Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тупикин Роман Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.11.2024 14:52:47
Уникальный программный ключ:
395fe6935981fcdcb46de00085ff28c1b6d1e469e09bd058296f7194d09707dd

РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ – ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СМОЛЕНСКАЯ ПРАВОСЛАВНАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ СМОЛЕНСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

Утверждено приказом
№ 49-1/16 от 14 августа 2016 г.
ректор Смоленской Православной
Духовной Семинарии
Урбанович Ю.Я.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСТЕРНАТЕ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения реализации прав граждан, обучавшихся по не имеющим аккредитацию образовательным программам высшего образования, на прохождение экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Смоленская Православная Духовная Семинария Смоленской Епархии Русской Православной Церкви» по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

– Федеральным законом РФ от 29.12.2012 (ред. от 03.07.2016) № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 № 636 (ред. от 28.04.2016) «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 № 1367 (ред. от 15.01.2015) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– локальными актами Семинарии.

1.3. Экстернат – это прохождение промежуточной и (или) итоговой аттестации в Семинарии по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

1.4. Экстерны – лица, зачисленные в Семинарию для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

II. Правила приема экстернов

2.1. При подаче заявления о зачислении в Семинарию в качестве экстерна претендент должен быть ознакомлен под роспись с настоящим Положением.

2.2. Претендент зачисляется в Семинарию приказом ректора (или уполномоченного лица) на основании личного заявления в произвольной форме с указанием своих данных: Ф.И.О. (полностью), места проживания и адреса регистрации, паспортных данных (серия, номер, орган и дата выдачи). В заявлении должно быть указано направление и специальность, на которую подается заявление.

2.3. К заявлению претендент прикладывает документы о предыдущем образовании (аттестат, диплом, справку о результатах обучения, в том числе промежуточной аттестации, и копию приказа о зачислении в вуз).

2.4. Претендент прикладывает к заявлению результаты ЕГЭ по тем предметам, которые установлены правилами приема на первый курс очного отделения по соответствующей образовательной программе.

2.5. Претендент для зачисления в Семинарию в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации в рамках процедуры перевода из другого вуза с основной профессиональной образовательной программы уровня бакалавриата и специалитета, не имеющей государственной аккредитации, зачисляется в экстернат без вступительных экзаменов на основании справки о результатах обучения.

2.6. Промежуточная аттестация экстерна проводится:

2.6.1. с целью продолжения обучения в Семинарии по программе высшего образования – программе бакалавриата, имеющей государственную аккредитацию;

2.6.2. с целью допуска к прохождению государственной итоговой аттестации.

2.7. Промежуточная аттестация экстерна включает следующие виды:

2.7.1. прием экзаменов и зачетов по дисциплинам (модулям), предусмотренным основной профессиональной образовательной программой высшего образования по выбранному направлению подготовки;

2.7.2. оценка отчетов по производственной и учебной практикам, предусмотренных программами практик.

2.8. Промежуточная аттестация, проводимая в соответствии с пп. 2.7.1, не должна включать более 5 видов, срок проведения промежуточной аттестации не должен превышать 2-х месяцев.

2.9. Промежуточная аттестация, проводимая в соответствии с пп. 2.7.2, может включать все виды, срок проведения промежуточной аттестации может иметь продолжительность до 1 года.

2.10. Экстерн имеет право на прохождение промежуточной аттестации для зачисления с понижением курса (не ниже 2-го семестра первого курса).

2.11. Претендент для зачисления в Семинарию в качестве экстерна для прохождения государственной итоговой аттестации с целью получения документа об образовании и квалификации (диплома бакалавра) в Семинарии по программе высшего образования – программе бакалавриата в рамках процедуры перевода из другого вуза с образовательной программы соответствующего уровня образования, не имеющей государственной аккредитации, зачисляется в экстернат на основании справки о результатах обучения.

2.12. Государственная итоговая аттестация экстерна включает:

2.12.1. государственный экзамен;

2.12.2. защиту выпускной квалификационной работы.

2.13. После зачисления в качестве экстерна обучающийся обязан пройти промежуточную аттестацию в установленный приказом ректора (или уполномоченного лица) срок в соответствии с аттестационным планом.

2.14. Индивидуальный аттестационный план экстерна утверждается первым проректором, оформляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле экстерна, второй выдается экстерну на руки.

2.15. Для проведения экстерната по направлению приказом ректора (или уполномоченного лица) создается аттестационная комиссия.

2.16. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2.17. На основании приказа о зачислении экстерна в Семинарию заводится личное дело экстерна, выдается студенческий билет. В студенческом билете экстерна, срок прохождения промежуточной аттестации которого составляет более 2-х месяцев, делается отметка на первой странице «экстернат».

III. Организация текущей и итоговой аттестации экстерна

3.1. После зачисления экстерна на обучение ему выдается индивидуальный аттестационный план, обеспечивается доступ к программам дисциплин, предоставляются задания на курсовую работу, все виды практик и другие материалы для подготовки к промежуточной аттестации.

3.2. Если по индивидуальному аттестационному плану экстерна предусмотрено рецензирование письменных работ, то заведующий кафедрой назначает рецензента.

3.3. Прием у экстерна экзамена, зачета по дисциплине (модулю) проводится комиссией их 3-х человек, назначаемой письменным распоряжением первого проректора.

3.4. Форма проведения (письменно, устно) экзамена, зачета по дисциплине (модулю) устанавливается в соответствии с рабочей программой по дисциплине (модулю). Знания, умения, навыки экстерна оцениваются в соответствии с предъявляемыми требованиями в рабочей программе.

3.5. Письменный экзамен оформляется экстерном в экзаменационном листе с его подписью. Устный экзамен проводится с оформлением экстерном листа устного ответа с его подписью.

3.6. При сдаче устного экзамена, помимо вопросов, указанных в билете, членами комиссии экстерну могут быть заданы дополнительные вопросы в рамках аттестуемого курса, также отражаемые в листе устного ответа.

3.7. При сдаче устного зачета членами комиссии экстерну могут быть заданы дополнительные вопросы в рамках аттестуемого курса, также отражаемые в листе устного ответа.

3.8. Промежуточная аттестация с использованием электронных ресурсов и дистанционных образовательных технологий Семинарией не проводится.

3.9. Защита курсовой работы или иной рецензируемой письменной работы проводится публично. Рецензия зачитывается членом комиссии перед началом аттестации экстерна. При представлении в комиссию работы и несогласии экстерна с отзывом рецензента он мотивирует свое мнение перед комиссией. Экстерн обязан ответить на вопросы членов комиссии, которые могут быть заданы в рамках работы.

3.10. В случае неявки экстерна на плановый экзамен (зачет) в ведомости в графе, где выставляется оценка, проставляется «не явился». Ведомость подписывается всеми членами комиссии.

3.11. В случае неявки экстерна на экзамен (зачет) по неуважительной причине результат промежуточной аттестации оценивается как неудовлетворительный.

3.12. К ведомости (экзаменационно-зачетному листу) прилагаются: лист устного ответа экстерна, письменный материал экзамена (экзаменационный билет) или зачета.

3.13. Ведомости (экзаменационно-зачетные листы), индивидуальный аттестационный план, рецензии и иные материалы прохождения промежуточной аттестации хранятся в личном деле экстерна.

3.14. При неудовлетворительном результате любого вида промежуточной аттестации экстерн имеет право на однократную повторную сдачу в том же порядке.

3.15. Повторная аттестация экстернов с целью повышения положительной оценки не проводится.

3.16. Экстерн проходит практики на основании приказа ректора (уполномоченного лица) в установленном порядке. Отчет по практикам экстерн выполняет в соответствии с требованиями, установленными для основной образовательной программы.

3.17. Аттестационная комиссия вправе признать результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), освоенным при обучении в других вузах без проведения аттестации в объеме зачетных единиц (часов), указанном в справке об обучении. В этом случае соответствующие дисциплины (модули) включаются в индивидуальный учебный план обучающегося по завершении экстерната.

3.18. По завершении экстерната экстерн зачисляется в состав обучающихся по соответствующей основной образовательной программе.

3.19. Государственная итоговая аттестация экстерна в Семинарии проводится Государственной экзаменационной комиссией в сроки, установленные для ее проведения в соответствии с порядком, действующим в Семинарии.