

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мочалов Олег Дмитриевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 06.04.2021 13:01:44  
Уникальный программный ключ:  
348069bf6a54fa85555f48cd1f95b4041252687c434adebbd49b54c198326542

Приложение №2

**УТВЕРЖДЕН**  
**приказом СГСПУ**  
**от 02.11.2020 № 01-09-02-233**

### Порядок

зачета федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность  
(новая редакция)

Самара, 2020

1. Порядок зачета федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Порядок) устанавливает правила зачета результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением зачета в рамках реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования с использованием сетевой формы обучения.

2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения РФ от 30 июня 2020 г. № 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»; федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО); приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и обеспечение учебного процесса в СГСПУ.

3. Сокращения и определения

3.1. СГСПУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет».

3.2. ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

3.3. ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

3.4. Результаты пройденного обучения – результаты освоения обучающимися дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.5. Аттестационная комиссия – коллегиальный орган факультета, реализующего ОПОП ВО, в полномочия которого входит проведение зачета результатов.

3.6. Зачет – перенос в зачетную книжку обучающегося результатов пройденного обучения с соответствующей оценкой, полученной при освоении дисциплины (модуля), практики в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

4. Порядок распространяется на все структурные подразделения СГСПУ, обеспечивающие реализацию образовательного процесса по соответствующим ОПОП ВО.

5. Зачет осуществляется на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

– документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученного в иностранном государстве;

– документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями.

6. Право на зачет дают документы, полученные в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных. В Российской Федерации признаются иностранное образование и (или) иностранная квалификация, подпадающие под действие международных договоров о взаимном

признании, а также полученные в иностранных образовательных организациях, перечень которых с указанием соответствия получаемых в них образования и (или) квалификации образованию и (или) квалификации, полученным в Российской Федерации, устанавливается Правительством Российской Федерации.

7. Российские образовательные организации должны иметь лицензию на осуществление образовательной деятельности.

8. Обучающийся имеет право предоставить дополнительные документы, кроме указанных в п.5.

9. Если представленные документы не соответствуют требованиям, они возвращаются обучающемуся.

10. Зачет результатов пройденного обучения, как правило, проводится до начала освоения обучающимся соответствующего компонента ОПОП ВО.

11. Заявление о зачете (Приложение № 1 к настоящему Порядку) подается обучающимся лично (или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося) на бумажном носителе или в форме электронного документа, представляющего собой отсканированную копию оригинала заявления обучающегося в формате pdf или jpeg. Приложение № 1 является неотъемлемой частью настоящего Порядка

12. В форме электронного документа заявление направляется на электронную почту факультета, на котором обучается обучающийся.

13. Электронная копия заявления имеет юридическую силу до момента представления оригинала. Оригинал заявления представляется при появлении обучающегося в СГСПУ. В этом случае в личном деле обучающегося хранятся и оригинал заявления, и его электронная копия.

14. Процедура зачета результатов пройденного обучения проводится аттестационной комиссией, утверждаемой приказом СГСПУ. В состав аттестационной комиссии в качестве председателя входит декан факультета (преподаватель, исполняющий обязанности заместителя декана по учебной работе), в качестве членов – научно-педагогические работники, ведущие дисциплины (модули), практики, по которым будет осуществляться зачет.

15. При проведении процедуры зачета присутствие обучающегося не требуется.

16. Зачет осуществляется посредством сопоставления на соответствие планируемых результатов обучения по соответствующей части (дисциплине (модулю), практике) ОПОП ВО, которую осваивает обучающийся, и результатов пройденного обучения, определенных освоенной обучающимся ОПОП ВО (ее частью).

При проведении сопоставления также может учитываться соответствие в части наименования дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ; объема пройденного обучения; формы промежуточной аттестации.

17. С целью установления соответствия аттестационной комиссией может проводиться оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой ОПОП ВО (далее - оценивание).

17.1. Оценивание проводится в случае, когда произвести установление соответствия результатов пройденного обучения планируемым результатам обучения только на основании представленных документов затруднительно или невозможно.

17.2. Оценивание осуществляется на основании собеседования (тестирования, зачета, экзамена или иной формы) с обучающимся в объеме, достаточном для выставления положительной оценки («зачтено»/«отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

17.3. Для процедуры оценивания аттестационная комиссия использует оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по соответствующим дисциплинам, практикам.

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

19. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения требованиям к планируемым результатам обучения аттестационная комиссия отказывает обучающемуся в зачете.

20. Решение о зачете (об отказе в зачете) оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии (с обоснованием причин отказа) (Приложение №2 к

настоящему Порядку) и в течение трех рабочих дней в письменной форме или в форме электронного документа доводится до обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося. Протокол заседания аттестационной комиссии хранится в личном деле обучающегося. Приложение №2 является неотъемлемой частью настоящего Порядка.

21. Положительное решение аттестационной комиссии о зачете освобождает обучающегося от повторного обучения и прохождения промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (модулю), практике.

22. На основании протокола аттестационной комиссии зачетные дисциплины (модули), практики переносятся в зачетную книжку обучающегося и заверяются подписью декана факультета.

23. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия результатов пройденного обучения планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой ОПОП ВО и зачет.

24. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение в соответствии с Положением об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану, обучении по индивидуальному учебному плану без изменения сроков обучения, а также с сочетанием различных форм обучения в СГСПУ.

25. Перевод на обучение по индивидуальному плану является обязательным при зачете, поскольку обучающийся осваивает ОПОП ВО не в соответствии с учебным планом соответствующей ОПОП ВО (компоненты, по которым произведен зачет, не осваиваются).

26. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется в соответствии с порядком, установленным в действующей Procedure системы менеджмента качества СГСПУ-ПРЦ-7.5. «Управление документированной информацией».

27. Ответственность за внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок, обновление версий Порядка на официальном сайте СГСПУ и в системе электронного документооборота СГСПУ возлагается на начальника учебно-

методического управления.

28. Ответственность за выполнение требований настоящего Порядка возлагается на проректора по учебно-методической работе и качеству образования, начальника учебно-методического управления, деканов факультетов, заведующих кафедрами, научно-педагогических работников, обучающихся.

Приложение № 1  
к Порядку зачета федеральным государственным  
бюджетным образовательным учреждением  
высшего образования «Самарский  
государственный социально-педагогический  
университет» результатов освоения  
обучающимися дисциплин (модулей), практики,  
дополнительных образовательных программ в  
других организациях, осуществляющих  
образовательную деятельность, утвержденному  
приказом СГСПУ от 02.11.2020 № 01-09-02-233

Ректору СГСПУ ИОФ

от \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося по направлению подготовки

\_\_\_\_\_,

направленности (профилю) \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ формы обучения,

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть возможность зачета результатов освоения дисциплин  
(модулей) / практики / дополнительных образовательных программ в

\_\_\_\_\_

наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность  
и перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану / на ускоренное  
обучение по индивидуальному учебному плану.

Приложение: (указываются представляемые документы).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

подпись обучающегося    расшифровка подписи



к Порядку зачета федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденному приказом СГСПУ от 02.11.2020 № 01-09-02-233

На бланке факультета

**ПРОТОКОЛ**  
заседания аттестационной комиссии

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Состав комиссии (утвержден приказом СГСПУ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Повестка дня:

1. Об утверждении результатов освоения обучающимся дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

**СЛУШАЛИ:**

Декана факультета (название) ФИО о результатах освоения обучающимся дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на основании личного заявления обучающегося и документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

**ФИО обучающегося**

ОПОП ВО в СГСПУ			Документы, подтверждающие результаты пройденного обучения			
Наименование дисциплины (модуля), практики	Форма промежуточной аттестации	Общее кол-во часов/з.е.	Наименование дисциплины (модуля), практики	Форма промежуточной аттестации	Общее кол-во часов/з.е.	Результат аттестации

## ПОСТАНОВИЛИ:

1. Зачесть результаты освоения обучающимся дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по следующим дисциплинам (модулям), практикам по ОПОП ВО «Наименование»: (указать наименования дисциплин (модулей), практик и результат зачета в форме зачетно/отлично/хорошо/удовлетворительно).

Отказать в зачете результатов освоения обучающимся дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по причине (указать).

2. Перевести обучающегося ИОФ на обучение по индивидуальному учебному плану (на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану).

Председатель комиссии:

_____	_____	_____
Должность, ученая степень, ученое звание	подпись	Ф.И.О.

Члены комиссии:

_____	_____	_____
Должность, ученая степень, ученое звание	подпись	Ф.И.О.


_____	_____	_____
Должность, ученая степень, ученое звание	подпись	Ф.И.О.

## Лист согласования

к Порядку зачета федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность  
(новая редакция)

Наименование должности	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе и качеству образования	Н.Н. Кислова		14.10.2020
Начальник юридического отдела	Д.Ю.Богданенко		13.10.2020
Председатель первичной профсоюзной организации студентов СГСПУ	О.К. Сергеева		13.10.2020

### Составитель:

Наименование должности	ФИО	Подпись	Дата
Начальник учебно-методического управления	Н.Ю. Еремина		12.10.2020

