

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ»

ОДОБРЕНО

Ученым Советом

АНО ВО «ИГУМО и ИТ»

«11» июня 2019 г.

Протокол № 72

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО «ИГУМО и ИТ»

  
М.В. Волынкина

«11» июня 2019 г.



Порядок

зачета результатов освоения обучающимися в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт гуманитарного образования и информационных технологий»

Москва  
2019

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок зачета результатов освоения обучающимися в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт гуманитарного образования и информационных технологий» (далее – Порядок) распространяется на обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в АНО ВО «ИГУМО и ИТ» (далее – Институт).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации 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»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом Института.

## **2. Состав аттестационной комиссии**

2.1. Принятие решений по вопросам зачета результатов освоения обучающимися в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ осуществляет аттестационная комиссия, в состав которой входят:

- проректор по учебной работе (председатель);
- декан факультета;
- преподаватель профильной дисциплины.

## **3. Регламент работы аттестационной комиссии**

3.1. Аттестационная комиссия осуществляет перезачет совпадающих по содержанию учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, освоенных обучающимся в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность с полной трудоемкостью в часах не менее 90% от трудоемкости соответствующих учебных дисциплин Института.

3.2. Аттестационная комиссия осуществляет переаттестацию близких по содержанию учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, освоенных обучающимся в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность с полной трудоемкостью в часах не менее 60% от трудоемкости соответствующих учебных дисциплин Института.

3.3. Под переаттестацией в данном документе понимается оценка в баллах или зачетом знаний, умений и владений лица, ранее обучавшегося в иной организации, осуществляющей образовательную деятельность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам. Переаттестация может проводиться путем собеседования или в иной форме, определяемой Институтом.

3.4. Под перезачетом в данном документе понимается перенос дисциплины (раздела), практики, освоенной лицом, ранее обучавшимся в иной организации, осуществляющей

образовательную деятельность, по дисциплинам и практикам основных профессиональных образовательных программ с полученной оценкой или зачетом, как изученной, в документы об освоении программы получаемого высшего образования в Институте.

3.5. Организационную работу по подготовке документов для рассмотрения на заседаниях комиссии проводят деканаты факультетов. Протоколы заседаний аттестационной комиссии оформляются учебно-методическим управлением Института и хранятся в личных делах обучающихся.

3.6. Зачет результатов обучения обучающемуся осуществляется на основании представленного обучающимся диплома о высшем, среднем профессиональном образовании, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения.

3.7. Учебно-методическим управлением Института на каждого обучающегося оформляется Протокол заседания аттестационной комиссии, который утверждается проректором по учебной работе и хранится в личном деле обучающегося.

Сроки перезачета и переаттестации устанавливаются деканом факультета.

#### **4. Порядок оформления результатов освоения учебных дисциплин, курсов, практик**

4.1. Записи о переаттестованных или перезачтенных дисциплинах, курсах, практиках вносятся в зачетные книжки сотрудниками учебно-методического управления и подтверждаются подписью проректора по учебной работе.

4.2. При оформлении диплома бакалавра переаттестованные или перезачтенные дисциплины, курсы, практики вносятся в приложение к диплому.

4.3. При переводе обучающегося в другой вуз или отчислении до завершения освоения ОПОП записи о переаттестованных или перезачтенных дисциплинах, курсах, практиках вносятся в справку об обучении.