

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Абдулкеримов Исмаил Заирович  
Должность: Директор филиала ДГУ в г.Дербент  
Дата подписания: 05.09.2023 20:43:52  
Уникальный программный ключ:  
03f389fd2faa331f3feb49e53d0b7b8aa29e1114



**УТВЕРЖДЕНО**  
*на заседании Ученого совета ДГУ*  
*31 марта 2022 г. протокол №7,*  
*приказом по ДГУ от 01.04.2022 №179-а*  
*Ректор* М.Х. Рабаданов

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке зачета Дагестанским государственным университетом результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях осуществляющих образовательную деятельность**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о порядке зачета Дагестанским государственным университетом результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Положение) устанавливает правила зачета ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее соответственно – зачет, результаты пройденного обучения).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных

предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказа Минобрнауки России от 13.02.2014 № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- Уставом Университета;

- иными локальными нормативными и распорядительными актами Университета.

1.3. Под зачетом понимается признание Университетом результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и перенос в документы, фиксирующие ход образовательного процесса, записи об освоении обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик основной образовательной программы, дополнительных образовательных программ в виде экзаменационной оценки, оценки дифференцированного зачета, отметки «зачтено».

1.4. Обучающийся имеет право на зачет результатов освоения 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 освоения).

1.5. Зачет в Университете может осуществляться по результатам пройденного обучения вне зависимости от формы обучения по образовательным программам, относящимся к различным уровням и видам:

- для обучающихся по программам среднего профессионального образования – по результатам пройденного обучения по образовательным программам высшего образования любого уровня, по образовательным программам среднего профессионального образования, по образовательным программам среднего общего образования, по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки;

для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета – по результатам пройденного обучения по образовательным программам высшего образования любого уровня, по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена, по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки;

- для обучающихся по программам магистратуры – по результатам пройденного обучения по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических

кадров в аспирантуре, по дополнительным профессиональным программам – программам профессиональной переподготовки;

1.6. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы. Решение о зачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (части дисциплины (модуля)), практики (части практики) и прохождения промежуточной аттестации. Зачет результатов производится по дисциплинам всего учебного плана.

1.7. Настоящее Положение применяется при зачете результатов уже освоенной обучающимся ранее образовательной программы (ее части) в следующих случаях:

- при переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри Университета;
- при переводе обучающегося с одной формы обучения на другую;
- при зачислении в Университет в порядке перевода из другой образовательной организации;
- при восстановлении лица, ранее обучавшегося в Университете;
- при зачислении в Университет лица в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе;
- при параллельном освоении обучающимся нескольких образовательных программ высшего образования, в том числе реализуемых совместно с иностранными организациями;
- при получении обучающимся второго и последующих высших образований;
- при переводе обучающегося на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану;
- при выходе обучающегося из академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком.

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

1.9. Зачет производится при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по части ОП (далее – установление соответствия).

1.10. С целью установления соответствия может проводиться оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части ОП (далее – оценивание).

1.11. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве промежуточной аттестации по частям ОП.

1.12. Результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации зачету не подлежат.

1.13. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы и зачет результатов.

1.14. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение в соответствии с Положением об обучении по индивидуальному учебному плану в Дагестанском государственном университете и Положением об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану в Дагестанском государственном университете.

## **2. Документы, необходимые для зачёта результатов пройденного обучения**

2.1. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения. Родители несовершеннолетних обучающихся осуществляют подачу заявления о зачете результатов обучения, в случае, если обучающиеся не получили основного общего образования. В остальных случаях (при получении высшего образования – во всех случаях) с заявлением об осуществлении зачета обращаются сами обучающиеся, в том числе несовершеннолетние.

2.2. Основанием для зачета результатов пройденного обучения могут являться:

- документ об образовании и (или) о квалификации, выданный российской организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее – российская организация) и имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности по соответствующей образовательной программе;

- документ об обучении (справка об обучении или о периоде обучения), выданный российской организацией, имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности по соответствующей образовательной программе;

- документ об образовании и (или) о квалификации, полученный в иностранном государстве;

- документ об обучении, выданный иностранной организацией (справка, академическая справка, иной документ);

- копию документа об изменении фамилии (имени, отчества), если документ, подтверждающий результаты пройденного обучения был выдан на

другую фамилию (имя, отчество) (далее вместе – документы, необходимые для зачёта)

2.3. Российские образовательные организации, выдавшие документы об образовании/ обучении, должны иметь лицензию на осуществление образовательной деятельности («Сводный реестр лицензий» размещен на официальном сайте Рособрнадзора: [http://obrnadzor.gov.ru/ru/activity/public\\_services/licensing/search\\_lic/](http://obrnadzor.gov.ru/ru/activity/public_services/licensing/search_lic/)).

2.4. Без проведения дополнительных процедур предоставляется документ об образовании и (или) квалификации, выданный иностранным государством, если данный документ попадает под действие международного договора о взаимном признании и эквивалентности, получен в образовательной организации из перечня, утвержденного Правительством Российской Федерации, имеет свидетельство о признании, выданное федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования (Рособрнадзором).

Предоставление свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации не требуется в следующих случаях:

а) при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ);

б) при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. В случае если иностранное образование и (или) иностранная квалификация не соответствует условиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка, документы об образовании или иностранной квалификации, полученные в иностранном государстве, подлежат рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком только после прохождения процедуры признания иностранного образования и (или) иностранной квалификации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования.

2.6. Документы, выданные иностранной образовательной организацией, должны быть в установленном порядке легализованы и переведены на русский язык, включая перевод печатей, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором признание иностранного образования не требуется.

2.7. Документы, необходимые для зачёта, представляются обучающимся лично, в отдел документооборота Университета.

2.8. Документы необходимые для зачёта, также могут быть направлены по электронной почте с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в виде электронных копий документов (документов на бумажном носителе преобразованных в электронную форму путем сканирования). Документы направляются в ДГУ (головном вузе) на электронный адрес Университета, указанный на официальном сайте - [dgu@dgu.ru](mailto:dgu@dgu.ru), в филиале ДГУ в г. Дербенте – на электронный адрес, указанный на официальном сайте филиала [derfildgu@mail.ru](mailto:derfildgu@mail.ru), в филиале ДГУ в г. Избербаше – на электронный адрес, указанный на официальном сайте филиала [dguizber@mail.ru](mailto:dguizber@mail.ru), в филиале ДГУ в г. Кизляре – на электронный адрес, указанный на официальном сайте филиала [kizfildgu@mail.ru](mailto:kizfildgu@mail.ru), в филиале ДГУ в г. Хасавюрте – на электронный адрес, указанный на официальном сайте филиала [xacdgu@mail.ru](mailto:xacdgu@mail.ru).

Сканирование документа производится в масштабе 1:1, в черно-белом цвете (качество 200-300 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков (подпись, дата, печать).

Каждый документ должен быть направлен в виде отдельного файла в формате PDF. Размер файла не должен превышать 5Мб.

2.9. Документы необходимые для зачёта предоставляются (направляются) обучающимися по очной и очно-заочной формам обучения не позднее 10 календарных дней до начала осеннего или весеннего семестров соответствующего учебного года; обучающимися по заочной форме обучения - не позднее 10 календарных дней до начала очередной учебно-экзаменационной сессии. Обучающиеся, зачисленные в ДГУ на 1-й курс подают (направляют) документы, необходимые для зачёта, не позднее 15 календарных дней с установленной календарным учебным графиком даты начала обучения.

2.10. Обучающемуся может быть отказано в рассмотрении документов, в случаях если документы были представлены (направлены) в ДГУ позднее установленного срока завершения приема документов, если заявление и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме и (или) с нарушением установленных требований к оформлению.

### **3. Предварительное рассмотрение заявления и прилагаемых документов**

3.1. Начальник учебно-методического управления или иное уполномоченное лицо в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления и прилагаемых документов осуществляет предварительное рассмотрение заявления и прилагаемых документов на предмет:

- полноты представленных в заявлении сведений;
- наличия у российской организации лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующей образовательной программе на дату выдачи документа об образовании и (или) о квалификации, документа об обучении (с использованием сведений из Сводного реестра

лицензий на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки);

- соответствие документов об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве, документов об обучении, выданных иностранной организацией, условиям, указанным в п. 2.3 и 2.4 настоящего Положения.

3.2. По результатам предварительного рассмотрения начальник учебно-методического управления принимает решение о приеме к рассмотрению по существу или об отказе в рассмотрении заявления и прилагаемых документов.

3.3. Решение об отказе в рассмотрении заявления и прилагаемых документов принимается в случае их несоответствия условиям, указанным в п. 3.1 настоящего Положения.

3.4. В случае отказа в рассмотрении заявления и прилагаемых документов указанные документы возвращаются обучающемуся. При этом деканом факультета (директором института) на заявлении делается отметка об отказе с кратким указанием причин отказа.

Заявление и прилагаемые документы, поданные на бумажном носителе, возвращаются заявителю лично или направляются на адрес, указанный в заявлении, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Если подача заявления и прилагаемых документов осуществлялась по электронной почте, причины отказа указываются в ответном письме на адрес электронной почты, с которого поступило заявление и прилагаемые документы.

3.5. Заявление и прилагаемые документы, соответствующие требованиям, указанным в п. 3.1, принимаются к рассмотрению по существу и передаются в аттестационную комиссию для сопоставления результатов и принятия решения о зачете или об отказе обучающемуся в зачете.

#### **4. Аттестационные комиссии**

4.1. Для проведения процедуры зачета на каждом факультете (институте, структурном подразделении) формируется аттестационная комиссия. Аттестационная комиссия формируется на текущий учебный год приказом ректора университета (Приложение 2). Указанным распоряжением назначается секретарь аттестационной комиссии.

В состав аттестационной комиссии входит председатель и не менее 2 членов. Председателем аттестационной комиссии является, как правило, декан факультета (директор института, руководитель структурного подразделения). Членами аттестационной комиссии назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава.

Секретарь аттестационной комиссии назначается из числа лиц, относящихся к учебно-вспомогательному персоналу. Секретарь аттестационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь аттестационной комиссии оформляет заключения аттестационной комиссии (Приложение 3) и

осуществляет непосредственное взаимодействие со структурными подразделениями Университета по вопросам оформления результатов зачета.

4.2. Заседание аттестационной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии (включая председателя).

Заседания аттестационной комиссии проводятся председателем комиссии.

Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в ее состав и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса.

## **5. Установление соответствия результатов пройденного обучения**

5.1. Установление соответствия результатов пройденного обучения осуществляется аттестационными комиссиями институтов, факультетов, структурных подразделений (далее – аттестационная комиссия), состав которых утверждается приказом ректора ДГУ. Аттестационная комиссия включает не менее 5-ти человек. Комиссия правомочна рассматривать заявление обучающегося, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем 50% общего числа членов Комиссии. Решение принимается простым большинством голосов членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

5.2. С целью установления соответствия аттестационная комиссия проводит сопоставление результатов при одновременном выполнении следующих условий:

а) совпадают наименования учебных предметов, дисциплин (модулей) и (или) содержание их предметной области знаний;

б) совпадают название и тип практики;

в) объем (часов, зачетных единиц, недель) учебных предметов, дисциплин (модулей), практик пройденного обучения, определенного освоенной ранее обучающимся образовательной программой или ее частью, составляет не менее 80% объема (часов, зачетных единиц, недель) соответствующей части осваиваемой образовательной программы;

г) совпадают формы промежуточной аттестации или (при их несовпадении), выполняется следующее условие: экзаменационная оценка по дисциплине (модулю), практике пройденного обучения, определенного освоенной ранее обучающимся образовательной программой или ее частью, может быть принята в качестве оценки «зачтено», если это предусмотрено в соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

5.3. Если в документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, предоставленных обучающимся оценки по ранее изученным дисциплинам, практикам проставлены по 5-балльной шкале, при установлении соответствия используется следующая шкала пересчета:



Оценка по 5-ти балльной шкале	Оценка по 100-балльной шкале
«отлично»	86
«хорошо»	66
«удовлетворительно»	51
«зачтено»	51

5.4. Зачет результатов пройденного обучения без проведения дополнительных процедур оценивания проводится:

– для обучающихся при переводе с одной формы обучения на другую, с одной образовательной программы на другую, при выходе обучающегося из академического отпуска (при необходимости);

– для обучающихся, имеющих предыдущее среднее профессиональное и (или) высшее образование;

– для обучающихся, прошедших онлайн-курсы или дополнительное профессиональное образование;

– для обучающихся, прошедших учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, подтвержденные документом образовательной организации, установленного образца (сертификат, свидетельство, зачетная книжка и др.).

5.5. Оценивание фактического достижения обучающимися планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы проводится в следующих случаях (при условии совпадения наименования дисциплин (модулей), практик и содержания их предметной области знаний):

а) дисциплины (модули), практики освоены обучающимися среднего профессионального образования или дополнительного профессионального образования.

б) объем (часов, зачетных единиц, недель) дисциплин (модулей), практик пройденного обучения, определенного освоенной ранее обучающимся образовательной программой или ее частью, составляет менее 80% объема (часов, зачетных единиц, недель) соответствующей части осваиваемой образовательной программы;

в) соответствующая часть осваиваемой образовательной программы предусматривает экзаменационную оценку, когда выставлена оценка «зачтено» по дисциплине (модулю), практике пройденного обучения, определенного освоенной ранее обучающимся образовательной программой или ее частью.

Перечень дисциплин (модулей), практик, подлежащих оцениванию, определяется аттестационной комиссией.

5.6. По результатам заседания аттестационной комиссии составляется протокол (приложение 2). Аттестационная комиссия рассматривает поданное заявление и приложенные к нему документы в течение 5 (пяти) рабочих дней.

5.7. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части образовательной программы зачет не производится.

5.8. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется обучающемуся по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о зачете.

5.9. Оценивание фактического достижения обучающимися планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы проводит заведующий кафедрой, отвечающий за реализацию дисциплины, практики или преподаватель, имеющий опыт преподавания по данной дисциплине, практики. До проведения процедуры оценивания обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с рабочей программой дисциплины, рабочей программой практики. При необходимости могут быть организованы индивидуальные консультации с преподавателем.

5.10. Процедура оценивания осуществляется в устной, письменной, устно-письменной форме, в форме тестирования с использованием соответствующих оценочных средств по дисциплине.

Зачету не подлежат результаты итоговой аттестации/ государственной итоговой аттестации.

5.11. Срок давности результатов освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик для их зачёта, подтвержденных государственными документами об основном общем, среднем общем, высшем и (или) среднем профессиональном образовании и о квалификации, настоящим Порядком не установлен.

5.12. Результаты освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, подтвержденные документами об обучении (справками о периоде обучения, академическими справками) рассматриваются для зачёта, если они были освоены (пройдены) не позднее пяти лет. Указанный срок определяется по дате отчисления из образовательной организации, выдавшей документ об обучении.

5.13. Результаты освоения дополнительных профессиональных программ, подтвержденные удостоверением о повышении квалификации, могут рассматриваться при условии, что освоение таких дополнительных профессиональных программ было завершено не позднее 3-х лет до даты зачета.

5.14. Результаты зачета пройденного обучения, установленные аттестационной комиссией, вносятся в зачётную книжку обучающегося и в подсистему АИС «Электронный деканат» уполномоченным работником деканата факультета (учебной части института, структурного подразделения), в семестры, в которых прохождение этих дисциплин (модулей), практик, предусмотрено учебным планом.

Записи вносятся следующим образом:

в графе «Наименование дисциплины (модуля)» указывается наименование дисциплины в соответствии с учебным планом образовательной программы которую осваивает обучающийся; в графе «Общее кол-во час./з.ед.» указывается общая трудоемкость дисциплины

(модуля) в академических часах и зачётных единицах; в графе «Оценка» указывается оценка в соответствии с документом, подтверждающим пройденное обучение по 5-ти балльной шкале; в графе «Дата сдачи» записывается дата заседания аттестационной комиссии; в графе «Подпись преподавателя» ставится подпись уполномоченного работника деканата (учебной части); в графе «Фамилия преподавателя» указываются реквизиты протокола заседания аттестационной комиссии следующим образом: «Заключение АК от «\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол №\_\_».

Результаты оценивания фактического достижения обучающимися планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы вносятся в зачетную книжку обучающегося заведующим кафедрой или преподавателем, проводившим оценивание.

5.15. Обучающийся, которому произведен зачёт, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, осуществляется на основании решения Ученого Совета ДГУ по представлению декана факультета (директора института, руководителя структурного подразделения), согласованное с учебно-методическим управлением и оформляется приказом ректора Университета.

Деканат факультета (учебная часть института, структурного подразделения) в течение 5 (пяти) рабочих дней после заседания аттестационной комиссии разрабатывает индивидуальный учебный план/ индивидуальный учебный план ускоренного обучения, который утверждается ректором Университета (иным уполномоченным лицом).

Выписка из приказа ДГУ о переводе обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану/ индивидуальный учебный план ускоренного обучения, экземпляр утвержденного и подписанного обучающимся индивидуального учебного плана хранятся в личном деле обучающегося. Второй экземпляр индивидуального учебного плана выдается обучающемуся.

3.16. Протоколы аттестационной комиссии хранятся в деканате учебного структурного подразделения в соответствии с номенклатурой дел. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии хранятся в личном деле обучающегося.

3.17. При оформлении документов о высшем образовании и о квалификации, справок о периоде обучения результаты зачета вносятся в указанные документы и (или) соответствующие приложения наряду со сведениями о результатах освоения остальных частей образовательной программы

Приложение 1.  
Ректору ДГУ проф. Рабаданову М.Х.  
от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

факультет \_\_\_\_\_  
(направление/специальность)  
форма обучения \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_  
(гражданство)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть мне ранее освоенные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, дополнительные образовательные программы:

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ	Количество часов /ЗЕ	Форма аттестации	Оценка

Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, дополнительные образовательные программы были изучены мною и сданы при обучении в

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)  
по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
в период обучения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Предоставленные документы (отметить):

- Справка о периоде обучения (академическая справка) № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.
- Диплом \_\_\_\_\_ (указать уровень образования)  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г., приложение к диплому серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_
- Ксерокопия документа о смене ФИО

Обучающийся \_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*подпись*

Тел. (моб.) \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**аттестационной комиссии**

\_\_\_\_\_ факультета (института)  
**по установлению соответствия результатов пройденного обучения**  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Состав аттестационной комиссии утвержден приказом по ДГУ от «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Обучающийся: \_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество),  
Специальность или направление подготовки: \_\_\_\_\_

Направленность (профиль): \_\_\_\_\_

Перечень и реквизиты представленных документов об образовании и (или) о  
квалификации, документов об обучении: \_\_\_\_\_

Аттестационная комиссия, рассмотрев представленные документы,  
приняла решение:

1. Произвести зачет результатов пройденного обучения в связи с  
установлением соответствия планируемым результатам обучения по  
соответствующей части осваиваемой образовательной программы:

№	Наименование части осваиваемой образовательной программы (дисциплины, практики, иного компонента)	Трудоемкость, ЗЕ	Форма промежуточной аттестации	Оценка

2. Провести оценивание следующих результатов пройденного обучения:

№	Наименование части осваиваемой образовательной программы (дисциплины, практики, иного компонента)	Трудоемкость, ЗЕ	Форма промежуточной аттестации

3. Произвести зачет результатов пройденного обучения по результатам оценивания:

№	Наименование части осваиваемой образовательной программы (дисциплины, практики, иного компонента)	Трудоемкость, ЗЕ	Форма промежуточной аттестации	Оценка

4. Отказать обучающемуся в зачете результатов пройденного обучения в связи с установлением несоответствия планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы:

№	Наименование части осваиваемой образовательной программы (дисциплины, практики, иного компонента)	Обоснование причин отказа

Результаты голосования: ЗА: \_\_\_\_, ПРОТИВ: \_\_\_\_

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

Члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_  
 (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись) (ФИО)

Секретарь аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_  
 (подпись) (ФИО)

Примечания:

Решение об отказе принимается в отношении частей осваиваемой образовательной программы, если они указаны в заявлении обучающегося, или по результатам оценивания получены неудовлетворительные результаты

В качестве обоснования причин отказа в зачете могут указываться:

- невозможность установления соответствия из-за несовпадения наименования дисциплин;
- невозможность установления соответствия из-за малой трудоемкости результата пройденного обучения (менее 80% от трудоемкости части осваиваемой образовательной программы);
- неудовлетворительные результаты проведенного оценивания.