Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Яхина Зульфия Шамильевна
Должность: ректор
Дата подписания: 17.09.2026 21:55:23
Уникальный программный ключ:
c4bec21e4bef9c8aa74c9aa47db2a7ca8c06da96

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ОДОБРЕНО
решением Ученого совета
29.08.2017 г., протокол №2

УТВЕРЖДАЮ
Ректор академии
И.Ш.Мухаметзянов
«29» августа 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, МАГИСТРАТУРЫ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ (МОДУЛЯМ) И (ИЛИ) ОТДЕЛЬНЫМ ПРАКТИКАМ, ОСВОЕННЫМ (ПРОЙДЕННЫМ) ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И (ИЛИ) ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее — Положение) разработано на основании следующих документов:

– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

– Приказа Министерства образования и науки РФ 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 РФ от 10.02.2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

– Уставом ЧОУ ВО «Академия социального образования» (далее – академия).

1.2. Основные термины и их определения, используемые в настоящем Положении:

Переаттестация – дополнительная процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний у студента по дисциплинам и практикам, пройденным (изученным) им при получении предыдущего высшего образования или среднего профессионального образования соответствующего профиля.

Перезачет – признание учебных дисциплин и практик, пройденных (изученных) лицом при получении предыдущего высшего образования или среднего профессионального образования соответствующего профиля, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении программы вновь получаемого высшего образования;

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий

освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

1.3. Положение определяет порядок проведения в академии перезачета/переаттестации результатов обучения по программам бакалавриата, магистратуры по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее — зачет результатов обучения).

1.4. Под аттестацией понимается процедура рассмотрения документов, представляемых обучающимся, с целью определения перечня ранее освоенных обучающимся учебных дисциплин (модулей), курсовых работ (проектов), практик, дополнительных образовательных программ, результаты обучения по которым могут быть зачтены ему в академии.

1.5. Аттестация обучающихся проводится:

– при переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану;

– при переводе внутри академии с одной основной образовательной программы высшего образования на другую основную образовательную программу высшего образования;

– при поступлении на одновременное (параллельное) обучение (освоение) в академии по второй основной образовательной программе высшего образования;

– при зачислении в академию обучающихся в порядке перевода из других образовательных организаций для продолжения обучения;

– при восстановлении в число студентов академии, кроме тех обучающихся, у которых с момента отчисления до момента восстановления промежуточная аттестация в соответствии с учебным планом ОПОП отсутствовала.

1.6. Аттестация проводится путем рассмотрения документа о предыдущем профессиональном образовании, справки об обучении или о периоде обучения, зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой деканатом факультета.

Аттестация проводится аттестационными комиссиями в форме зачета результатов обучения.

1.7. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии).

Зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного образования (при наличии) проводится в форме перезачета или переаттестации.

1.8. На основании результатов зачета обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам обучающемуся деканатом факультета формируется индивидуальный учебный план.

2. Организация работы аттестационных комиссий

2.1. Целью деятельности аттестационной комиссии является определение соответствия содержания, уровня и качества предшествующей подготовки поступающих в академию требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования для получения образования по основной профессиональной образовательной программе соответствующего уровня и направленности.

2.2. Задачами аттестационной комиссии являются:

– подготовка материалов аттестационных испытаний на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

– определение срока обучения;

– определение перечня дисциплин для перезачета/переаттестации;

– определение перечня и содержания аттестационных испытаний.

2.3. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются объективность, компетентность, гласность, соблюдение прав обучающихся.

2.4. Аттестационные комиссии создаются и действуют в соответствии с Уставом Академии, локальными нормативными актами академии. Работа аттестационной комиссии и делопроизводство организуются в соответствии с установленными требованиями.

2.5. Руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет председатель в лице декана факультета.

2.6. Аттестационная комиссия создается распоряжением декана факультета и состоит из председателя, двух членов и секретаря.

Численный состав комиссии определяется в зависимости от количества и объема подлежащих аттестации дисциплин. При значительном количестве дисциплин в состав комиссии могут включаться преподаватели соответствующих кафедр.

2.7. Состав аттестационных комиссий утверждается по каждому случаю обращения обучающегося.

2.8. Состав аттестационной комиссии утверждается не позднее десяти дней со дня подачи обучающимся заявления о переводе (восстановлении).

2.9. Срок работы каждой аттестационной комиссии определяется количеством и объемом подлежащих аттестации дисциплин и не может превышать двух недель.

2.10. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые

подписываются председателем и секретарем. В протоколе делается запись о рекомендации к перезачету/переаттестации результатов обучения. Решение аттестационной комиссии также оформляется выпиской из протокола, которая вкладывается в личное дело поступающего.

2.11. Деканаты соответствующих факультетов на основании решения аттестационной комиссии оформляют проект приказа не позднее 3-х рабочих дней со дня представления протокола.

2. Порядок зачета результатов обучения

Перезачет результатов обучения

Перезачет результатов обучения осуществляется:

- студенту, обучающемуся по программе бакалавриата - на основании представленного обучающимся диплома о среднем профессиональном образовании, диплома бакалавра, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения;

- студенту, обучающемуся по программе магистратуры – на основании представленного обучающимся диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения.

3.2. Для перезачета результатов обучения в аттестационную комиссию представляются следующие документы:

- личное заявление студента;

- копии диплома и приложения к диплому о предыдущем образовании, выданные образовательной организацией, имеющей государственную аккредитацию соответствующих образовательных программ.

3.6. Аттестационная комиссия принимает решение о перезачете дисциплин (практик) или их разделов на основании экзамена, зачета, собеседования или в иной форме, определяемой аттестационной комиссией.

3.7. По решению аттестационной комиссии студенту могут быть

перезачтены ранее изученные дисциплины (близкие по своей направленности).

3.8. Перезачет дисциплин, разделов, курсовых работ (проектов), практик производится на основании аттестации с учетом следующих требований:

- название перезачитываемой учебной дисциплины полностью совпадает с изучаемой в академии;

- форма промежуточной аттестации по диплому предыдущего высшего образования соответствует форме промежуточной аттестации дисциплины осваиваемого высшего образования (при разнице - для зачета или дифференцированного зачета экзамен может быть зачтен, для экзамена зачет или дифференцированный зачет зачтен быть не может);

- объем дисциплин (трудоемкость) в часах может отличаться, но не более чем на 10% (или 20 %) в пользу перезачитываемой дисциплины.

3.9. Перезачет оформляются протоколом аттестационной комиссии.

В нем указываются перечень и объемы перезачтенных дисциплин и практик с оценкой или зачетом (в соответствии с формой промежуточной или итоговой аттестации, установленной учебным планом по соответствующей основной образовательной программе с полным сроком обучения).

3.10. При появлении академической разницы после перезачета студенту устанавливается индивидуальный график ликвидации академической разницы.

3.11. Протокол аттестационной комиссии может определять график ликвидации академической задолженности отдельными студентами, возникшей при переходе к обучению по индивидуальному учебному плану на основе образовательных программ предыдущего среднего профессионального образования или высшего образования.

3.12 Записи о перезачтенных в полном объеме дисциплинах вносятся в зачетные книжки студентов инспектором деканата факультета. В случае

перезачета дисциплины не в полном объеме в учебную карточку студента вкладывается выписка из аттестационной ведомости (ведомости перезачета).

3.13. При оформлении диплома о высшем образовании перезачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому.

3.14. При переводе студента в другой вуз или отчислении до завершения освоения образовательной программы записи о перезачтенных дисциплинах вносятся в справку об обучении.

Переаттестация

3.1. В ходе переаттестации проводится проверка остаточных знаний у обучающегося по указанным дисциплинам (модулям) и/или практикам в форме промежуточного контроля в соответствии с рабочей программой дисциплины или программой практики, соответствующей ОПОП.

3.2.Переаттестация дисциплин (модулей), практик проводится в случаях, если:

1) наименование ранее изученной дисциплины (модуля), пройденной практики не совпадает с наименованием в действующем учебном плане, но предполагает одинаковое или близкое содержание;

2) объем ранее изученной дисциплины (модуля) совпадает с дисциплиной действующего учебного плана менее, чем на 70%;

3) вид промежуточной аттестации ниже требуемого (зачет вместо экзамена).

3.3.Переаттестация проводится в форме промежуточной аттестации на основе оценки компетенций, сформированных при освоении предыдущей программы профессионального образования.

3.4.Для прохождения переаттестации обучающемуся соответствующим деканатом факультета выдается индивидуальный учебный план с перечнем дисциплин для переаттестации.

Переаттестация дисциплин (практик) оформляется протоколом, в котором указывается решение аттестационной комиссии. Протокол переаттестации хранится в личном деле обучающегося.

3.5.Переаттестация дисциплин (практик) должна быть пройдена обучающимся до 30.06. текущего учебного года.

6. Внесение изменений в Положение

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки учебно-методическим управлением проекта Положения в новой редакции.

6.2. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему осуществляется после рассмотрения Ученым советом академии и утверждается приказом ректора академии.

7. Хранение

7.1. Настоящее Положение размещается на официальном сайте академии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7.2. Положение хранится в составе документов учебно-методического управления академии.