

	<p align="center"><b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b>  <b>Положение о деятельности</b>  <b>СМК 04-91-2016</b></p>	<p align="center">Издание 2016-02</p>
		<p align="center">Лист 1 из 17</p>



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор академии  
\_\_\_\_\_ А.М. Петров  
«04» февраля 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о зачислении экстернов для прохождения промежуточной  
и государственной итоговой аттестации в академии**

(рассмотрено на заседании Ученого совета академии –  
протокол № 5 от 04 февраля 2016 года)

Учт.экз.№ 1

	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-91-2016</b>	Издание 2016-02
		Лист 2 из 17

## Содержание

1 Назначение.....	3
2 Область применения.....	3
3 Нормативные ссылки.....	3
4 Обозначения и сокращения.....	3
5 Организация работ.....	4
5.1 Общие требования.....	4
5.2 Порядок зачисления экстернов.....	4
5.3 Порядок прохождения аттестации экстернами .....	6
5.4 Порядок отчисления экстернов .....	7
5.5 Финансовые условия прохождения промежуточной аттестации (государственной итоговой аттестации) экстерном.....	8
6. Внесение изменений.....	8
7. Рассылка.....	8
8. Приложения.....	8
Лист регистрации изменений.....	15
Лист ознакомления.....	16
Лист рассылки.....	17

НЕУЧТЕЛ

	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-91-2016</b>	Издание 2016-02  Лист 3 из 17
---	--	-------------------------------------

## 1 Назначение

Положение о зачислении экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в академии при реализации образовательных программ в ФГБОУ ВО Самарская ГСХА вне зависимости от ступени, формы и сроков обучения при получении высшего образования.

## 2 Область применения

Требования данного положения распространяются на все структурные подразделения ФГБОУ ВО Самарская ГСХА, осуществляющие образовательный процесс в рамках подготовки направлений (специальностей) ГОС ВПО, ФГОС ВПО и ФГОС ВО.

## 3 Нормативные ссылки

Данное положение разработано с учетом требований, следующих правовых и нормативных документов:

- В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 ноября 2013 г. N 1259 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 марта 2014 г. N 247 г. Москва «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»;

- СМК 02-09-2013 Документированная процедура системы менеджмента качества. Общие требования к содержанию и оформлению положений о деятельности.

## 4 Обозначения и сокращения

В настоящей инструкции использованы следующие сокращения и обозначения:

- **ФГБОУ ВО Самарская ГСХА или академия** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»;

- **ВУЗ** – высшее учебное заведение;

	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-91-2016</b>	Издание 2016-02
		Лист 4 из 17

- **ВО** – высшее образование;
- **ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа;
- **ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт;
- **ФЗ** – федеральный закон;
- **Экстерн** – лицо, зачисленное в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

## 5 Организация работ

### 5.1 Общие требования

5.1.1 Лица, осваивающие образовательную программу вне образовательной организации (если образовательным стандартом допускается получение образования по соответствующей образовательной программе вне образовательной организации), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, могут быть зачислены в академию в качестве экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию.

5.1.2 К прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и специалитета допускаются лица, имеющие аттестат о среднем общем образовании или диплом о среднем профессиональном образовании, справку об обучении или о периоде обучения в другой образовательной организации по образовательной программе соответствующего уровня образования.

К прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам магистратуры допускаются лица, имеющие диплом о высшем образовании любого уровня, справку об обучении или о периоде обучения в другой образовательной организации по образовательной программе соответствующего уровня образования.

Для сдачи кандидатских экзаменов к организации прикрепляются лица, имеющие высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра (далее - прикрепляющееся лицо).

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

5.1.3 Прием на обучение экстернов осуществляется в случае наличия вакансий на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических им (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг).

5.1.4 Академия несет ответственность за организацию и проведение промежуточной и итоговой аттестации, а также за обеспечение соответствующих академических прав экстерна.

### 5.2 Порядок зачисления экстернов

5.2.1 Зачисление в академию в качестве экстерна производится по личному заявлению (Приложение 1).

5.2.2 Прием документов от лиц, претендующих на зачисление в качестве экстернов осуществляется, деканатом соответствующего факультета, как правило:

1) для прохождения промежуточной аттестации с 01 октября по 30 ноября и с 01 марта по 30 апреля;

	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-91-2016</b>	Издание 2016-02  Лист 5 из 17
---	--	-------------------------------------

2) для прохождения государственной итоговой аттестации с 01 октября по 30 ноября. Заявление о зачислении может быть отклонено в случае предоставления не полного пакета документов, предусмотренных в следующем пункте данного порядка.

5.2.3 К заявлению лица, претендующего на зачисление в академию в качестве экстерна, прилагаются следующие документы:

- а) документ об образовании (оригинал и копия);
- б) Документ удостоверяющий личность (оригинал и копия);
- в) копию зачетной книжки и (или) справку об обучении в другой образовательной организации;
- г) копию СНИЛС (для граждан Российской Федерации, при наличии);
- д) 2 фотографии 3x4 см;
- е) копию свидетельства об изменении фамилии в случае, если фамилия, указанная в документе об образовании, не соответствует фамилии, указанной в документе, удостоверяющей личность;
- ж) иные документы по усмотрению претендента, которые могут быть полезны при рассмотрении вопроса о возможности зачисления в качестве экстерна (каталог и краткое описание изученных дисциплин, портфолио и т.д.).

5.2.4 До приема заявления лицо, претендующее на зачисление в академию в качестве экстерна, должно ознакомиться, в том числе и через сайт ФГБОУ ВО Самарская ГСХА в сети «Интернет», со следующими документами:

- а) копией лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложениями;
- б) копией свидетельства о государственной аккредитации с приложениями;
- в) Уставом академии;
- г) содержанием основной профессиональной образовательной программы;
- д) настоящим Положением.

5.2.5 Факт ознакомления с документами, перечисленными в предыдущем пункте, и согласие лица на обработку его персональных данных, заверяется личной подписью в заявлении.

5.2.6 Представленные документы рассматриваются на заседании аттестационной комиссии факультета, реализующего соответствующую образовательную программу, в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления.

5.2.7 Аттестационная комиссия имеет право проводить собеседование с претендентом.

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

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 5.1.2 настоящего Положения.

5.2.8 По результатам положительного заключения аттестационной комиссии факультета проректор по учебной работе в течение пяти рабочих дней принимает решение о зачислении лица в качестве экстерна.

	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-91-2016</b>	Издание 2016-02  Лист 6 из 17
---	--	-------------------------------------

Заявление с визой проректора и протокол заседания аттестационной комиссии передается в отдел кадров, который 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 экстерну.

5.2.9 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 отделе кадров в установленном порядке.

5.2.10 После издания приказа о зачислении экстерна в академию в течение 5 рабочих дней деканом соответствующего факультета по представлению заведующего выпускающей кафедрой 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 в течение 5 дней с даты издания приказа о зачислении экстерна по представлению аттестационной комиссии приказом ректора.

5.2.11 По окончании срока действия индивидуального учебного плана один экземпляр, который хранится в деканате, передается в отдел кадров для приобщения в личное дело обучающегося.

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

### **5.3 Порядок прохождения аттестации экстернами**

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

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

5.3.3 Промежуточная аттестация экстерна включает в себя виды отчетностей, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

5.3.4 Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с локальными нормативными актами академии с применением утвержденных фондов оценочных средств.

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

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

5.3.7 Экстерн имеет право на пересдачу отрицательных результатов промежуточной

	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-91-2016</b>	Издание 2016-02  Лист 7 из 17
---	--	-------------------------------------

аттестации в пределах срока заключенного договора.

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

5.3.9 Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Прикрепление к организации лиц для сдачи кандидатских экзаменов осуществляется путем их зачисления в организацию (далее - прикрепление для сдачи кандидатских экзаменов) в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации.

5.3.10 Государственная итоговая аттестация включает в себя защиту выпускной квалификационной работы и (или) государственный экзамен, в соответствии с требованием образовательной программы.

5.3.11 Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные в академии, в соответствии с графиком учебного процесса по образовательной программе.

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

Допуск экстерна к государственной итоговой аттестации, тема выпускной квалификационной работы, рецензент, научный руководитель или консультант (при необходимости) оформляются в установленном академией порядке.

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

5.3.14 Документ об образовании и о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение высшего образования следующего уровня и квалификации по специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню высшего образования:

- высшее образование - бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);
- высшее образование - специалитет (подтверждается дипломом специалиста);
- высшее образование - магистратура (подтверждается дипломом магистра);
- высшее образование - аспирантура (подтверждается дипломами об окончании аспирантуры).

5.3.15 Учет данных экстернов и результатов прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется в структурных подразделениях, в порядке, установленном для обучающихся академии.

5.3.16 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, то с ним заключается дополнительное соглашение о продлении или переносе сроков оказания академией образовательных услуг.

#### **5.4 Порядок отчисления экстернов**

5.4.1 Экстерн отчисляется из академии по основаниям, предусмотренными локальными актами ФГБОУ ВО Самарская ГСХА.

	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-91-2016</b>	Издание 2016-02  Лист 8 из 17
---	--	-------------------------------------

### **5.5 Финансовые условия прохождения промежуточной аттестации (государственной итоговой аттестации) экстерном**

5.5.1 Академия 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 академии.

5.5.2 Стоимость образовательной услуги определяется локальным актом академии и устанавливается распорядительным актом ректора.

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

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

5.5.5 При подаче документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, взимание платы с прикрепляемых лиц запрещается.

## **6 Внесение изменений**

Внесение изменений в данное положение производит разработчик в соответствии с требованиями п. 7.2.9 ДП СМК 02-01-2013 Управление документацией.

## **7 Рассылка**

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. и остальные экземпляры согласно листа рассылки.

## **8 Приложения**

Приложение 1 – Форма заявления о зачислении экстерна;

Приложение 2 – Форма заключения аттестационной комиссии;

Приложение 3 – Форма индивидуального плана экстерна;

Приложение 4 – Форма индивидуальной ведомости экстерна.



	<p align="center"><b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b>  <b>Положение о деятельности</b>  <b>СМК 04-91-2016</b></p>	<p align="center">Издание 2016-02</p>
		<p align="center">Лист 9 из 17</p>

**Разработчик:**  
Начальник УМУ



С.В. Краснов

**Согласовано:**  
Проректор по учебной работе



И.Н. Гужин

Начальник юридического отдела



А.И. Стольников

И. о. начальника отдела качества образования



Ю.Н. Малькова

	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-91-2016</b>	Издание 2016-02  Лист 10 из 17
---	--	--------------------------------------

Приложение 1

**Форма заявления о зачислении экстерна**

Ректору ФГБОУ ВО  
Самарская ГСХА

**от**  
 Фамилия \_\_\_\_\_ Гражданство: \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
 Отчество \_\_\_\_\_  
 Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ 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 ФГБОУ ВО Самарская ГСХА в качестве экстерна по направлению/специальности \_\_\_\_\_  
код и наименование направления подготовки или специальности  
 для \_\_\_\_\_  
указываются конкретные формы промежуточной и (или) государственной 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 академию (если есть): \_\_\_\_\_ лет, \_\_\_\_\_ месяцев;  
 выполняемая работа \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, организации, должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись заявителя / Фамилия И.О.

С лицензией на осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, содержанием основной образовательной программы, правилами приема, условиями обучения в ФГБОУ ВО Самарская ГСХА, положением о зачислении экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в академии ознакомлен (а).

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных  
 Достоверность указанных сведений подтверждаю. \_\_\_\_\_  
подпись заявителя

Документы приняты: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., время \_\_\_\_:\_\_\_\_.  
 Ответственный за прием документов \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / Фамилия И.О.



**ФГБОУ ВО Самарская ГСХА  
Положение о деятельности  
СМК 04-91-2016**

Издание 2016-02

Лист 11 из 17

Приложение 2

**Форма заключения аттестационной комиссии**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
наименование факультета

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия рассмотрела заявление \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. полностью)

о зачислении в качестве экстерна по направлению подготовки \_\_\_\_\_

(шифр и наименование)

для \_\_\_\_\_  
указывается цель зачисления

представлены следующие документы: \_\_\_\_\_

указываются документы, представленные при подаче заявления и рассмотренные аттестационной комиссией

Комиссия постановила:

1. Рекомендовать к зачислению в ФГБОУ ВО Самарская ГСХА в качестве экстерна для \_\_\_\_\_

указывается цель зачисления

2. Перезачесть следующие дисциплины (модули) как соответствующие образовательной программе по направлению подготовки (специальности)\*: \_\_\_\_\_

Наименование дисциплины (модуля), практики	Кол-во часов/з.е.	Оценка

3. Рекомендовать к утверждению тему выпускной квалификационной работы\*:

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / Фамилия И.О.

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / Фамилия И.О.

	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-91-2016</b>	Издание 2016-02  Лист 12 из 17
---	--	--------------------------------------

Приложение 3

**Форма индивидуального плана экстерна**

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ЭКСТЕРНА**

Ф. И. О. экстерна \_\_\_\_\_

Срок: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в соответствии с договором от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Факультет (институт) \_\_\_\_\_  
наименование факультета (института)

Направление (специальность) \_\_\_\_\_

код и наименование направления (специальности) подготовки

Перечень аттестационных испытаний промежуточной аттестации	Сроки проведения аттестационного испытания	Ф. И. О. преподавателя
1.		
2.		
...		

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

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
наименование кафедры

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись / Фамилия И.О.

Дата составления плана «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получил «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Экстерн \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись / Фамилия И.О.

	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-91-2016</b>	Издание 2016-02
		Лист 13 из 17

Приложение 4

**Форма индивидуальной ведомости экстерна**  
**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ ЭКСТЕРНА**  
 Направление (специальность) подготовки \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

**Сведения о прохождении промежуточной аттестации\***

Дисциплина	Общая Трудоемкость, часы / ЗЕТ	Вид отчетности	Оценка	Фамилия И. О. преподавателя	Дата	Подпись
1.						
2.						
...						

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Декан факультета \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Сведения о прохождении государственной итоговой аттестации\***

Экстерн \_\_\_\_\_ допущен к государственной итоговой аттестации приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

Государственный экзамен сдан с оценкой: \_\_\_\_\_

оценка цифрой (прописью)

Председатель государственной экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены государственной экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

Фамилия И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



	<p align="center"><b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b>  <b>Положение о деятельности</b>  <b>СМК 04-91-2016</b></p>	<p align="center">Издание 2016-02</p>
		<p align="center">Лист 14 из 17</p>

Выпускная квалификационная работа на тему \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (Приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

Допущена к защите «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., дата защиты «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Работа защищена с оценкой \_\_\_\_\_  
 оценка цифрой (прописью)

Председатель государственной экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_/

Члены государственной экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_/

подпись

Фамилия И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* – Заполняется по предъявлении документа, удостоверяющего личность

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР



	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-91-2016</b>	Издание 2016-02
		Лист 16 из 17

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

	Подразделение академии	Дата ознакомления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись
1	Агрономический факультет		Зудилин С.Н.	
2	Факультет биотехнологий и ветеринарной медицины		Зайцев В.В.	
3	Инженерный факультет		Болдашев Г.И.	
4	Технологический факультет		Дулов М.И.	
5	Экономический факультет		Мамай О.В.	
6	Институт управленческих технологий и аграрного рынка		Горбунов А.А.	
7	Заочный факультет		Володько О.С.	
8	Отдел аспирантуры и докторантуры		Кирова Ю.З.	
9				
10				
11				
12				

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР





**ФГБОУ ВО Самарская ГСХА  
Положение о деятельности  
СМК 04-91-2016**

Издание 2016-02

Лист 17 из 17

**ЛИСТ РАССЫЛКИ**

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	№ экз.	Роспись в получении
Начальник учебно-методического управления	Краснов С.В.		1	

НЕУЧЕТНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР