Приложение № 7
к приказу от «15» 07. 2022г. № 382-9

Принято на заседании
ученого совета ФГБОУ ВО
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
протокол № 10
от «30» июня 2022 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО «МГУТУ
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
д.ф-м.н., профессор

_____ С.П. Чеботарев
«1» _____ 20 22 г.

ПОРЯДОК
зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, дополнительных профессиональных образовательных программ в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Информация о владельце:
ФИО: Жукова Наталья Викторовна
Должность: Проректор по УМР
Дата подписания: 04.08.2022 12:38:00
Уникальный программный ключ:
eivkgsyefvj4oy7lu8iadiffgnuen0fkt581j3fk

МОСКВА 2022

Оглавление

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 3
3. УСЛОВИЯ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ 4
4. ПРОЦЕДУРА ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ 6
5. ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ 9
6. ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ 10
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 13
8. ОСОБЕННОСТИ УСЛОВИЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИК, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 14
9. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ 16
10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 16
Приложение № 1 17
Приложение № 2 18
Приложение № 3 19
Приложение № 4 21

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Настоящий порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, дополнительных образовательных программ в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» (далее – Порядок) определяет правила, условия и порядок организации и проведения зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы по ранее освоенной ими образовательной программе (ее части), а также дополнительных образовательных программ в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее – Университет).

1.2. Настоящий Порядок не регулирует процедуру зачета в рамках реализации образовательных программ с использованием сетевой формы обучения.

1.3. Настоящий Порядок обязателен для применения всеми структурными подразделениями Университета, осуществляющими образовательный процесс и (или) обеспечивающими его документальное сопровождение, а также для всех участников образовательного процесса.

1.4. Контроль исполнения настоящего Порядка в головном вузе осуществляют деканы факультетов, директор студенческого офиса, директор департамента по учебно-методической работе, в филиалах - директор филиала и управление по работе с региональными структурными подразделениями.

1.5. Директор департамента по учебно-методической работе, деканы факультетов, директор студенческого офиса, директора филиалов, начальник управления по работе с региональными структурными подразделениями, научно-педагогические работники факультетов и филиалов несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение возложенных своих обязанностей в соответствии с настоящим Порядком.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по

образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259;
- Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122;
- Порядком зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июля 2020 г. N 845/369;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951;
- Уставом Университета;
- иными локальными нормативными актами.

3. УСЛОВИЯ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Зачет результатов освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ осуществляется

аттестационной комиссией, посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части образовательной программы, которую осваивает обучающийся или которую планирует осваивать в порядке перевода или восстановления, и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью).

3.2. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся (далее – часть осваиваемой образовательной программы), и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью).

3.3. В случае, когда произвести установление соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимися образовательной программе (ее части) планируемым результатам освоения соответствующей части образовательной программы, только на основании представленных документов затруднительно или невозможно, Университет вправе провести оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов освоения части образовательной программы (далее – оценивание).

3.4. Зачет результатов обучения осуществляется для обучающихся:

- принятых для обучения на первый курс, имеющим высшее и (или) среднее профессиональное образование, полученное на предшествующих этапах профессионального образования или обучавшимся по программам дополнительного профессионального образования;
- обучающимся или изъявившим желание обучаться по индивидуальному учебному плану (в том числе, при реализации программ высшего образования в ускоренные сроки на основании индивидуального учебного плана);
- вышедшим из академического отпуска (в случае разницы в учебных планах);
- восстановленным на обучение после отчисления из Университета в случае разницы в учебных планах;
- переведенных для продолжения обучения из других образовательных организаций высшего образования;
- перешедших (переведенных) внутри Университета с одной основной образовательной программы высшего образования на другую, а также при изменении специализации или профиля, формы обучения;
- одновременно осваивающих в Университете две (несколько) образовательных программ одного уровня;
- одновременно осваивающих две (несколько) образовательных программ одного уровня в Университете и в другой образовательной организации;

- при актуализации учебных планов;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.

3.5. При принятии решения о возможности зачета результатов обучения предварительно оценивается:

– соответствие направленности (профиля) ранее освоенной (осваиваемой) обучающимся образовательной программы и основной образовательной программы, по которой обучающийся продолжает (намерен продолжить) обучение в Университете;

– принадлежность дисциплины (модуля), практики, научной (научно-исследовательской) деятельности к учебному циклу образовательной программы, а также ее базовой (обязательной) или вариативной части;

– наименование, объем (трудоемкость) и содержание дисциплины (модуля), практики, научной (научно-исследовательской) деятельности, форма контроля.

3.6. Допускается зачет результатов обучения, полученных по образовательным программам другого уровня (вида) при совпадении результатов обучения.

3.7. Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

3.8. Процедура установления соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы может проводиться в форме собеседования или тестирования.

3.9. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

3.10.Обучающийся, которому произведен зачет, может быть переведен на обучение по индивидуальному плану, в том числе на ускоренное обучение, в соответствии с положением об обучении по индивидуальному учебному плану по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, действующим в Университете.

4. ПРОЦЕДУРА ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов,

курсов, дисциплин (модулей), практики, научно-исследовательской работы, дополнительных образовательных программ (далее – зачет) осуществляется на основании заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (приложение № 1), на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

4.1.1. документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;

4.1.2. документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа).

4.1.3. иных документов, подтверждающих достижения обучающегося.

4.2. Приложенные к заявлению документы, выданные иностранной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, должны быть легализованы в установленном порядке и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.3. Российская организация, осуществляющая образовательную деятельность, выдавшая документы, приложенные к заявлению о зачете результатов обучения, должна иметь лицензию на образовательную деятельность.

4.4. Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

4.5. Не допускается зачет в качестве результата повторной промежуточной аттестации.

4.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной образовательной программе (ее части) результатами освоения части образовательной программы, на которую обучающийся планирует осуществлять перевод или восстановление, и зачет результатов.

4.7. Документы, указанные в п. 4.1. настоящего Порядка, могут быть использованы в целях зачета вне зависимости от того, в каких формах была освоена образовательная программа (ее часть), а также применялось или нет электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ.

4.8. Сроки приема документов на восстановление / переводы всех видов, заявление на зачет ранее изученных компонентов образовательной программы, устанавливается распорядительным актом Университета.

4.9. Для установления возможности обучения в Университете обучающегося, поступившего в соответствии с Правилами приема на первый курс и имеющего среднее профессиональное и (или) высшее образование, по индивидуальному плану, в том числе ускоренному обучению, заявление о зачете

результатов обучения может быть подано непосредственно после зачисления на обучение.

4.10. Обучающийся имеет право подать указанные в п. 4.1. настоящего Порядка документы. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены как лично, так и направлены в Студенческий офис (соответствующее структурное подразделение филиала) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме их электронных образцов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования) с последующим предоставлением оригинала заявления до начала промежуточной аттестации.

4.11. Заявление о зачете результатов обучения подается до начала освоения обучающимся соответствующей части образовательной программы.

Все процедуры по зачету результатов обучения рекомендуется завершить через 2 (две) недели после начала освоения обучающимся соответствующей части образовательной программы, но не позднее начала очередного периода промежуточной аттестации обучающегося.

4.12. Студенческий офис (соответствующее структурное подразделение филиала) до даты заседания аттестационной комиссии, проводит предварительный анализ поданных документов на соответствие их требованиям настоящего Порядка.

4.13. Если представленные для зачета документы не соответствуют требованиям настоящего Порядка и были поданы в печатном виде лично в Студенческий офис (соответствующее структурное подразделение филиала), то они возвращаются заявителю в течении 5 (пяти) рабочих дней посредством личного вручения заявителю или направлению на почтовый адрес, указанный в заявлении. Если документы были поданы посредством электронной почты, то обучающемуся направляется письмо о несоответствии документов настоящему Порядку.

4.14. В случае представления обучающимся полного комплекта документов, соответствующий требованиям настоящего Порядка, Студенческий офис (соответствующее структурное подразделение филиала) составляет предварительный список дисциплин, которые подлежат зачету, список дисциплин, по которым необходима процедура оценивания, и список дисциплин, которые составляют академическую разницу учебных планов и должны быть внесены в индивидуальный учебный план.

4.15. Документы указанные в п. 4.14 настоящего Порядка передаются Студенческим офисом (соответствующим структурным подразделением филиала) на рассмотрение в аттестационную комиссию.

4.16. В случае отказа обучающемуся в зачете освоения части образовательной программы, обучающийся обязан освоить компонент

образовательной программы, в соответствии с учебным планом.

5. ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Оценивание результатов обучения предполагает проверку фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы.

5.2. В случаях, когда установить соответствие результатов пройденного обучения планируемым результатам обучения по соответствующей образовательной программе только на основании представленных документов затруднительно или невозможно, аттестационная комиссия может проводить оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы.

5.3. Оценивание не является обязательным при проведении зачета и назначается на усмотрение руководителя ОПОП.

5.4. Процедура оценивания результатов обучения производится аттестационной комиссией при наличии в совокупности следующих условий:

- общая трудоемкость освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, научно-исследовательской работы, дополнительных образовательных программ составляет не менее 60% от общей трудоемкости, указанной в учебном плане по осваиваемым учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам;
- дата выдачи документа, представленного обучающимся для зачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, научно-исследовательской работы, дополнительных образовательных программ не превышает 5 (пяти) лет на момент рассмотрения документов аттестационной комиссией;
- содержание и результаты обучения по изученным курсам, дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской работы , дополнительным образовательным программ не менее чем на 60% совпадает с содержанием и результатами обучения по курсам, дисциплинам (модулям), практикам, планируемым к изучению в рамках образовательной программы в Университете.

5.5. Для проведения процедуры оценивания результатов обучения:

- Руководитель ОПОП определяет перечень дисциплин подлежащих оцениванию в течении 3 (трех) рабочих дней с момента поступления заявления от обучающегося и направляет в Студенческий офис;
- Студенческий офис совместно с департаментом по учебно-методической работе (соответствующее структурное подразделение филиала) составляет график

(приложение № 2) проведения оценивания.

- Студенческий офис формирует индивидуальную ведомость оценивания (Приложение № 4) и передает ее обучающегося вместе с графиком оценивания путем личного вручения.

Срок проведения процедуры оценивания не может превышать 5 (пяти) рабочих дней. График содержит информацию о форме проведения оценивания, его времени и месте.

Результаты оценивания передаются Студенческим офисом (соответствующим структурным подразделением филиала) в аттестационную комиссию для проведения процедуры зачета освоенного обучения. При необходимости аттестационная комиссия вправе провести дополнительное собеседование с обучающимся.

5.6. В случае получения оценки «не зачтено» или «неудовлетворительно» по результатам оценивания, обучающемуся отказывается в зачете и компонент образовательной программы подлежит изучению обучающимся.

5.7. В случае непрохождения процедуры оценивания либо неявки без уважительных причин, обучающемуся отказывается в зачете данной части образовательной программы.

6. ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

6.1. Аттестационные комиссии создаются в головном Университете и каждом филиале Университета и являются коллегиальными органами. Количество аттестационных комиссий в Университете определяется проректором по учебно-методической работе (в филиале директором соответствующего филиала).

6.2. Состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом Университета.

6.3. В состав аттестационной комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и не менее трех членов.

В состав каждой аттестационной комиссии входит руководитель образовательной программы.

6.4. Аттестационная комиссия рассматривает следующие вопросы:

6.4.1. рассмотрение заявлений обучающихся, принятых для обучения на полный срок и имеющих среднее профессиональное образование соответствующего профиля или высшее образование различных уровней, переведенных на ускоренное обучение по образовательным программам высшего образования;

6.4.2. рассмотрение заявлений обучающихся, которые планируют быть

зачисленными в Университет в порядке перевода или восстановления на основании справки об обучении (периоде обучения) при наличии разницы в учебных планах;

6.4.3. рассмотрение заявлений обучающихся Университета о переводе с одной формы обучения на другую при наличии академической разницы в учебных планах;

6.4.4. рассмотрение заявлений обучающихся, которые не имеют возможности осваивать ОП ВО, в соответствии с установленным учебным планом и календарным учебным графиком, по состоянию здоровья, в том числе инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья;

6.4.5. рассмотрение заявлений обучающихся при параллельном освоении ими нескольких образовательных программ соответствующего уровня образования;

6.4.6. определение академической разницы в учебных планах для обучающихся, которые вышли из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска уходу за ребенком;

6.4.7. рассмотрение иных вопросов, связанных с освоением обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, а также с переводом обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.5. Полномочия аттестационной комиссии:

6.5.1. определяет академическую разницу в учебных планах припереводе обучающихся в Университет из других образовательных организаций, восстановлении в число обучающихся, переходе на другую образовательную программу или форму обучения, при выходе обучающегося из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;

6.5.2. проводит зачет результатов освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующейчасти образовательной программы, которую осваивает обучающийся, и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программы (ее частью).

6.5.3. определяет срок обучения при переводе в Университет из других образовательных организаций, восстановлении в число обучающихся, переходе на другую образовательную программу или форму обучения, а также при переводе на обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение;

6.5.4. Оценивание результатов обучения в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

6.6. Председатели аттестационных комиссий организуют и

контролируют деятельность аттестационных комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся и соблюдение требований Порядка.

6.7. Секретарь организует работу аттестационной комиссии, готовит документы для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии, ведет протокол заседания аттестационной комиссии, обеспечивает ведение реестра протоколов.

6.8. Аттестационная комиссия в течении 14 (четырнадцати) календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов устанавливает соответствие предъявленных документов требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и проводит сопоставление результатов обучения, по результатам которого оформляет протокол решения аттестационной комиссии (Приложение № 3).

6.9. Допускается проведение заседания аттестационной комиссии в дистанционном формате.

6.10. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Заседания аттестационной комиссии правомочны при условии присутствия на заседании не менее половины списочного состава аттестационной комиссии.

6.11. На основании заявления обучающегося и приложенных документов аттестационная комиссия может принять одно из следующих решений отдельно по каждой дисциплине (модулю) практике, указанной в заявлении:

- зачесть результаты освоения обучающимся заявленной учебной дисциплины (модуля), практики с предъявленной оценкой (отметкой);
- провести оценивание фактических результатов обучения по заявленной учебной дисциплине (модулю), практике для принятия решения о зачете (об отказе в зачете) и определения оценки;
- отказать в зачете результатов обучения по заявленной учебной дисциплине (модулю), практике.

6.12. Аттестационная комиссия принимает решение об отказе в зачете результатов обучения (с обоснованием причины отказа) в следующих случаях:

- представленные заявителем документы, подтверждающие результаты пройденного обучения, не соответствуют требованиям настоящего Порядка;
- результаты пройденного обучения (в том числе продемонстрированные обучающимся в ходе оценивания) по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (ее части) не соответствуют требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

6.13. Студенческий офис (соответствующее структурное подразделение филиала) информирует заявителя о решении, принятом аттестационной

комиссией по результатам рассмотрения заявления, под подпись (а при отсутствии возможности у заявителя прибыть в Университет – по указанной заявителем электронной почте) в течении 3 (трех) рабочих дней после рассмотрения заявления. В случае отказа в зачете, к решению прилагается копия протокола аттестационной комиссии с обоснованием причин отказа.

6.14. Несогласие с результатами зачета, а также индивидуальным учебным планом обучающийся вправе выразить в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения документов от Студенческого офиса (соответствующего структурного подразделения филиала), путем направления заявления в Студенческий офис (соответствующее структурное подразделение филиала). Непоступление в указанный срок возражений от обучающегося, признается его согласием с результатами зачет.

6.15. Протокол решения аттестационной комиссии хранится в личном деле обучающегося вместе с заявлением обучающегося и приложенными к нему документами (их бумажными копиями).

6.16. В случае принятия решения о зачете результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, научно-исследовательской работы, дополнительных образовательных программ должностное лицо Университета, ответственное за внесение результатов зачета, вносит соответствующую запись в зачетно-экзаменационную ведомость обучающегося.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Зачет дисциплин (модулей), практик, научной (научно-исследовательской) деятельности в полном объеме освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины (модуля) и (или) практики и посещения по ним учебных занятий.

7.2. Зачет части дисциплин (модулей), практик, научной (научно-исследовательской) деятельности не освобождает обучающегося от необходимости прохождения промежуточной аттестации по указанным дисциплинам (практикам) на общих основаниях.

7.3. Дисциплины (модули), практики, научная (научно-исследовательская) деятельность, освоенные в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, вносятся в приложении к документу об образовании и о квалификации.

7.4. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию или отчислении до завершения освоения образовательной программы записи о зачтенных дисциплинах (модулях), практиках, научной (научно-

исследовательской) деятельности вносятся в справку об обучении, форма которой установлена Университетом.

8. ОСОБЕННОСТИ УСЛОВИЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИК, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

8.1. Организация зачета результатов освоения учебных дисциплин, практик, научно-исследовательской работы, дополнительных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

8.2. Под специальными условиями для организации зачета результатов освоения учебных дисциплин, практик, научно-исследовательской работы, дополнительных образовательных программ обучающимся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено участие обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в процедуре зачета результатов освоения учебных дисциплин, практик, научно-исследовательской работы, дополнительных образовательных программ.

8.3. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебно-методические пособия и иная учебно-методическая литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков

8.4. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья Университетом обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для слабовидящих;
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или

слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании консультаций, расписаний зачетов (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию организации;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании консультаций, расписаний зачетов визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми и визуальными средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

10. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1	Первый проректор	Орлова С.В.		27.06.2022
2	Проректор по учебно-методической работе	Жукова Н.В.		28.06.2022
3	Председатель первичной профсоюзной организации работников и студентов	Подлесная Л.В.		28.06.2022
4	Председатель Студенческого совета	Балуева Е.С.		28.06.2022
5	Председатель совета родителей	Володина Т.В.		27.06.2022
Разработал				
1	Директор департамента по учебно-методической работе	Даньшина О.А.		28.06.2022

11. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номер листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О. должность, подпись лица, осуществившего изменения документа
1	2	3	4	5	6

Приложение № 1

Ректору ФГБОУ ВО МГУТУ
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)

_____

_____
(Ф.И.О.)

от_____
Ф.И.О. обучающегося полностью

обучающегося _____курса

_____формы обучения

_____
(направления подготовки/специальности)

*Тел.*_____

*Электронная почта*_____

Заявление

Прошу зачесть мне результаты освоения мною в в_____

_____,
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой освоены дисциплины (модули, практики))

В качестве результата по осваиваемой образовательной программе

_____
(учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), практика, дополнительная образовательная программа)

Приложение:
1. _____
2. _____

Дата «____»_____20___год. Подпись _____/_____

(ФИО)

Приложение № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента
по учебно-методической работе
(директор филиала)
_____ Ф.И.О.
«___» _____ 20__ г.

График проведения процедуры оценивания результатов обучения

_____
(ФИО обучающегося полностью)

_____
(шифр, наименование направления подготовки)

Дата	Время проведения	Наименование дисциплины по учебному плану Университета	Форма контроля	Состав аттестационной комиссии (с указанием должности, ученой степени/ ученого звания)	Адрес, № аудитории

Приложение № 3

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

ПРОТОКОЛ РЕШЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ №_____
от «____»_____20___г.

Присутствовали:
Председатель комиссии:
_____ (Ф.И.О.)
Члены комиссии:
_____(Ф.И.О.)
_____(Ф.И.О.)
_____(Ф.И.О.)

ФИО обучающегося_____
Освоил(а) дисциплины (практики) в организации
_____
(наименование образовательной организации)

В результате рассмотрения поданных документов были выявлены:
1. Дисциплины и практики, которые прошли процедуру зачета:

№	Наименование дисциплины	Объем дисциплины,з.е.	Форма контроля (экзамен, зачет, зачет с оценкой)	Результат зачета (зачтено, отлично, хорошо, удовлетворительно)

2. Дисциплины и практика, которые прошли процедуру оценки качества знаний: (при наличии):

№	Наименование дисциплины	Объем дисциплины,з.е.	Форма контроля (экзамен, зачет, зачет с оценкой)	Результат зачета (зачтено, не зачтено, отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

3. Дисциплины и практики, которые составляют академическую разницу и будут включены в индивидуальный учебный план: (при наличии):

№	Наименование дисциплины	Объем дисциплины,з.е.	Форма контроля (экзамен, зачет, зачет с оценкой)	Формат освоения (с учебной группой, самостоятельно, индивидуально)

4. Дисциплины и практики, по которым отказано в зачете результатов обучения:

№	Наименование дисциплины	Объем дисциплины,з.е.	Форма контроля (экзамен, зачет, зачет с оценкой)	Причина отказа

Постановила: Перевести/восстановить _____
(ФИО претендента)

по направлению подготовки (специальности) _____

на_____курс_____семестр 20___/20____ учебного года

по_____форме обучения, в

группу_____

Установить срок обучения[1]: _____

Председатель комиссии:_____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

Секретарь _____ (Ф.И.О.)

Ознакомлен: Дата «____»_____20___год. Подпись _____/_____

[1] Заполняется в случае сокращения срока обучения)

Приложение № 4

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Индивидуальную ведомость оценивания №_____

Направление подготовки: _____

Форма обучения: _____ Группа: _____

Ф.И.О. обучающегося: _____

№	Наименование дисциплины	Форма контроля	Оценка	Дата	Подпись преподавателя	ФИО преподавателя

Директор студенческого офиса

Дата «____»_____20___год. Подпись _____/ _____
(ФИО)