(полное наименование образовательного учреждения из документа об образовании)

Документ об образовании: аттестат / диплом . серия _____ № _____ / _____ (дата выдачи)

Справка о периоде обучения _____

_____ указывается образовательная организация, выдавшая справку

С нормативными документами Академии, регламентирующими порядок прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, а также с копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности с приложениями, копией свидетельства о государственной аккредитации с приложениями, Уставом ГОУ ВПО «ДОННАСА», Правилами внутреннего распорядка, содержанием основной образовательной программы ознакомлен.

_____ Дата подачи

_____ Подпись

_____ Расшифровка подписи заявителя

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных

_____ Подпись

_____ Расшифровка подписи заявителя

Согласовано:

Декан факультета _____

_____ Подпись

_____ Расшифровка подписи

Документы приняты: «__» _____ 20__ г.

Подпись ответственного лица приемной комиссии:

_____ / Подпись

_____ / Расшифровка подписи

Приложение Б

Образец протокола заседания аттестационной комиссии

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии от «___» _____ 202__ г.

Комиссия в составе:

председатель – проректор по учебной работе _____

(Ф.И.О)

члены комиссии:

1) _____
(Должность)

_____ (Ф.И.О)

2) _____
(Должность)

_____ (Ф.И.О)

3) _____
(Должность)

_____ (Ф.И.О)

4) _____
(Должность)

_____ (Ф.И.О)

рассмотрела справку об обучении в образовательной организации _____

_____ (Ф.И.О)

Комиссия постановила:

1. _____ рекомендовать/не рекомендовать к зачислению в качестве экстерна
(Ф.И.О)

2. Переаттестовать следующие дисциплины, как соответствующие образовательной программе подготовки (*бакалавра / специалиста / магистра*) по направлению (специальности)

_____ (шифр, наименование)

2.1 _____

2.2 _____

.....

2.n _____

3. Рекомендовать провести промежуточную аттестацию экстерна по следующим дисциплинам (модулям):

3.1 _____

3.2 _____

.....

3.n _____

Председатель комиссии

(_____)

Члены комиссии:

(_____)

(_____)

(_____)

(_____)

Образец аттестационного плана экстерна

УТВЕРЖДАЮ

Получил экстерн

Проректор по учебной работе
ГОУ ВПО «ДОННАСА»

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

_____ (Подпись)

_____ (Подпись)

« ____ » _____ 202__ г.

« ____ » _____ 202__ г.

МП

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ПЛАН ЭКСТЕРНА ¹

Ф.И.О. экстерна

Факультет _____

Код и наименование направления подготовки (специальности): _____

№ п/п	Перечень оказываемых образовательных услуг в соответствии с учебным планом	Количество часов /зачётных единиц	Вид аттестации	Срок оказания услуги	Кафедра
1.	Дисциплины промежуточной аттестации				
1.1					
1.2					
1.3					
2.	Государственная итоговая аттестация				

Декан _____ Ф.И.О.

Дата составления плана « ____ » _____ 202__ г.

¹ План составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон, все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу, один хранится в личном деле экстерна, второй выдается экстерну.

Образец индивидуальной ведомости экстерна

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ ЭКСТЕРНА

Ф. И.О. экстерна _____

Направление подготовки (специальность)

Наименование учебной дисциплины	Количество часов/з.ед	Оценка	Дата	Ф.И.О. преподавателя	Подпись

Декан _____
Ф.И.О.

« ____ » _____ 202__ г.

Согласовано:

Проректор по учебной работе

В. И. Нездойминов

Проректор по учебно-методической работе
и профессиональному образованию

В. Г. Севка

Проректор по научно-педагогической работе
и международным связям

Я. В. Назим

Начальник учебной части

А. А. Сухина

Декан архитектурного факультета

Х. А. Бенаи

Декан строительного факультета

Э. А. Лозинский

Декан факультета инженерных и
экологических систем в строительстве

А. В. Лукьянов

Декан факультета экономики, управления и
информационных систем в строительстве
и недвижимости

О. В. Веретенникова

Декан механического факультета

Д. В. Попов

Декан факультета дополнительного
профессионального образования

В. А. Крахина

Юристконсульт

Д. Г. Шевченко