

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА  
Должность: РЕКТОР  
Дата подписания: 14.01.2022 16:47:09  
Уникальный программный ключ:  
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)**

17.01.2022

№ 16-03/4

Челябинск

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым советом  
ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»  
от 28.12.2021 г., протокол № 5  
Председатель совета, ректор

  
Т.А. Чумаченко

**Положение о порядке реализации образовательных программ по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, и порядке зачета результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и дополнительных образовательных программ**

## **1. Основные положения**

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом и определяет основания, порядок и условия реализации образовательных программ по индивидуальным планам, в том числе ускоренному обучению и порядок зачета результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и дополнительных образовательных программ в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – Университет).

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами

высшего образования, приказа Минобрнауки России от 05.04.17 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказа Минобрнауки России от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», совместного приказа Минобрнауки и Минпросвещения России от 30.07.2020 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», Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета.

## **2. Используемые обозначения и сокращения**

2.1 *ФГОС ВО* – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

2.2 *ОП* – образовательная программа.

2.3 *Индивидуальный учебный план (ИУП)* – учебный план, обеспечивающий освоение ОП на основании индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.4 *Академическая задолженность* – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или не прохождение обучающимися промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

2.5 *Академическая разница* – разница, выявленная после сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся, и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью).

### **3. Основания и условия перехода обучающихся на индивидуальный учебный план**

3.1 Обучающийся, в соответствии с действующим законодательством, имеет право на обучение по индивидуальному учебному плану (далее – ИУП) в пределах осваиваемой образовательной программы.

3.2 Обучающийся в Университете может претендовать на обучение по индивидуальному плану при наличии следующих обстоятельств:

- состояние здоровья, подтвержденное заключением врачебной комиссии медицинской организации;
- уход за тяжело больным членом семьи (при наличии соответствующего документа);
- воспитание ребенка до 3-х лет (при наличии соответствующего документа);
- выдающиеся способности в изучении специальных дисциплин предметной подготовки и/ или научной деятельности;
- перевод из другой образовательной организации высшего образования;
- перевод на другую образовательную программу высшего образования внутри университета;
- перевод с одной формы обучения на другую внутри университета;
- восстановление в Университет для продолжения обучения;
- выход из академического отпуска, за исключением следующих случаев:
  - а) завершение академического отпуска с последующим переводом в другой вуз;
  - б) завершение академического отпуска с последующим оформлением следующего академического отпуска;
  - в) завершение академического отпуска с последующим переводом на другую форму обучения;
  - г) завершение академического отпуска с последующим отчислением из университета;
  - д) завершение академического отпуска с последующим переводом на другую образовательную программу;

- высшее образование, подтвержденное соответствующим документом об образовании и (или) квалификации;
- среднее профессиональное (профильное) образование, подтвержденное соответствующим документом об образовании и (или) квалификации;
- участие действующих студентов-спортсменов, выступающих в составе сборных команд РФ, области в учебно-тренировочных сборах по подготовке к соревнованиям (при наличии подтверждающего документа);
- иные обстоятельства (документ, подтверждающий исключительные обстоятельства, как основание для перевода на индивидуальный план обучения).

3.3 На ускоренное обучение по индивидуальному плану могут претендовать обучающиеся:

- имеющие среднее профессиональное (профильное), высшее или дополнительное образование (профильное);
- обучающиеся по образовательной программе среднего профессионального (профильного), высшего или дополнительного образования (профильного);
- имеющие способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным университетом в соответствии с образовательным стандартом.

3.4 Установление наличия выдающихся способностей и (или) уровня развития осуществляется согласно Письма Минобрнауки России от 09.07.2018 года № 05-7709 по следующим основаниям:

- по результатам промежуточной аттестации;
- по результатам всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, проводимых в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- по результатам олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (далее - конкурсы), направленных на выявление и развитие у обучающихся



интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений и проводимых в соответствии с частью 2 статьи 77 Федерального закона об образовании;

- по результатам ЕГЭ и иным результатам освоения образовательных программ предшествующего уровня образования.

Признак наличия выдающихся способностей устанавливается в соответствии с абзацем 1 пункта 3.4, и позволяет осуществить повышение темпа освоения образовательной программы, но не ранее первой промежуточной аттестации обучающихся.

Наличие выдающихся способностей установленное в соответствии с абзацами 2-4 пункта 3.4, позволяет осуществить повышение темпа освоения образовательной программы на любом этапе ее освоения, в том числе до проведения первой промежуточной аттестации обучающихся.

3.5 Перевод на обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, осуществляется приказом ректора или уполномоченного лица на основании заявления обучающегося по установленной форме (Приложение 1, 2, 3, 4, 5).

3.6 Обязательным условием для издания приказа о переводе на индивидуальный план, в том числе ускоренное обучение является соблюдение следующих требований ФГОС ВО:

- годовой объем образовательной программы, без учета объема отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объема в 70 зачетных единиц (далее - з.е.) за учебный год, а при ускоренном обучении – не более 80 з.е. за учебный год;

- перевод на индивидуальный учебный план обучающегося за счет бюджетных ассигнований возможен в случае если общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится.

3.7 Для студентов обучающихся на основе договора о полном возмещении затрат освоение одной и той же части ОП возможно дважды, если обучающийся на такие условия согласен.

3.8 В случае перевода обучающегося на основе договора о целевом обучении на ИУП, включающего ускоренное обучение, обучающийся должен самостоятельно поставить в известность заказчика об изменении сроков получения образования. Заказчик вправе внести изменения в договор о целевом обучении, включив дополнительное соглашение с измененными сроками освоения образовательной программы.

3.9 Порядок выплаты стипендии, обучающихся по ИУП, определяется в соответствии с действующим федеральным законодательством и локальными нормативными актами Университета, регламентирующими стипендиальное обеспечение.

#### **4 Процедура зачета и оформление документов**

4.1 Процедура зачета результатов обучения осуществляется аттестационной комиссией. Аттестационная комиссия создается в каждом структурном подразделении, осуществляющем обучение студентов и утверждается распоряжением руководителя такого подразделения на начало учебного года на срок один учебный год (Приложение 6).

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке входят:

- декан / директор или их заместители (председатель комиссии);
- заведующий выпускающей кафедры;
- ведущий преподаватель.

Оформление текущей документации аттестационной комиссии осуществляет секретарь комиссии, назначаемый распоряжением декана. Секретарь комиссии не является членом комиссии.

Аттестационная комиссия осуществляет свою работу на основании настоящего Положения в форме заседаний, проводимых по мере необходимости (при поступлении заявлений обучающихся на зачет результатов обучения).

4.2 На заседаниях комиссии рассматриваются вопросы о возможности (отказа) зачета результатов обучения.

4.3 Процедура зачета осуществляется аттестационной комиссией 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) на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

- документов об образовании и (или) квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

- документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

4.4 Зачет результатов обучения осуществляется на основании личного заявления (Приложение 7). Заявление на зачет результатов обучения подается в деканат лично, либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет. 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.

4.5 Аттестационная комиссия проводит заседание в течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления о зачете результатов обучения и принимает решение:

4.5.1 о зачете результатов обучения, изученных в рамках одного уровня образования по следующим критериям:

- совпадение (или близкое по содержанию) наименования учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики;

- совпадение составляет не менее 75% объема и содержания дисциплины учебного плана университета;

- дисциплины по выбору одного раздела дисциплин подлежат зачету результатов обучения даже при несовпадении наименования дисциплины.

- курсовая работа (проект) зачитывается при условии совпадения (или близкое по содержанию) наименования дисциплины, по которой она выполнена;

- зачет результатов обучения дисциплины «Физическая культура» для лиц, обучавшихся ранее по ОПОП среднего профессионального образования и имеющих по данной дисциплине в документе о предыдущем образовании итоговую оценку.

4.5.2 о зачете результатов обучения частично, изученных в рамках одного уровня образования по следующим критериям:

- учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, по которым совпадение составляет менее 75% объема дисциплины, в случае наличия результатов промежуточной аттестации;

- при несовпадении формы контроля.

4.5.3 об отказе в зачете при установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы аттестационная комиссия отказывает обучающемуся в зачете. Протокол с решением об отказе передаются в структурное подразделение в течение 3-х рабочих дней после заседания комиссии. Структурное подразделение в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение 2-х рабочих дней



направляется обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение № 8).

4.6 Решение о зачете результатов обучения освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы. Соответствующее решение оформляется протоколом заседания комиссии (Приложение 9).

4.7 С целью установления соответствия аттестационная комиссия может проводить оценивание фактического достижения обучающимися планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее – оценивание). Оценивание осуществляется в ходе собеседования по результатам которой производится зачет результатов обучения. Критерии оценивания устанавливаются для обучающегося индивидуально. Перечень критериев отражается в протоколе заседания аттестационной комиссии. При этом, комиссия должна учитывать перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) практике в форме требований к знаниям, умениям, владениям способами деятельности и навыками их применения в практической деятельности (компетенциям).

4.8 Аттестационная комиссия передает протокол заседания в структурное подразделение в течение 3-х рабочих дней. На основании протокола заседания аттестационной комиссии в деканате в течение 2-х рабочих дней формируется:

- распоряжение декана о зачете учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик (Приложение 10). На основании распоряжения зачтенные дисциплины специалист деканата переносит в зачетную книжку обучающегося;

- индивидуальная ведомость зачета результатов обучения дисциплин (Приложение 11). Индивидуальная ведомость зачета и заявление обучающегося на зачет результатов освоения подшиваются в личное дело обучающегося.

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

4.10 Не допускается взимание платы с обучающегося 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.

## **5 Разработка индивидуального учебного плана**

5.1 Индивидуальный план, обеспечивающий освоение ОП на основании индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей обучающегося составляется в случаях, предусмотренных пп. 3.2 и 3.3 настоящего Положения.

5.2 Основанием для составления ИУП является распоряжение декана о зачете результатов освоения и заявление студента (Приложение 1, 2, 3, 4, 5).

5.3 Функции по формированию ИУП возлагаются на:

- отдел планирования и организации заочного обучения (для очно-заочной и заочной форм обучения);
- отдел управления реализацией образовательных программ (для очной формы обучения);
- отдел подготовки научных и научно-педагогических кадров (для аспирантов) (далее – отделы).

5.4 Указанные отделы в трехдневный срок после поступления пакета документов осуществляют контроль первичных документов и формируют ИУП. Пакет документов должен содержать:

- заявление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии о зачете результатов обучения, индивидуальная ведомость зачета результатов обучения, распоряжение о зачете, документ, на основании которого производился зачет результатов обучения дисциплин и практик (справка об обучении или зачетная книжка), копия документа о предыдущем образовании, копия документа о смене фамилии (в случае необходимости), копия паспорта (для восстановления на обучение);

- заявление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии о зачете результатов обучения, индивидуальная ведомость зачета результатов обучения, распоряжение о зачете, копия зачетной книжки (для перевода внутри университета, в том числе на ускоренное обучение);

- заявление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии о зачете результатов обучения, индивидуальная ведомость зачета результатов обучения, распоряжение о зачете, справка об обучении, выписка из приказа об отчислении переводом, копия документа о предыдущем образовании, копия документа о смене фамилии (в случае необходимости), копия паспорта (для перевода из других вузов);

- заявление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии о зачете результатов обучения, индивидуальная ведомость зачета результатов обучения, распоряжение о зачете, копия зачетной книжки, индивидуальный план ликвидации задолженностей установленной формы (Приложение 12) (для допуска к образовательному процессу в связи с завершением академического отпуска);

5.5 Отделы придерживаются следующих общих требования для составления ИУП:

- соблюдение общих требований к условиям реализации ОП, сформулированным ФГОС ВО по направлению подготовки;

- наименование дисциплин в ИУП должно соответствовать наименованиям дисциплин в учебном плане по конкретному направлению (специальности), профилю, рассчитанному на нормативный срок обучения;

- ИУП составляется на весь период обучения и должен содержать полный набор изучаемых дисциплин с указанием количества часов освоения, форм отчетности по ним (экзамены и зачёты), включая учебные и производственные практики, курсовые и выпускные квалификационные работы, сдачу государственных экзаменов.

5.6 При разработке ИУП допускается:

- увеличение доли самостоятельной работы при изучении дисциплин;

- изменение порядка и последовательности изучения учебных дисциплин, сроков освоения аудиторной нагрузки, выполнения курсовых работ, сроков прохождения практик; зачет результатов обучения;

- сокращение/ увеличение сроков обучения по сравнению с нормативным периодом обучения без изменения содержания образовательной программы и требований к специалистам соответствующего уровня и квалификации.

5.7 ИУП подписываются ректором или уполномоченным лицом в трёхдневный срок, курирующим данное направление работы, и регистрируются в соответствующем отделе (Приложение №13).

5.8 После утверждения ИУП передаются из отдела в соответствующие структурные подразделения в двухдневный срок, о чем делается отметка в журнале регистрации и хранятся в деканате.

5.9 Деканат в двухдневный срок передает копию учебного плана обучающемуся, о чем в журнале выдачи плана делается отметка о получении обучающимся своего ИУП.

## **6 Порядок организации обучения по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренному обучению**

6.1 При выдаче ИУП обучающемуся специалист деканата проводит индивидуальную консультацию обучающегося с разъяснением реализации ИУП и осуществляет контроль за выполнением ИУП.

6.2 Обучающийся отчитывается за выполнение ИУП по результатам промежуточной аттестации перед специалистом деканата.

6.3 В журнале посещаемости обучающегося специалист деканата делает отметку «Переведен на обучение по индивидуальному учебному плану».

6.4 При индивидуальном прохождении промежуточной аттестации студенту/ аспиранту выдается экзаменационный лист с отметкой «По индивидуальному учебному плану».

6.5 После сдачи обучающимся промежуточной аттестации преподаватель вносит соответствующую запись в зачетную книжку и в экзаменационный лист / ведомость.

6.6 В случае невыполнения, нарушения сроков сдачи экзаменов и зачетов без уважительной причины, обучающийся может быть отчислен в установленном порядке.

6.7 При оформлении диплома о высшем образовании зачетные дисциплины вносятся в приложение к диплому.

6.8 При переводе обучающегося в другой вуз или отчисления до завершения обучения записи о зачетных дисциплинах вносятся в справку об обучении.

6.9 При переводе на индивидуальный учебный план обучающегося на основе договора об оказании платных образовательных услуг, с ним заключается новый договор или дополнительное соглашение к действующему договору. Основанием для этого является заявление обучающегося, подписанного в отделах.

6.10 В случае перевода обучающегося на обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, предусматривающего увеличение количества зачетных единиц, осваиваемых в течение года, относительно полного срока обучения, а следовательно, и сокращение общего срока обучения, увеличение стоимости платных образовательных услуг, оказываемых за один учебный год, возможно при неизменной полной стоимости, скорректированной на уровень инфляции.

В случае уменьшения количества изучаемых дисциплин (модулей) и практик за счет зачета результатов обучения Университет может осуществить перерасчет стоимости обучения пропорционально стоимости за весь срок обучения.

## **7 Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по индивидуальному плану**

7.1 Обучающиеся инвалиды и лица с ОВЗ могут обучаться по ИУП с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

7.2 Срок получения высшего образования при обучении по ИУП для инвалидов и лиц с ОВЗ может быть при необходимости увеличен, но не более чем на 1 год.



7.3 Порядок формирования ИУП для лиц с ОВЗ тот же, но с учетом рекомендаций учреждений медико-социальной экспертизы и медицинских показаний.

7.4 При реализации ИУП обучения необходимо предусмотреть различные варианты проведения занятий: в образовательной организации (в академической группе и индивидуально), на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

## 8 Права и обязанности обучающихся по индивидуальному плану

8.1 Обучающиеся по индивидуальному плану имеют те же права и обязанности, что и студенты, обучающиеся по учебному плану с полным сроком обучения.

8.2 Обучающийся может быть отчислен из Университета с соблюдением норм действующего законодательства и локальных нормативных актов университета.

## 9 Порядок внесения изменений

9.1 Срок действия настоящего положения до 01.01.2028 года.

9.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и при принятии настоящего Положения.

Начальник отдела планирования и организации заочного обучения

Н.В. Останина

Согласовано:

Первый проректор

«*AB*» *12* 2021 г.

А.Н. Богачев

Начальник правового управления

«*AB*» *12* 2021 г.

А.Г. Базаев

Начальник УМУ

«*AB*» *12* 2021 г.

Т.А. Шульгина

Заведующая отделом подготовки  
научных и научно-педагогических кадров  
«29» 12 2021 г.



Л.Ю. Нестерова

Председатель профкома  
студентов и аспирантов  
«29» 12 2021 г.



А.А. Альгин

Председатель объединенного  
совета обучающихся  
«29» 12 2021 г.

Д.П. Теличкин

Ректору ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» Т.А. Чумаченко

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество заявителя

тел. \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу восстановить в число студентов / аспирантов \_\_\_\_ курса заочной/ очной/ очно-заочной формы обучения в гр. \_\_\_\_\_ (Факультет, направление подготовки, профиль), полное возмещение затрат/ бюджетная основа, как ранее обучающегося(уюся) в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» с \_\_\_\_\_ по индивидуальному плану.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Согласовано:

Проректор

Начальник ОДР<sup>1</sup>

Начальник отдела кадров<sup>2</sup>

Начальник отдела ПОЗО<sup>3</sup>

Декан /директор

<sup>1</sup> для студентов/ аспирантов, обучающихся на основе договора об оказании платных образовательных услуг

<sup>2</sup> для очной формы обучения

<sup>3</sup> для заочной/ очно-заочной формы обучения

Ректору ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» Т.А. Чумаченко

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество заявителя

тел. \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу зачислить переводом в число студентов/ аспирантов \_\_\_\_ курса заочной/ очной/ очно-заочной формы обучения в гр. \_\_\_\_\_ (Факультет, направление подготовки, профиль), полное возмещение затрат/ бюджетная основа, как ранее обучающегося(уюся) в \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по индивидуальному плану.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Согласовано:

Проректор

Начальник ОДР<sup>4</sup>

Начальник отдела кадров<sup>5</sup>

Начальник отдела ПОЗО<sup>6</sup>

Декан / директор

<sup>4</sup> для студентов/ аспирантов, обучающихся на основе договора об оказании платных образовательных услуг

<sup>5</sup> для очной формы обучения

<sup>6</sup> для заочной/ очно-заочной формы обучения

Ректору ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» Т.А. Чумаченко.

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество студента, № группы

тел. \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу считать меня допущенным (ей) к выполнению учебного плана с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_ курса  
в группе \_\_\_\_\_, в связи с завершением академического отпуска по \_\_\_\_\_ плану.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Согласовано:

Проректор

Начальник ОДР<sup>7</sup>

Начальник отдела кадров<sup>8</sup>

Начальник отдела ПОЗО<sup>9</sup>

Декан / директор

<sup>7</sup> для студентов/ аспирантов, обучающихся на основе договора об оказании платных образовательных услуг

<sup>8</sup> для очной формы обучения

<sup>9</sup> для заочной/ очно-заочной формы обучения



Ректору ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» Т.А. Чумаченко  
группа \_\_\_\_\_ (направление, профиль) \_\_\_\_\_ курса  
очной/ очно-заочной и заочной форм обучения  
факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу перевести меня с очной/ очно-заочной и заочной форм обучения (полное возмещение затрат/ бюджетная основа) гр. \_\_\_\_\_ (факультет, направление, профиль) на заочную/ очную форму обучения (полное возмещение затрат/ бюджетная основа) в гр. \_\_\_\_\_ (факультет, направление, профиль) с \_\_\_\_\_ по индивидуальному плану.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Согласовано:

Проректор

Начальник ОДР<sup>10</sup>

Начальник отдела кадров<sup>11</sup>

Начальник отдела ПОЗО<sup>12</sup>

Декан / директор

<sup>10</sup> для студентов/ аспирантов, обучающихся на основе договора об оказании платных образовательных услуг

<sup>11</sup> для очной формы обучения

<sup>12</sup> для заочной/ очно-заочной формы обучения

Ректору ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» Т.А. Чумаченко  
группа \_\_\_\_\_ (направление, профиль) \_\_\_\_\_ курса  
очной/ очно-заочной и заочной форм обучения  
факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному плану с \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_. Документы, подтверждающие причины перевода, прилагаются.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Согласовано:

Проректор

Начальник ОДР<sup>13</sup>

Начальник отдела кадров<sup>14</sup>

Начальник отдела ПОЗО<sup>15</sup>

Декан / директор

<sup>13</sup> для студентов, обучающихся на основе договора об оказании платных образовательных услуг

<sup>14</sup> для очной формы обучения

<sup>15</sup> для заочной/ очно-заочной формы обучения



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

Челябинск

На основании «Положения о порядке реализации образовательных программ по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, и порядке зачета результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и дополнительных образовательных программ», утвержденного ученым советом университета (28.12.2021, протокол № 5) создать аттестационную комиссию на \_\_\_\_\_ учебный год по в составе:

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Декан / директор

Председателю аттестационной комиссии  
 \_\_\_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу зачесть результаты обучения по следующим дисциплинам и (или) практикам, освоенным при получении образования в \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_ (наименование и № документа, предоставленного для зачета результатов обучения) для восстановления/ перевода/ выхода из академического отпуска по основной профессиональной образовательной программе \_\_\_\_\_

Наименование дисциплины по учебному плану	Общая трудоемкость, час/ з.е.	Оценка
Итого	000	

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)**

### Решение об отказе в зачете результатов обучения

На основании протокола аттестационной комиссии № \_\_ от \_\_\_\_\_ и индивидуальной ведомости зачета результатов обучения студенту/ аспирантов \_\_\_\_\_, ранее обучавшемуся в \_\_\_\_\_ отказать в зачете освоенных дисциплин:

Наименование дисциплины по учебному плану	Зачтенная трудоемкость, час/ з.е.	Оценка

**Установлено соответствие /несоответствие критериям:**

Критерий	Соответствие / несоответствие
совпадение (или близкое по содержанию) наименования учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики	
совпадение составляет не менее 75% объема и содержания дисциплины учебного плана университета	
дисциплины по выбору одного раздела дисциплин	
курсовая работа (проект) при совпадении (или близкое по содержанию) наименования дисциплины, по которой она выполнена	
зачет результатов обучения дисциплины «Физическая культура»	
учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, по которым совпадение составляет менее 75% объема дисциплины, в случае наличия результатов промежуточной аттестации	
несовпадение формы контроля	

Основание для отказа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Декан / директор





**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)**

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 заседания аттестационной комиссии факультета \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_  
 Члены комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

**Повестка**

**Рассмотрение** заявления студента/ аспиранта \_\_\_\_\_ о зачете результатов обучения учебных дисциплин и определения сроков обучения по основной профессиональной образовательной программе \_\_\_\_\_.

**Установлено** соответствие /несоответствие критериям:

Критерий	Зачтено полностью	Зачтено частично
совпадение (или близкое по содержанию) наименования учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики		
совпадение составляет не менее 75% объема и содержания дисциплины учебного плана университета		
дисциплины по выбору одного раздела дисциплин		
курсовая работа (проект) при совпадении (или близкое по содержанию) наименования дисциплины, по которой она выполнена		
зачет результатов обучения дисциплины «Физическая культура»		
учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, по которым совпадение составляет менее 75% объема дисциплины, в случае наличия результатов промежуточной аттестации		
несовпадение формы контроля		

**Постановили:** зачесть результаты обучения по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплины в предоставленном документе	Общая трудоемкость, час/ з.е.	Оценка	Наименование дисциплины в учебном плане ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»	Зачтенная трудоемкость, час/ з.е.	Форма отчетности	Итоговая оценка	Дата	Подпись работника деканата

**Комиссия рекомендует** установить обучающемуся \_\_\_\_\_ срок обучения по ОП \_\_\_\_\_ по очной/ очно-заочной /заочной форме обучения \_\_\_\_\_ лет.

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

Челябинск

На основании протокола аттестационной комиссии № \_\_ от \_\_\_\_\_ и индивидуальной ведомости зачета результатов обучения студенту/ аспирантов \_\_\_\_\_, ранее обучавшемуся в \_\_\_\_\_ зачесть освоённые дисциплины:

Наименование дисциплины по учебному плану	Зачтенная трудоемкость, час/ з.е.	Оценка

Декан / директор

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)**

Индивидуальная ведомость зачета результатов обучения

Обучающийся \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_ Нормативный срок освоения ОПОП \_\_\_\_\_

Наименование дисциплины в предоставленном документе	Общая трудоемкость, час/ з.е.	Оценка	Наименование дисциплины в учебном плане ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»	Общая трудоемкость, час/ з.е.	Форма отчетности	Итоговая оценка	Дата	Подпись работника деканата
			Итого	000 з.е.				

Декан / директор \_\_\_\_\_

Студент/ аспирант \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Декан /директор

И.О. Фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Индивидуальный план ликвидации академической задолженности**

Срок действия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 ФИО обучающегося \_\_\_\_\_  
 Направление подготовки \_\_\_\_\_  
 Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование дисциплины, практики	Трудоемкость по УП, зет/час	Форма промежуточной аттестации	Срок итогового контроля	Оценка	дата	ФИО преподавателя
1.							
2.							
3.							
4.							

С индивидуальным планом ликвидации задолженностей ознакомлен. В случае несдачи в установленные сроки академической разницы уведомлен об отчислении из университета в связи с невыполнением учебного плана.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 Подпись / ФИО обучающегося

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

