



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДЕНО
Решением ученого совета
протокол от 24.06.2022 г. № 11
Председатель ученого совета,
ректор Университета
Д.Е. Быков
«24» июня 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке зачисления экстернов для прохождения промежуточной и
государственной итоговой аттестации**
(новая редакция взамен П-320 от 07.09.2017 г.)

П-741 от 24.06.2022

с изменениями П-1103 от 25.04.2025 г.

Самара, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке зачисления экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», федеральными государственными образовательными стандартами, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет», другими федеральными и локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение регламентирует процедуру зачисления в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский Государственный технический университет» (далее – Университет, СамГТУ) лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования, либо лиц, обучающихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в качестве экстернов.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями Университета.

1.4. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в Университет в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию.

1.5. К прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата (специалитета) допускаются лица, имеющие аттестат о среднем общем образовании или диплом о среднем профессиональном образовании, справку об образовании в другой образовательной организации по образовательной программе бакалавриата (специалитета) соответствующей направленности (при наличии).

К прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам магистратуры допускаются лица, имеющие диплом о высшем образовании любого уровня, справку об обучении в другой образовательной организации по образовательной программе магистратуры соответствующей направленности (при наличии).

К прохождению государственной итоговой аттестации допускаются лица, освоившие в полном объеме образовательную программу соответствующего уровня и направленности.

1.6. При зачислении экстерна для прохождения процедуры промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в Университете плата за них не взимается.

Допускается заключение договора об оказании платных образовательных услуг, если в результате работы аттестационной комиссии будет принято решение

о необходимости проведения дополнительных консультаций при подготовке к промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также иных образовательных услуг, выходящих за рамки, предусмотренные его индивидуальным учебным планом.

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

2. Порядок зачисления экстернов

2.1. Зачисление в Университет в качестве экстерна производится по личному заявлению лица, претендующего на зачисление (Приложение № 1).

2.2. Прием документов от лиц претендующих на зачисление в качестве экстернов, осуществляется, как правило, с 20 сентября по 15 декабря и с 1 марта по 25 мая деканатом¹ учебного структурного подразделения, реализующего образовательную программу, по которой лицу, претендующему на зачисление необходимо пройти промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

Заявление о зачислении в качестве экстерна может быть отклонено в случае представления неполного пакета документов, указанных в п.2.3 настоящего Порядка.

2.3. К заявлению лица, претендующего на зачисление в Университете в качестве экстерна, прилагаются следующие документы:

- копия документа об образовании;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия зачетной книжки и/или справка об обучении в другой образовательной организации (при наличии);
- копия СНИЛС (для граждан Российской Федерации, при наличии);
- 2 фотографии 3x4 см;
- копия документа об изменении фамилии в случае, если фамилия, указанная в документе об образовании, не соответствует фамилии, указанной в документе удостоверяющем личность;
- согласие на обработку персональных данных;
- согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения;
- иные документы по усмотрению претендента, которые могут быть полезны при рассмотрении вопроса о возможности зачисления в качестве экстерна (перечень и краткое описание изученных дисциплин, портфолио и т.п.).

Оригинал документа об образовании и документа, удостоверяющего личность, предъявляются лично лицом, претендующим на зачисление в качестве экстерна, при подаче заявления.

2.4. Лицо, претендующее на зачисление в Университет в качестве экстерна, должно ознакомиться, в том числе через сайт СамГТУ в сети «Интернет», с официальными документами и локальными нормативными актами и другими документами СамГТУ, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.5. Факт ознакомления с документами, указанными в п. 2.4 настоящего Порядка, и согласие лица, претендующего на зачисление в качестве экстерна, на обработку его персональных данных, заверяется личной подписью в заявлении.

^{1 1} Здесь и далее по тексту: деканат или иное структурное подразделение, выполняющее функции деканата.

2.6. Представленные документы рассматриваются на заседании аттестационной комиссии учебного структурного подразделения, реализующего соответствующую образовательную программу, в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления.

Порядок формирования деятельности аттестационной комиссии регламентируется локальными актами Университета, устанавливающими порядок работы аттестационных комиссий по зачету результатов обучения, пройденного ранее по дополнительным и (или) основным профессиональным образовательным программам лицами, обучающимися или претендующими на обучение в СамГТУ.

2.7. Аттестационная комиссия имеет право проводить собеседование с претендентом.

Решение аттестационной комиссии о возможности зачисления в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации; для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, для прохождения государственной итоговой аттестации оформляется протоколом (Приложение № 2), прилагается к заявлению и передается на рассмотрение проректору по учебной работе (директору филиала).

В случае решения вопроса о зачислении экстерна для прохождения государственной итоговой аттестации аттестационная комиссия по результатам собеседования с претендентом рекомендует к утверждению тему выпускной квалификационной работы.

Аттестационная комиссия вправе отказать в зачислении в качестве экстерна в случае невыполнения условия, указанного в пункте 1.5. настоящего Порядка.

2.8. При наличии положительного заключения аттестационной комиссии, которое заносится в протокол, проректор по учебной работе (директор филиала) в течение пяти рабочих дней принимает решение о зачислении лица в качестве экстерна.

Заявление с подписью проректора по учебной работе (директора филиала) и протокол заседания аттестационной комиссии передается в Управление по персоналу и делопроизводству, которое готовит приказ о зачислении. Деканат доводит информацию о принятом решении до сведения претендента в течение трех рабочих дней.

Зачислению в экстерны по договорам об образовании за счет средств физических (юридических) лиц предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

2.9. При зачислении оформляется личное дело экстерна, в котором находятся все принятые от него документы и материалы, подтверждающие результаты освоения части образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Личное дело формируется и хранится в Управлении по персоналу и делопроизводству в установленном порядке.

2.10. После издания приказа о зачислении экстерна в Университете в течение 10 рабочих дней по представлению деканата проректором по учебной работе (директором филиала) утверждается индивидуальный учебный план экстерна (Приложение № 3). План составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в деканате, второй выдается экстерну.

Тема выпускной квалификационной работы (экстернам, зачисленным для прохождения государственной итоговой аттестации) утверждается приказом ректора в течение 10 рабочих дней с даты издания приказа о зачислении экстерна

по представлению руководителя учебного структурного подразделения, в которое зачисляется экстерн.

2.11. По окончании срока действия договора экземпляр индивидуального плана, который хранится в деканате, передается в Управление по персоналу и делопроизводству для приобщения к личному делу студента.

2.12. Зачисление экстерна осуществляется на период не менее одного месяца и не более полугода.

3. Порядок прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернами

3.1. Промежуточная аттестация экстернов, как правило, проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса соответствующей образовательной программы.

3.2. Во время прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе, в том числе доступом к электронным библиотечным системам Университета, к фондам учебно-методических ресурсов и иным материалам, обеспечивающим возможность качественного предоставления образовательной услуги.

3.3. Промежуточная аттестация экстерна включает в себя формы отчетности, предусмотренные учебным планом соответствующей образовательной программы.

3.4. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с локальными нормативными актами Университета с применением утвержденных фондов оценочных средств в письменной или устной форме по пятибалльной системе оценивания.

3.5. Промежуточная аттестация экстерна проводится комиссией, созданной по распоряжению декана факультета (директора института), реализующего и (или) обеспечивающего соответствующую образовательную программу.

3.6. Результаты промежуточной аттестации выставляются в индивидуальную ведомость экстерна (Приложение № 4), которая хранится в личном деле экстерна.

3.7. Экстерн имеет право на передачу отрицательных результатов промежуточной аттестации в пределах срока заключения договора (при наличии).

3.8. Экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, выдается справка о периоде обучения установленного образца.

3.9. Государственная итоговая аттестация включает в себя защиту выпускной квалификационной работы и сдачу государственного экзамена (при наличии), в соответствии с требованием ФГОС и образовательной программы СамГТУ.

3.10. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные в Университете, в соответствии с календарным графиком учебного процесса по образовательной программе.

3.11. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией при личном присутствии и участии экстерна и оформляется в установленном порядке.

3.12. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации по направлению подготовки (специальности) соответствующего уровня образования.

3.13. Учет данных экстернов и результатов прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется в структурных подразделениях и системе АИС «Университет».

3.14. В случае, если экстерн не приступил к выполнению индивидуального учебного плана или выполнил его частично и представил документальное подтверждение уважительной причины до окончания срока действия договора, с ним заключается дополнительное соглашение о продлении или переносе сроков оказания Университетом образовательных услуг.

4. Порядок отчисления экстернов

4.1. Экстерн отчисляется из Университета по основаниям, предусмотренными актами СамГТУ.

5. Финансовые условия прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации экстерном

5.1. Университет может оказывать экстерну образовательные услуги за счет средств физических и (или) юридических лиц, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, за счет средств, от приносящей доход деятельности Университета.

5.2. Стоимость образовательной услуги определяется планово-экономическим управлением, исходя из действующих нормативов, устанавливается распорядительным актом ректора СамГТУ.

5.3. При отчислении экстерна из университета по любым основаниям, предусмотренным локальными актами СамГТУ, возврат денежных средств осуществляется в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг в СамГТУ и договором об оказании платных образовательных услуг экстерну.

5.4. Типовые формы договора об оказании платных образовательных услуг экстерну и дополнительного соглашения к нему устанавливаются распорядительным актом ректора СамГТУ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается ученым советом СамГТУ.

6.2. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с 01 сентября 2022 года.

6.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются ученым советом СамГТУ.

6.4. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица СамГТУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки России, Минпросвещения России, уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

6.5. Положение по вступлении его в юридическую силу действует до принятия нового Положения.

Приложение 1
Ректору ФГБОУ ВО «СамГТУ»
Д.Е. Быкову

Фамилия _____ Гражданство: _____
Имя _____ Документ, удостоверяющий личность _____
Отчество _____
Пол ____ Дата рождения « ____ » _____ 20__ г. серия _____ № _____
Место рождения _____ Когда выдан « ____ » _____ г.
_____ Кем выдан: _____

СНИЛС _____

Адрес постоянной регистрации: страна _____ индекс _____

Адрес проживания: страна _____ индекс _____

Телефоны: гор. □ сот. □ (____) _____; гор. □ сот. □ (____) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в Самарский государственный технический университет в качестве экстерна и допустить к прохождению промежуточной аттестации/государственной итоговой аттестации по образовательной программе

(наименование образовательной программы)

направления подготовки/ специальности _____

(код и наименование направления подготовки/специальности)

для _____

(указываются конкретные формы промежуточной и государственной итоговой аттестации)

О себе сообщаю следующее:

Окончил(а) в _____ году учебное заведение: _____

(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)

Общий трудовой стаж к моменту поступления в университет (если есть): ____ лет, ____ мес.;

Выполняемая работа _____

(наименование предприятия, организации, должность)

« ____ » _____ 20__ г. _____ (Подпись заявителя)

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, содержанием основной образовательной программы, Правилами приема, условиями обучения в Самарском Государственном Техническом Университете, Порядком зачисления экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет»

ОЗНАКОМЛЕН (А) _____ (Подпись заявителя)

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных _____ (Подпись заявителя)

Достоверность указанных сведений подтверждаю

Документы приняты: « ____ » _____ 20__ г., время _____:_____.

Подпись ответственного лица структурного подразделения _____ / _____
(подпись) (ФИО)

ПРОТОКОЛ

аттестационной комиссии _____
(наименование факультета, института)

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия рассмотрела заявление _____
(ФИО полностью)

о зачислении в качестве экстерна по образовательной программе

_____ (наименование образовательной программы)

направления подготовки/ специальности _____
(код и наименование направления подготовки/специальности)

для _____
(указывается цель зачисления, в соответствии с п. 2.7. Положения об экстернах в СамГТУ)

и представленные документы _____

_____ (указываются документы, представленные в соответствии с п. 2.3. Положения и рассмотренные аттестационной комиссией)

Заключение комиссии:

1. Рекомендовать к зачислению в СамГТУ в качестве экстерна для _____

_____ (указывается цель зачисления, в соответствии с п. 2.7. Положения)

2. Допустить к прохождению промежуточной аттестации по следующим дисциплинам (модулям), практикам:

Наименование дисциплины (модуля), практики	Кол-во часов/ з.е.	Форма промежуточной аттестации

3. Рекомендовать к утверждению тему выпускной квалификационной работы*:

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Члены комиссии: _____ (ФИО, должность) _____ (подпись)

*Указывается в случае зачисления в качестве экстерна для прохождения государственной итоговой аттестации

Утверждаю
Проректор по учебной работе

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ЭКСТЕРНА

ФИО экстерна

Срок с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в соответствии с договором от « ____ » _____ 20__ г. № _____ (при наличии).

Факультет (институт) _____

Код и наименование направления подготовки /специальности:

Направленность (профиль) / специализация:

Перечень дисциплин (модулей), практик, форма промежуточной аттестации	Сроки проведения аттестационного испытания	ФИО преподавателя
1.		
2.		
3.		

Перечень аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации	Дата проведения аттестационного испытания
1.	
2.	

Зав. кафедрой _____

Декан факультета (директор института) _____

Дата составления плана « ____ » _____ 20__ г.

Получил « ____ » _____ 20__ г. Экстерн _____

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ ЭКСТЕРНОВ

ФИО экстерна _____

Код и наименование направления подготовки / специальности: _____

Направленность (профиль) / специализация: _____

Сведения о прохождении промежуточной аттестации

Дисциплина	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Форма промежуточной аттестации	Оценка	ФИО преподавателя	Дата	Подпись
1.						
2.						
3.						

Зав. кафедрой _____

Декан факультета / директор института _____

« ____ » _____ 20__ г.

Сведения о прохождении государственной итоговой аттестации

Экстерн (Фамилия И.О. экстерна) допущен к государственной итоговой аттестации приказом от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Государственный экзамен сдан с оценкой: _____

Председатель государственной экзаменационной комиссии: _____ / _____ / _____

Члены государственной экзаменационной комиссии: _____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

« ____ » _____ 20__ г.

Выпускная квалификационная работа на тему: _____
_____ (Приказ от « ____ » _____ 20__ г. № _____)

Работа защищена с оценкой: _____

Председатель государственной экзаменационной комиссии: _____ / _____ / _____

Члены государственной экзаменационной комиссии: _____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

« ____ » _____ 20__ г.



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»**

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета
протокол от 25.04.2025 г. № 9
Председатель ученого совета,
ректор Университета
Д.Е. Быков
«25» апреля 2025 г.

**ИЗМЕНЕНИЯ в Положение
от 24.06.2022 г. № П-741
о порядке зачисления экстернов для прохождения промежуточной и
государственной итоговой аттестации**

П-1103 от 25.04.2025 г.

Самара, 2025

1. Изменения в «Положение о порядке зачисления экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации» вносятся с целью совершенствования нормативной базы СамГТУ.

2. Абзац второй пункта 2.7 изложить в новой редакции:

«Решение аттестационной комиссии о возможности зачисления в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации; для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, для прохождения государственной итоговой аттестации оформляется протоколом (Приложение № 2), прилагается к заявлению и передается на рассмотрение ректору или уполномоченному им должностному лицу.»

3. Абзацы первый и второй пункта 2.8 изложить в новой редакции:

«2.8. При наличии положительного заключения аттестационной комиссии, которое заносится в протокол, ректор или уполномоченное им должностное лицо в течение пяти рабочих дней принимает решение о зачислении лица в качестве экстерна.

Заявление с подписью ректора или уполномоченного им должностного лица и протокол заседания аттестационной комиссии передается в Управление по персоналу и делопроизводству, которое готовит приказ о зачислении. Деканат доводит информацию о принятом решении до сведения претендента в течение трех рабочих дней.»

4. Пункта 2.10 изложить в новой редакции:

«2.10. После издания приказа о зачислении экстерна в Университете в течение 10 рабочих дней по представлению деканата ректором или уполномоченным им должностным лицом утверждается индивидуальный учебный план экстерна (Приложение № 3). План составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в деканате, второй выдается экстерну.

Тема выпускной квалификационной работы (экстернам, зачисленным для прохождения государственной итоговой аттестации) утверждается приказом ректора или уполномоченного им должностного лица в течение 10 рабочих дней с даты издания приказа о зачислении экстерна по представлению руководителя учебного структурного подразделения, в которое зачисляется экстерн.»

5. В пункте 5.2 после слов «ректора СамГТУ» дополнить словами «или уполномоченного им должностного лица».

6. В пункте 5.4 после слов «ректора СамГТУ» дополнить словами «или уполномоченного им должностного лица».

7. Приложение 1 изложить в новой редакции согласно Приложению 1 к настоящим Изменениям.

8. Приложение 3 изложить в новой редакции согласно Приложению 2 к настоящим Изменениям.

Приложение 1 к Изменениям в Положение о порядке зачисления экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации»

Приложение 1
Ректору ФГБОУ ВО «СамГТУ»²

_____ (фамилия, имя, отчество)

Фамилия _____ Гражданство: _____

Имя _____ Документ, удостоверяющий личность _____

Отчество _____

Пол _____ Дата рождения «___» _____ 20__ г. серия _____ № _____

Место рождения _____ Когда выдан «___» _____ г.

_____ Кем выдан: _____

СНИЛС _____

Адрес постоянной регистрации: страна _____ индекс _____

Адрес проживания: страна _____ индекс _____

Телефоны: гор. □ сот. □ (____) _____; гор. □ сот. □ (____) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в Самарский государственный технический университет в качестве экстерна и допустить к прохождению промежуточной аттестации/государственной итоговой аттестации по образовательной программе

_____ (наименование образовательной программы)

направления подготовки/ специальности _____

_____ (код и наименование направления подготовки/специальности)

для _____

_____ (указываются конкретные формы промежуточной и государственной итоговой аттестации)

О себе сообщаю следующее:

Окончил(а) в _____ году учебное заведение: _____

_____ (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)

Общий трудовой стаж к моменту поступления в университет (если есть): _____ лет, _____ мес.;

Выполняемая работа _____

_____ (наименование предприятия, организации, должность)

«___» _____ 20__ г. _____ (Подпись заявителя)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой, правилами приема и условиями обучения в СамГТУ, правилами внутреннего распорядка, порядком зачисления экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

ОЗНАКОМЛЕН (А) и обязуюсь их выполнять _____ (Подпись заявителя)

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных _____ (Подпись заявителя)

Достоверность указанных сведений подтверждаю

Документы приняты: «___» _____ 20__ г., время _____:_____.

Подпись ответственного лица структурного подразделения _____ / _____ (подпись) (ФИО)

² Заявление формируется на имя ректора или уполномоченного им должностного лица.

Приложение 2 к Изменениям в Положение о порядке зачисления экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации»
Приложение 3

Утверждаю
Ректор ФГБОУ ВО «СамГТУ»³

_____ (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ЭКСТЕРНА

_____ ФИО экстерна

Срок с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в соответствии с договором от « ____ » _____ 20__ г. № _____ (при наличии).

Факультет (институт) _____

Код и наименование направления подготовки /специальности:

Направленность (профиль) / специализация:

Перечень дисциплин (модулей), практик, форма промежуточной аттестации	Сроки проведения аттестационного испытания	ФИО преподавателя
1.		
2.		
3.		

Перечень аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации	Дата проведения аттестационного испытания
1.	
2.	

Зав. кафедрой _____

Декан факультета (директор института) _____

Дата составления плана « ____ » _____ 20__ г.

Получил « ____ » _____ 20__ г. Экстерн _____

³ Ректор или уполномоченное им должностное лицо.