

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ВОЛГОГРАДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»  
(ФГБОУ ВО «ВГАФК»)**

**Принято**  
на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО «ВГАФК»  
«10» февраля 2019 г.  
Протокол № 10



**Утверждаю**  
И.о. ректора ФГБОУ ВО «ВГАФК»,  
доцент  
В.Н. Сергеев  
«10» февраля 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ЗАЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНОВ  
ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФГБОУ ВО «ВОЛГОГРАДСКАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке зачисления экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО «Волгоградская государственная академия физической культуры» (далее - Положение) разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)";

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры" (в ред. Приказов Минобрнауки России от 09.02.2016 № 86, от 28.04.2016 № 502);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 г. № 227 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки";

- других нормативных правовых актов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования.

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

- Устава Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры» (далее – Академия);

- иных локальных нормативных актов Академии, регламентирующих организацию образовательной деятельности.

1.2. Положение определяет условия и порядок зачисления экстернов в Академию для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам высшего образования (далее – ООП ВО), а также порядок и сроки прохождения экстернами

промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам высшего образования, реализуемым в Академии.

1.3. В качестве экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по соответствующей ООП ВО в Академию могут быть зачислены:

– лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования);

– лица, обучающиеся в другой образовательной организации по основной образовательной программе высшего образования, не имеющей государственной аккредитации;

– лица, обучавшиеся в образовательной организации, деятельность которой была прекращена в связи с аннулированием лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишением образовательной организации государственной аккредитации по образовательной программе.

1.4. Зачисление и организация прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в качестве экстерна допускается в том случае, если в Академии реализуется имеющая государственную аккредитацию ООП ВО соответствующего уровня и направления подготовки.

1.5. Финансовые условия обучения экстернов определяются договором об образовании на обучение по образовательной программе высшего образования. В соответствии с договором образовательная услуга может включать в себя: подготовку к промежуточной аттестации, руководство подготовкой выпускной квалификационной работы, консультирование, подготовку к государственной итоговой аттестации. Стоимость предоставляемых услуг рассчитывается учетно-финансовым управлением Академии индивидуально для каждого экстерна. За прохождение промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации плата не взимается.

1.6. Допуск к государственной итоговой аттестации в форме экстерната возможен при наличии документов, подтверждающих успешное прохождение промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом соответствующей ООП ВО в Академии.

1.7. Проведение промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстернов осуществляется в сроки, предусмотренные рабочим учебным планом по соответствующему направлению подготовки.

1.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам ООП ВО или не прохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные индивидуальным планом экстерна, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.9. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему элементу учебного плана не более двух раз в сроки, определяемые соответствующей кафедрой, в пределах срока обучения, указанного в договоре. В указанный период не включаются время болезни экстерна, нахождение его в академическом отпуске.

1.10. С момента зачисления и до отчисления из Академии экстерны вправе:

- пользоваться программами, учебно-методическими материалами по каждой аттестуемой дисциплине учебного плана, соответствующего направления подготовки (на бумажном носителе или в электронном виде);
- пользоваться программами по каждому виду практики, предусмотренному учебным планом, соответствующего направления подготовки (на бумажном носителе или в электронном виде);
- пользоваться электронно-библиотечными системами и другими материалами, необходимыми для успешного прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по осваиваемой ООП ВО.
- перед каждой аттестацией получать необходимые консультации о порядке ее проведения, критериях оценки.

1.11. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов Академией создаются специальные условия с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.12. Порядок проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации определяется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

1.13. Экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, выдается справка об обучении установленного образца. При успешном прохождении государственной итоговой аттестации экстернам выдаются документы об образовании установленного образца.

1.14. Процедура отчисления экстерна производится в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии.

1.15. Порядок и условия зачисления (прикрепления) лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре устанавливаются отдельным локальным нормативным актом Академии.

1.16. Настоящее Положение является обязательным для выполнения структурными подразделениями Академии, осуществляющими реализацию ООП ВО – программ бакалавриата, программ магистратуры и программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

## **2. Понятия и определения**

2.1. Самообразование – форма получения образования, предполагающая самостоятельное освоение образовательной программы вне образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (не является формой обучения - очной, очно-заочной, заочной).

2.2. Экстернат – форма прохождения обучающимися промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, получающими образование в

форме самообразования или по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе.

2.3. Экстерн – лицо, зачисленное в Академию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию ООП ВО для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

2.4. Промежуточная аттестация – аттестация студентов по дисциплинам, изученным в течение семестра, целью которой является оценка качества освоения обучающимися ООП ВО по завершении отдельных этапов обучения.

2.5. Государственная итоговая аттестация – итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию ООП ВО, целью которой является определение соответствия результатов освоения обучающимися ООП ВО соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

### **3. Условия и порядок зачисления экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в форме экстерната**

3.1. Для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Академию могут быть зачислены экстерны, имеющие образование соответствующего уровня, наличие которого подтверждено документом государственного образца об уровне образования и квалификации либо документом установленного образца об образовании и квалификации.

3.2. Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата в качестве экстернов могут быть зачислены лица, имеющие среднее общее образование, наличие которого подтверждено одним из следующих документов:

- аттестат о среднем общем образовании государственного образца;
- диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца;
- диплом о начальном профессиональном образовании государственного образца, если в нем есть запись о получении среднего общего образования;
- диплом о высшем образовании или справка об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования.

3.3. Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по программам магистратуры в качестве экстернов могут быть зачислены лица, имеющие высшее образование, наличие которого подтверждено одним из следующих документов:

- диплом бакалавра или специалиста установленного образца;
- справка об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования.

3.4. Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по программам аспирантуры в качестве экстернов могут быть зачислены лица, имеющие высшее образование, наличие которого подтверждено одним из следующих документов:

- диплом специалиста или магистра установленного образца;
- справка об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования.

3.5. Лица, желающие пройти промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию в Академии, отвечающие требованиям пп. 3.2-3.4, подают заявление о зачислении в качестве экстерна (Приложение 1), к которому прилагают следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личность, гражданство (оригиналы указанных документов предъявляются лично);

- копия документа об образовании и (или) квалификации государственного образца:

- а) для прохождения промежуточной аттестации по программам бакалавриата - подтверждающего получение среднего общего образования;

- б) для прохождения промежуточной аттестации по программам магистратуры - подтверждающего получение высшего образования любого уровня;

- в) для прохождения промежуточной аттестации по программам аспирантуры - подтверждающего получение высшего образования специалиста, магистра;

- 4 фотографии размером 3×4;

- справка о периоде обучения / об обучении или документ установленного образовательной организацией образца (при отсутствии государственной аккредитации) с указанием перечня и трудоемкости дисциплин, модулей, практик, освоенных при обучении;

- справка / удостоверение, подтверждающая факт промежуточной аттестации в другой образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию по соответствующему направлению подготовки (при наличии);

- иные документы, представление которых отвечает интересам экстерна.

3.6. При подаче заявления о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстерн должен ознакомиться со следующими документами:

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

- копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- Уставом Академии;

- правилами внутреннего распорядка обучающихся;

- содержанием ООП ВО, по которой будет проводиться промежуточная и (или) государственная итоговая аттестация;

- порядком проведения промежуточной аттестации;

- порядком проведения государственной итоговой аттестации;

- настоящим Положением.

3.7. Факт ознакомления (в том числе на официальном сайте Академии) 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.

3.8. Прием заявлений о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации осуществляется соответственно не позднее, чем за 1 месяц до прохождения промежуточной аттестации и не позднее, чем за 3 месяца до прохождения государственной итоговой аттестации по соответствующей ООП ВО.

3.9. Заявление подается на факультет, который реализует интересующую экстерна ООП ВО (отдел аспирантуры и докторантуры). При приеме заявления декан (зав.отделом аспирантуры и докторантуры) знакомит экстерна с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом Академии и документами, регламентирующими проведение промежуточной и итоговой аттестации.

3.10. Решение о возможности допуска экстерна к прохождению промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации принимается аттестационной комиссией, утверждаемой приказом ректора Академии, в течение 5 рабочих дней после подачи заявления.

В состав аттестационной комиссии включаются: декан соответствующего факультета (зав.отделом аспирантуры и докторантуры) – председатель аттестационной комиссии; заведующий выпускающей кафедрой, обеспечивающей реализацию соответствующей ООП ВО, специалист по учебно-методической работе соответствующего факультета (отдела аспирантуры и докторантуры), преподаватели кафедр, по дисциплинам которых будет осуществляться промежуточная и (или) государственная итоговая аттестация. Решение аттестационной комиссии принимается путем открытого голосования и считается принятым простым большинством голосов, оформляется в виде заключения (Приложение 2), которое хранится в личном деле экстерна.

3.11. При положительном решении аттестационной комиссии, с лицом, зачисляемым в качестве экстерна, заключается договор об оказании платных образовательных услуг (зачисление в качестве экстерна) (Приложение 3);

3.12. На основании решения аттестационной комиссии о зачислении в качестве экстерна и подписанного договора об оказании платных образовательных услуг, издается приказ ректора Академии о зачислении в качестве экстерна (Приложение 4). Срок экстерната устанавливается по согласованию между Академией и экстерном, но не может превышать одного календарного года и не должен быть установлен менее чем, на 1 месяц.

Не позднее 10 рабочих дней с даты зачисления деканат разрабатывает индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации (Приложение 5).

Индивидуальный учебный план составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле экстерна, второй выдается экстерну; содержит фамилию имя и отчество (при наличии) экстерна; наименование факультета и направления подготовки; перечень аттестуемых учебных дисциплин; планируемые сроки проведения аттестации по каждой учебной дисциплине;

сроки сдачи зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ, государственного экзамена (при наличии), защиты выпускной квалификационной работы, предусмотренных рабочим учебным планом, а также дни, отведенные для консультаций; утверждается проректором по учебной работе.

3.13. Лица, зачисленные в Академию для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, приобретают статус экстерна. Им выдается копия приказа о зачислении в качестве экстерна и не позднее 15 рабочих дней с момента зачисления индивидуальный учебный план экстерна.

3.14. Структурным подразделением, реализующим соответствующую ООП ВО, формируется личное дело экстерна, которое включает документы, связанные с зачислением, материалы, подтверждающие результаты освоения дисциплин в других образовательных организациях, документы по промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации и отчислению экстерна.

3.15. Обучающемуся, зачисленному на обучение в Академию в порядке экстерната, выдается зачетная книжка и студенческий билет установленного образца, в правом углу на первой странице которых заносится запись "Экстернат" или ставится соответствующий штамп.

#### **4. Порядок прохождения промежуточной аттестации в форме экстерната**

4.1. Промежуточная аттестация включает: прием зачетов и экзаменов по дисциплинам (частям дисциплины), контрольных и курсовых работ, отчетов по всем видам практик, предусмотренных ООП ВО соответствующего направления подготовки.

4.2. Экстерн может быть допущен к занятиям по учебным дисциплинам соответствующей ООП ВО на период, не превышающий периода, оговоренного договором об оказании платных образовательных услуг. Допуск к занятиям оформляется распоряжением по деканату (отделу аспирантуры и докторантуры), реализующему соответствующую ООП ВО, на основании личного заявления экстерна.

4.3. Срок освоения экстерном ООП ВО по индивидуальному учебному плану может быть более коротким (по сравнению со сроком освоения ООП ВО, определенным соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом) за счет перезачета /переаттестации дисциплин, практик, освоенных или пройденных в другой образовательной организации высшего образования. Годовой объем программы не может превышать 75 зачетных единиц (в этот объем не включается объем перезачтенных дисциплин).

4.4. Перезачету подлежат результаты обучения по дисциплинам (модулям), полностью совпадающие по наименованию и трудоемкости с дисциплинами, указанными в справке об обучении / периоде обучения. Если трудоемкость дисциплины, изученной в другой образовательной организации

высшего образования, меньше трудоемкости, указанной в учебном плане ООП ВО, то обучающийся направляется на переаттестацию.

Порядок переаттестации определяется локальным актом Академии.

4.5. Прием экзаменов и зачетов у экстернов по дисциплинам проводится в соответствии с требованиями локальных актов Академии, регламентирующих порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих соответствующие ООП ВО.

Промежуточная аттестация осуществляется, как правило, в составе группы обучающихся в период промежуточной аттестации, если экстерну не предоставлен индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов.

Индивидуальный график промежуточной аттестации оформляется деканом соответствующего факультета (зав.отделом аспирантуры и докторантуры), согласовывается с начальником учебного отдела и утверждается проректором по учебной работе Академии.

4.6. Для прохождения промежуточной аттестации экстерн получает в структурном подразделении, реализующем соответствующую ООП ВО, аттестационную ведомость.

4.7. Прием экзаменов и зачетов у экстернов проводится комиссией, состоящей из трех преподавателей. Состав комиссии назначается распоряжением деканом соответствующего факультета (зав.отделом аспирантуры и докторантуры). В состав комиссии включаются заведующий соответствующей кафедрой (председатель комиссии), преподаватели кафедры, ведущие образовательную деятельность по аттестуемой дисциплине (члены комиссии). Результаты сдачи экстерном экзаменов и зачетов оформляются протоколом (Приложение б).

Положительные оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно или зачтено) проставляются в зачетную книжку экстерна и аттестационную ведомость председателем комиссии.

4.8 Оценка курсовых работ и отчетов по практике осуществляется руководителями курсовых работ и практик, которые утверждаются деканом соответствующего факультета (зав.отделом аспирантуры и докторантуры), по согласованию с заведующими соответствующими кафедрами. Прохождение всех видов практик осуществляется в соответствии с программой практики. Положительные оценки проставляются в зачетную книжку экстерна и аттестационную ведомость назначенными руководителями курсовых работ и практик.

## **5. Порядок прохождения государственной итоговой аттестации в форме экстерната**

5.1. Государственная итоговая аттестация включает:

- государственные экзамены (при наличии);
- защиту выпускной квалификационной работы (для программ подготовки кадров высшей квалификации – представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)).

5.2. Экстерн, полностью выполнивший индивидуальный учебный план, допускается к прохождению государственной итоговой аттестации:

- при наличии всех форм промежуточной аттестации по всем дисциплинам учебного плана соответствующего направления подготовки реализуемой в Академии ООП ВО;

- при наличии в личном деле экстерна справок об обучении, выданных другими образовательными организациями, подтверждающих прохождение промежуточной аттестации в полном объеме.

5.3. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные календарным графиком учебного процесса по соответствующему направлению подготовки, в соответствии с локальными актами Академии, регламентирующими порядок проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим ООП ВО.

5.4. После зачисления экстерна в Академию декан соответствующего факультета (зав.отделом аспирантуры и докторантуры), разрабатывает индивидуальный учебный план, предусматривающий прохождение государственной итоговой аттестации (Приложения 5). Индивидуальный учебный план утверждается проректором по учебной работе Академии.

5.5. Индивидуальный учебный план, предусматривающий прохождение государственной итоговой аттестации, включает дни, отведенные для предэкзаменационных консультаций, сдачи государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы.

5.6. На основании личного заявления экстерна, по согласованию с заведующим соответствующей кафедрой, приказом ректора утверждается тема выпускной квалификационной работы и назначается руководитель из числа штатных преподавателей Академии.

5.7. Допуск экстерна к государственной итоговой аттестации осуществляется на основании приказа ректора Академии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения государственной итоговой аттестации, установленной календарным графиком учебного процесса по соответствующему направлению подготовки.

5.8. При прохождении экстерном государственной итоговой аттестации результаты отражаются в протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии с указанием формы обучения - экстернат.

5.9. При успешном прохождении государственной итоговой аттестации экстерну выдается документ об образовании и о квалификации образца, установленного в соответствии с действующим в сфере образования законодательством.

5.10. Экстернам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, а также экстернам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Академии, выдается справка об обучении.

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

5.12. 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;

- в случае невыполнения экстерном обязанностей по добросовестному прохождению промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации;

- в случае невозможности надлежащего исполнения обязательства по организации промежуточной аттестации Академии вследствие действий (бездействия) экстерна;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и локальными актами Академии;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли экстерна и Академии.

5.13. После отчисления экстерна его личное дело передается в архив Академии в соответствии с установленными правилами и сроками сдачи.

## 6. Организация контроля за реализацией прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации

6.1. Контроль за реализацией прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации в Академии осуществляет проректор по учебной работе.

6.2. Качество обучения по учебным планам экстерната в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами соответствующих ООП ВО обеспечивают кафедры, участвующие в реализации учебных дисциплин данных ООП ВО.

6.3. Текущий контроль за выполнением индивидуального учебного плана, а также процесс прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации по соответствующей ООП ВО осуществляет декан соответствующего факультета (зав.отделом аспирантуры и докторантуры).

### СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР

Начальник УФУ,

гл.бухгалтер

Декан факультета ФК

Декан факультета ФКиС

Декан факультета ЗО

Зав.аспирантурой и  
докторантурой

Юрисконсульт



Балуева В.А.

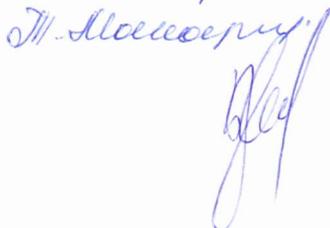


Миускова Е.В.

Бабашев А.Э.

Брюханов Д. А.

Сулейманов Н.Л.



Макаренко Т.М.

Бутко В.И.

**Форма заявления экстерна  
прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой  
аттестации**

Ректору ФГБОУ ВО «ВГАФК»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
дата рождения \_\_\_\_\_  
гражданство \_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность:  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу зачислить меня в ФГБОУ ВО «ВГАФК» в качестве экстерна и допустить к прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации по направлению подготовки \_\_\_\_\_.

Окончил(а) \_\_\_\_\_  
(наименование и местонахождение учебного заведения)

в \_\_\_\_\_ году.

Документ об образовании \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(наименование документа) (дата выдачи)

Необходимость создания специальных условий при прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в связи с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью имею , не имею  \_\_\_\_\_  
(указать специальные условия)

Документ, подтверждающий данную необходимость: \_\_\_\_\_.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) (в том числе на официальном сайте ФГБОУ ВО «ВГАФК»)

- с:
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
  - свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним,
  - Уставом ФГБОУ ВО «ВГАФК»,
  - Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

\_\_\_\_\_ (подпись)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) (в том числе на официальном сайте ФГБОУ ВО «ВГАФК») с содержанием основной образовательной программы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

Документы приняты:

Специалист по УМР факультета \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (дата)

## Образец заключения аттестационной комиссии

### Заключение

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

Комиссия рассмотрела заявление \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

о зачислении в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации (*указать нужное*) по основной образовательной программе высшего образования направления подготовки *шифр и наименование* (профиль «*Наименование*») и представленные документы: (*указываются документы*).

Комиссия постановила:

1. Рекомендовать к зачислению (*Ф.И.О. полностью*) в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации (*указать нужное*) по основной образовательной программе высшего образования направления подготовки *шифр и наименование* (профиль «*Наименование*»).

2. Перезачесть следующие дисциплины (модули), практики как соответствующие основной образовательной программе высшего образования направления подготовки *шифр и наименование* (профиль «*Наименование*»):

№	Наименование дисциплины/практики	Трудоемкость дисциплины, час		Форма контроля	Оценка
		по учебному плану ФГБОУ ВО «ВГАФК»	по документу об образовании		

3. Включить в индивидуальный учебный план экстерна для прохождения промежуточной аттестации следующие дисциплины (модули), практики:

№	Наименование дисциплины/практики	Трудоемкость дисциплины по учебному плану ФГБОУ ВО «ВГАФК», з.е.	Форма контроля

4. Включить в индивидуальный план экстерна для прохождения государственной итоговой аттестации следующие аттестационные испытания:

- 1) Государственный экзамен.
- 2) Защита выпускной квалификационной работы.

Председатель аттестационной комиссии,  
руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

Члены аттестационной комиссии:

Должность \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

Должность

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

С заключением ознакомлен

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО экстерна)

Дата

**Договор на оказание платных образовательных услуг  
(зачисление в качестве экстерна)**

г. Волгоград \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры», именуемое в дальнейшем «Исполнитель» осуществляющее образовательную деятельность по указанным в настоящем Договоре образовательным программам, на основании лицензии серия 90Л01 № 0008812 от 02.12.2015 г., выданной бессрочно Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, и свидетельства о государственной аккредитации серия 90А01 №0001938 выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на срок до 21 января 2021 г., в лице

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
действующего на основании Устава академии, и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемый/(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) от собственного имени, совместно именуемые Стороны, а по отдельности «Сторона» заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется зачислить Заказчика в качестве экстерна для прохождения \_\_\_\_\_ аттестации (далее – аттестации) *вписать нужное* - промежуточной / государственной итоговой / промежуточной и государственной итоговой по направлению подготовки: \_\_\_\_\_

шифр наименование направления/специальности

по дисциплине(нам):

1. \_\_\_\_\_,
2. \_\_\_\_\_,
3. \_\_\_\_\_,

...

Заказчик обязуется оплатить Исполнителю стоимость организации и проведения аттестации.

1.2. Срок, на который зачисляется Заказчик в академию в качестве экстерна для прохождения аттестации, на момент подписания договора составляет \_\_\_\_\_.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Права и обязанности Исполнителя и Заказчика определяются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего распорядка академии, Положением о порядке зачисления экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2.2. Исполнитель обязуется:

2.2.1. Зачислить Заказчика в качестве экстерна для прохождения аттестации в течение 3 дней с момента заключения настоящего договора.

2.2.2. Обеспечить Заказчику условия для подготовки к прохождению аттестации.

2.2.3. Ознакомить Заказчика с рабочими программами дисциплин, указанных в настоящем договоре.

2.2.4. Предоставить возможность Заказчику пользоваться в процессе прикрепления учебно-методическими материалами, необходимыми помещениями, библиотекой и оборудованием, имеющимся у Исполнителя.

2.2.5. Обеспечить проведение необходимых консультаций Заказчику перед каждой аттестацией в форме, установленной Исполнителем.

2.2.6. Ознакомить Заказчика с критериями оценки знаний при проведении аттестации.

2.2.7. Организовать и провести для Заказчика аттестации, указанные в настоящем договоре по установленным Исполнителем правилам и ознакомить Заказчика с оценкой по каждой из них.

2.2.8. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.2.9. Ознакомить Заказчика при подписании договора с Уставом академии, Правилами внутреннего распорядка, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации университета, Положением о порядке зачисления экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО «ВГАФК».

2.2.10. При успешном прохождении промежуточной аттестации выдать Заказчику справку о прохождении промежуточной аттестации установленного Исполнителем образца.

2.2.11. При успешном прохождении государственной итоговой аттестации выдать Заказчику документ об образовании государственного образца.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Своевременно внести оплату в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.3.2. Выполнить требования предусмотренные образовательной программой для допуска к аттестации.

2.3.3. Являться на аттестации в сроки, утвержденные индивидуальным графиком.

2.3.4. Неукоснительно выполнять требования Устава и других локальных нормативных актов Исполнителя.

2.3.5. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к обучающимся и работникам академии, бережно относиться к имуществу Исполнителя.

### 3. СТОИМОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Полная стоимость образовательных услуг составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) руб. сумма цифрами и сумма прописью

3.2. Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения настоящего договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом не более уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.3. Заказчик обязан оплатить полную стоимость прохождения аттестации в течение 2 дней с момента подписания сторонами настоящего договора перечислением на расчетный счет Исполнителя или внести указанную сумму в кассу Исполнителя по приходному ордеру и передать копии платежного документа в деканат соответствующего факультета и планово-финансовый отдел Академии.

### 4. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных договором.

4.2. Настоящий договор прекращается:

4.2.1. В связи с успешным прохождением аттестации Заказчиком.

4.2.2. По соглашению сторон.

4.2.3. В одностороннем порядке Заказчиком.

4.2.4. В одностороннем порядке Исполнителем (с уведомлением Заказчика):

- в случае применения к Заказчику отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- в случае, если Заказчик не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки;

- в случае установления нарушения порядка зачисления в Академию в качестве экстерна, повлекшего по вине Заказчика его незаконное зачисление в Академию;

- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) Заказчика.

4.2.5. По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации университета, а также при введении военного положения в связи с невозможностью продолжать обучение по причине отсутствия необходимого преподавательского состава.

4.3. О решении расторгнуть договор Заказчик уведомляет Исполнителя в письменной форме.

4.4. Основанием для прекращения договора является приказ Исполнителя об отчислении Заказчика из Университета. Права и обязанности сторон прекращаются с даты отчисления Заказчика из Академии.

4.5. В случае досрочного расторжения договора Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы за истекший до отчисления Заказчика период.

4.6. При получении на аттестации неудовлетворительной оценки денежные средства, внесенные за прохождение аттестации, не возвращаются.

## 5. ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения настоящего Договора.

5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору, они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом Российской Федерации и законодательством об образовании.

5.3. Во всех случаях расторжения настоящего договора Заказчик подлежит отчислению из Академии.

5.4. Споры, возникающие между сторонами, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

5.6. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

## АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры»  
Юридический адрес: 400005, г. Волгоград, пр. им. В.И.Ленина, д. 78  
Тел.: 8-(8442) 23-01-95, факс: 23-66-72  
e-mail: academy@vgafk.ru

Заказчик  
Ф. И. О.  
Дата рождения: \_\_\_\_\_ г.  
Адрес места жительства:  
Паспорт серия:  
№  
Кем и когда выдан:  
Телефон/факс:  
e-mail:

Банковские реквизиты:

ИНН 3444048176 КПП 344401001  
УФК по Волгоградской области (ФГБОУ  
ВО «ВГАФК» л/с 20296Х61210)  
р/сч 40501810100002000002  
в Отделении Волгоград г. Волгоград  
БИК 041806001

С Уставом ФГБОУ ВО «ВГАФК»,  
Правилами внутреннего распорядка  
обучающихся, свидетельством о  
государственной аккредитации,  
лицензией при подписании  
настоящего договора Обучающийся  
ознакомлен.

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Ректор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заказчик

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Форма приказа о зачислении экстерна для прохождения промежуточной и (или)  
государственной итоговой аттестации**

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛГОГРАДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»**

**П Р И К А З**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. г. Волгоград № \_\_\_\_\_

О зачислении экстерна для прохождения промежуточной  
и (или) государственной итоговой аттестации

Зачислить в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры» с \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. экстерна, Фамилия Имя Отчество для прохождения промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации по направлению подготовки \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Основание: заявление Ф.И.О., решение аттестационной комиссии факультета \_\_\_\_\_ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Ректор ФГБОУ ВО «ВГАФК» \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Форма индивидуального учебного плана<sup>1</sup>**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по УР ФГБОУ ВО «ВГАФК»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

Экстерна \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Факультет \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

Профиль \_\_\_\_\_  
(наименование)

Выпускающая кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование)

Срок: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с договором от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

С индивидуальным учебным планом ознакомлен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Экстерн \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

<sup>1</sup> В индивидуальный учебный план включаются I, II или оба раздела в соответствии с заключением аттестационной комиссии.

## I. Промежуточная аттестация

Аттестационный перечень			Формы контроля, сроки и ответственные за аттестацию			
№ п/п	Название дисциплины (модуля), практики,	Трудоемкость в з.е.	Форма контроля (зач., экз., диф.зач.)	Сроки проведения консультаций, промежуточной аттестации	Кафедра	Преподаватель, руководитель практикой

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

## II. Государственная итоговая аттестация

№ п/п	Аттестационные испытания	Сроки проведения предэкзаменационных консультаций и государственной итоговой аттестации	Преподаватель, руководитель подготовкой ВКР, председатель ГЭК
1.	Предэкзаменационная консультация		
2.	Государственный экзамен		
3.	Предэкзаменационная консультация		
4.	Защита ВКР (для программ подготовки кадров высшей квалификации – представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)).		

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись)

И.О. Фамилия

**Образец протокола экзаменационной комиссии**

**Протокол № \_\_\_\_**  
**заседания аттестационной комиссии**  
(заполняется на каждом экзамене)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Присутствовали:

Председатель экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

Члены экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

Промежуточная аттестация: сдача экзамена по дисциплине \_\_\_\_\_

Экзаменуется экстерн: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Вопросы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Признать, что экстерн \_\_\_\_\_

сдал(а) экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

Особое мнение членов (экзаменационной) комиссии \_\_\_\_\_

Председатель: \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Члены аттестационной комиссии:

Должность \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Должность \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)