

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»

Одобрено

Ученым советом

НОЧУ ВО «Гуманитарный институт
имени П.А. Столыпина»

Протокол №2 от «22» сентября 2020г.

Утверждено

Ректор НОЧУ ВО «Гуманитарный институт
имени П.А.Столыпина»

Анохина Е.П.



ПОРЯДОК

зачета Некоммерческим частным образовательным учреждением высшего образования «Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

Согласовано

Советом обучающихся

НОЧУ ВО «Гуманитарный институт
имени П.А.Столыпина»

21.09.2020

Москва

2020

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок зачета Некоммерческим частным образовательным учреждением высшего образования «Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

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 и Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 845/369,

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301,

Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 124,

Уставом Некоммерческого частного образовательного учреждения высшего образования «Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина» (далее - институт) и иными локальными нормативными актами института.

2. Настоящий порядок устанавливает правила зачета институтом, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях в том числе выданные организациями, реализующими образовательные программы или их части в виде онлайн-курсов (далее соответственно - зачет, результаты пройденного обучения).

3. 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).

II. Условия осуществления зачета

4. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося (приложение 1) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

5. Заявление с приложением документов, необходимых для проведения процедуры зачета, предоставляются (направляются) в деканат института одним из следующих способов:

лично обучающимся или родителем (законным представителем);

через операторов почтовой связи общего пользования;

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

7. Зачет результатов пройденного обучения, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации, полученными в иностранном государстве, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также подтверждаемых документами об обучении,

выданными иностранными организациями, осуществляется после предоставления свидетельства о признании иностранного образования.

8. Документы, выполненные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

9. Если представленные документы не соответствуют требованиям, они возвращаются заявителю (в части оригиналов).

10. Зачет результатов пройденного обучения осуществляется, если: дисциплины, освоенные в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), входят в учебный план направлению подготовки (профилю, направленности) образовательной программы; установлена полная или частичная идентичность названия дисциплины (модуля), освоенной в образовательной организации, названию дисциплины (модуля), реализуемой в институте; - установлено соответствие не менее 75 % трудоемкости (общего объема часов и (или) зачетных единиц) зачитываемой дисциплины от трудоемкости (общего объема часов и (или) зачетных единиц) дисциплины в учебном плане института; установлено совпадение форм промежуточной аттестации.

11. Общепрофессиональные дисциплины, изученные в образовательных организациях, зачитываются обучающимся без учета трудоемкости (общего объема часов и (или) зачетных единиц).

12. В случае установления соответствия по всем условиям зачета результатов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка, кроме совпадения форм промежуточной аттестации, обучающемуся может быть выставлена оценка «хорошо».

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

III. Процедура зачета

14. Зачет результатов пройденного обучения проводится аттестационной комиссией (далее - комиссия), которая формируется из числа специалистов учебной части института и профессорско-преподавательского состава института. Состав комиссии ежегодно утверждается приказом ректора института. Председателем комиссии является проректор по учебной методической работе. Секретарь комиссии назначается председателем на первом её заседании. Решения комиссии оформляются протоколами (приложение 2).

15. Основанием для начала процедуры зачета является заявление обучающегося или родителей (законных представителей) на имя председателя комиссии.

16. Обучающийся имеет право написать заявление после издания приказа о зачислении (приказа о зачислении в порядке перевода), но не позднее 3 месяцев до начала итоговой (государственной итоговой) аттестации.

17. Комиссия в течение 10 рабочих дней с даты подачи заявления проводит процедуру установления соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее - установление соответствия) путем сопоставления учебных планов института с фактически предоставленными документами, подтверждающими результаты пройденного обучения.

18. С целью установления соответствия комиссия может проводить процедуры оценивания фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее - оценивание результатов).

19. Оценивание результатов комиссия проводит в следующих случаях:

- трудоемкость (общий объем часов и (или) зачетных единиц) зачитываемой дисциплины менее 75 % трудоемкости (общего объема часов и (или) зачетных единиц) дисциплины в учебном плане института;

- название дисциплины (модуля) и (или) практики, освоенной в образовательной организации не соответствует названию дисциплины (модуля) и (или) практики в учебном плане по специальности и (или) направлению подготовки (профилю, направленности) образовательной программы института.

20. Оценивание результатов по соответствующей части образовательной программы, которую осваивает обучающийся, и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее

обучающимся образовательной программы (её частью) проводится в форме собеседования с обучающимся. Собеседование проводится комиссией в течение 5 рабочих дней с даты принятия комиссией соответствующего решения.

Процедура оценивания результатов (по согласованию с обучающимся) может проходить с применением дистанционных образовательных технологий.

21. Для проведения процедуры оценивания специалист учебной части составляет аттестационные ведомости с указанием срока её прохождения (приложение 3).

22. Оценивание результатов происходит в соответствии с установленным учебным планом направлению подготовки (профилю, направленности) образовательной программы института формой промежуточной аттестации.

23. Обучающийся имеет право до начала проведения оценивания результатов ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля) и (или) практики, предусмотренной учебным планом направлению подготовки (профилю, направленности) образовательной программы института.

24. После прохождения процедуры оценивания аттестационные ведомости передаются секретарю комиссии.

25. По итогам процедуры установления соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемыми результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы комиссия принимает одно из следующих решений:

- об установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемыми результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы;

- об установлении несоответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемыми результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее - отказ в зачете).

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

27. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в порядке, установленном локальными нормативными актами института.

28. В течение 7 рабочих дней с даты принятия решения о зачете специалист учебной части вносит зачтенные дисциплины (модули) и (или) практики в зачетную книжку обучающегося с указанием их наименования, количества часов, зачетных единиц и оценки.

29. В случае отказа в зачете решение комиссии в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение 3 рабочих дней направляется обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.

30. Протокол заседания аттестационной комиссии о зачете хранится в личном деле обучающегося.

31. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию высшего образования или при его отчислении до завершения освоения образовательной программы записи о зачете вносятся в справку о периоде обучения и (или) справку об обучении.

32. При оформлении документов о высшем образовании и о квалификации зачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому.

33. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет.

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»

Председателю аттестационной комиссии

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть следующие ранее изученные дисциплины (модули), в том числе дисциплины по выбору и факультативные дисциплины, практики с указанными формами промежуточной аттестации и оценками:

№ п/п	Название дисциплины	Форма аттестации	Часы	Зачетные единицы	Оценка
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Основание: _____

В случае принятия аттестационной комиссией решения об отказе в зачете, прошу данное решение направить в форме электронного документа и с обоснованием причин отказа на адрес электронной почты: _____

20____ г.

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____
г. Москва

Комиссия в составе: _____
(Ф.И.О. членов комиссии)

рассмотрев заявление о зачете студента _____
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

на основании _____
(наименование документа и его реквизиты)

выдан(ой)(ого) _____
(наименование образовательной организации, выдавшей указанный документ)

подтверждающ(ей)(его) результаты пройденного обучения, пришла к следующему выводу:

1.1. Установить соответствие результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся _____ образовательной программе
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

(ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы института по _____

(указывается направление подготовки или специальность, профиль (направленность) или специализация)

и учесть их в качестве предусмотренных учебным планом института результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы:

№ п/п	Наименование дисциплины	Трудоемкость		Форма промежуточной аттестации	Оценка
		в часах	в зачетных единицах		

2. Перевести обучающегося _____
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение,

(указать форму обучения, курс, год набора, учебную группу)

3. Обучающемуся _____ пройти аттестацию по
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы по дисциплинам, ранее не изученным, а также не соответствующим учебному плану по количеству учебных часов:

№ п/п	Наименование дисциплины	Трудоемкость		Форма промежуточной аттестации
		в часах	в зачетных единицах	

Председатель аттестационной комиссии

_____/_____/_____
подпись ФИО

Секретарь аттестационной комиссии

_____/_____/_____
подпись ФИО

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

(оценивание результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программы (её частью))

Итого:

Отлично _____
прописью

Зачтено _____
прописью

Хорошо _____
прописью

Не зачтено _____
прописью

Удовлетворительно _____
прописью

Не явился _____ :
прописью \$

Неудовлетворительно _____
прописью

Подпись преподавателя _____

Курс	форма обучения	20	/20	уч. год
Направление подготовки:				
Дисциплина:				
(кол-во часов/зачетных единиц по учебному плану):		ч./	з.ед.	
Семестр:				
Форма аттестации:				
Преподаватель:				
Дата проведения аттестации:				
Начало аттестации:				
Окончание аттестации:				

№ п/п	Фамилия, инициалы, группа обучающегося	Оценка	Подпись преподавателя
1			

Не аттестовано _____

Прописью подпись специалиста учебной части