

ПРИНЯТО решением
Ученого совета СЛИ
от « 15 » СЕН 2016 20 г.
№ 01

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора СЛИ
от « 1 » СЕН 2016 20 г.
№ 241/0

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСТЕРНАТЕ**

Сыктывкарского лесного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (СЛИ)

1. Общие положения

1.1. Положение об экстернате Сыктывкарского лесного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (СЛИ) (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»;

- Положением Сыктывкарского лесного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (СЛИ);

- локальными нормативными актами института.

1.2. Экстерны – лица, зачисленные на обучение в СЛИ по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2. Условия приема на экстернат

2.1. Правом получения высшего образования через экстернат пользуются лица, имеющие образование не ниже среднего общего или не ниже среднего профессионального образования.

2.2. Лица, желающие получить высшее образование в качестве экстерна, зачисляются на основании представленных документов.

3. Организация учебного процесса

3.1. Порядок составления учебных планов и программ

3.1.1. Объем и содержание индивидуальных учебных планов определяется федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки.

3.1.2. Разработанные рабочие программы по дисциплинам кафедр СЛИ являются едиными для всех форм обучения, в том числе и для обучающихся в качестве экстерна.

3.1.3. Аттестация экстерна проводится по индивидуальному графику, утвержденному деканатом.

3.2. Порядок перезачета ранее изученных дисциплин

3.2.1. После зачисления экстернам выдается студенческий билет, зачетная книжка с пометкой «экстернат» в правом углу на первой странице и индивидуальный учебный план.

3.2.2. При составлении индивидуальных учебных планов лицам, обучающимся в качестве экстерна, производится зачет в соответствии с «Порядком проведения зачёта (в форме перезачета и переаттестации) результатов освоения обучающимися дисциплин,

практик, ранее пройденных (изученных) в СЛИ и (или) в других образовательных организациях».

3.3. Организация промежуточной аттестации экстернов

3.3.1. При выдаче индивидуального учебного плана экстерну выдаются деканом программы дисциплин, задания на курсовые работы, рефераты, контрольные работы, все виды практик, перечень лабораторных работ и другая учебно-методическая документация, необходимая для освоения выбранной образовательной программы высшего образования.

3.3.2. Аттестационные испытания проводятся по мере подготовки экстерна.

3.3.3. Аттестация экстернов подразделяется на промежуточную и итоговую. Промежуточная включает следующие виды:

- прием экзаменов и зачетов по дисциплинам, предусмотренным образовательной программой высшего образования по избранному направлению подготовки бакалавра или магистра;

- рецензирование контрольных и курсовых работ, рефератов, отчетов по всем видам практик;

- прием лабораторных, контрольных, курсовых работ и отчетов практик.

3.3.4. К промежуточной аттестации экстерн допускается распоряжением декана на основании личного заявления экстерна, в котором указывается вид аттестации и согласованная с соответствующей кафедрой дата проведения аттестации.

3.3.5. Аттестация студентов, осваивающих образовательную программу высшего образования в форме экстерната, по дисциплине проводится аттестационной комиссией.

3.3.6. Прием экзамена и другие виды промежуточной аттестации проводятся при наличии у экстерна распоряжения декана о допуске к данному виду аттестации, аттестационной ведомости установленного образца и зачетной книжки.

3.3.7. Экзамены по дисциплинам предусматривают письменные или устные ответы на вопросы, указанные в билете, и вопросы членов комиссии по программе аттестуемой дисциплины. Сдача экзамена протоколируется членами комиссии.

3.3.8. Аттестация контрольных работ, рефератов, курсовых работ, отчетов по практикам предусматривает рецензирование представленных материалов; все материалы оцениваются дифференцированно. Рецензирование осуществляется членом аттестационной комиссии.

3.3.9. По каждой изученной дисциплине после проведения аттестационных испытаний деканатом оформляется аттестационная ведомость установленного образца, которая подписывается утвержденной приказом директора аттестационной комиссии.

3.3.10. Заведующий кафедрой (или декан), который, как правило, является членом аттестационной комиссии, выставляет оценку в зачетную книжку и заверяет ее своей подписью. Оценка может выставляться и заверяться по поручению заведующего кафедрой (или декана) другим членом аттестационной комиссии.

3.3.11. Экстернам СЛИ предоставляется право посещения лекций и других видов занятий со студентами любой формы обучения соответствующего направления.

3.3.12. Перевод экстернов с курса на курс осуществляется по мере успешного прохождения аттестационных испытаний по дисциплинам учебного плана и выполнения индивидуального учебного плана приказом директора по представлению декана.

3.4. Организация практики экстернов

3.4.1. В индивидуальном учебном плане экстерна указываются все виды практик.

3.4.2. Место прохождения практики, сроки ее прохождения и практики определяется заведующим соответствующей кафедрой по согласованию с экстерном. Руководитель практики выдает экстерну письменное задание на данный вид практики.

3.4.3. Направление экстерна на прохождение всех видов практики оформляется приказом директора по представлению декана на основании личного заявления экстерна.

3.4.4. Аттестация по итогам практики проводится в форме защиты отчетов по практике и сопровождается рецензией руководителя.

3.5. Итоговая аттестация экстернов

3.5.1. Итоговая аттестация экстернов включает:

- государственный экзамен (если предусмотрен учебным планом);
- защиту выпускной квалификационной работы.

3.5.2. Тема выпускной квалификационной работы, сроки ее выполнения и руководитель утверждаются директором СЛИ на основании личного заявления экстерна по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой. Руководителем выпускной квалификационной работы выдается письменное задание на выполнение. На выпускающей кафедре проводится предзащита выпускной квалификационной работы экстерна. Выполненная работа сопровождается отзывом руководителя, рецензией (для магистерской диссертации) и после защиты хранится на выпускающей кафедре.

3.5.3. Итоговая аттестация проводится в сроки, установленные для выпускников СЛИ.

3.5.4. Итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией и оформляется в установленном порядке.

3.5.5. К итоговой аттестации допускается экстерн, завершивший в полном объеме весь комплекс промежуточной аттестации.

3.5.6. Допуск обучающегося, осваивающего образовательную программу высшего образования в качестве экстерна, к итоговой аттестации оформляется согласно его заявлению приказом директора СЛИ по представлению декана.

3.5.7. Обучающийся, успешно прошедший итоговую аттестацию в качестве экстерна получает документ об образовании и квалификации об окончании Санкт-Петербургского государственного лесотехнического университета имени С.М. Кирова соответствующего уровня образования.

Конец документа