

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский политехнический  
университет Петра Великого»  
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)



DIRECTUM-15000-1622499

## П Р И К А З

17.08.2021 № 1669

┌ Об утверждении Порядка зачета ┐  
результатов освоения  
обучающимися курсов,  
дисциплин (модулей), практики,  
дополнительных образовательных  
программ

Во исполнение решения Ученого совета ФГАОУ ВО «СПбПУ»  
от 29.06.2021, протокол № 7,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемый Порядок зачета результатов освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ (Приложение).
2. Считать утратившим силу Положение об обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся по основным образовательным программам, о порядке перезачетов и переаттестации дисциплин (приложение 4 к приказу от 11.12.2017 № 2209 «О введении в действие Положений»).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Проректор по образовательной деятельности

Е.М. Разинкина

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
приказом ФГАОУ ВО «СПбПУ»  
от 17.08.2021 № 1669

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПЕТРА ВЕЛИКОГО»**



**«ПРИНЯТО»**  
Решением Ученого совета  
ФГАОУ ВО «СПбПУ»  
Протокол № 7  
от «29» июня 2021 г.

С учетом мнения  
Профсоюзного комитета  
Профсоюзной организации  
Обучающихся СПбПУ  
Протокол № 7  
от «10» июня 2021 г.

**Порядок**

**зачета результатов освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей),  
практики, дополнительных образовательных программ**

## 1. Общие положения

1.1. Порядок зачета результатов освоения обучающимися и лицами, восстанавливающимися на обучение (далее по тексту вместе – Обучающиеся), курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ (далее – Порядок) определяет правила, условия и порядок организации и проведения зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик по ранее освоенной ими образовательной программе (ее части), а также дополнительных образовательных программ.

1.2. Регламент разработан на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301;

- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) / стандартов, устанавливаемых организацией самостоятельно (далее – СУОС);

- Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020;

- Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 г. № 124;

- Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее – СПбПУ, Университет);

- Регламента обучения по индивидуальному учебному плану обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры СПбПУ;

- иных локальных нормативных актов Университета.

1.3. Действие Порядка не распространяется на процедуру зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик по ранее освоенной ими образовательной программе (ее части), а также дополнительных образовательных программ в рамках реализации образовательных программ с использованием сетевой формы обучения и на зачет результатов освоения открытых онлайн курсов.

## **2. Условия зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ**

2.1. Зачет результатов освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ осуществляется аттестационной комиссией, создаваемой в соответствии с разделом 5 Порядка (далее – аттестационная комиссия), посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части образовательной программы, которую осваивает обучающийся или которую планирует осваивать в порядке перевода или восстановления, и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программы (ее частью).

2.2. Зачет производится при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

2.3. В случае, когда произвести установление соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам освоения соответствующей части образовательной программы, только на основании представленных документов затруднительно или невозможно, Университет вправе провести оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов освоения части образовательной программы (далее – оценивание).

2.4. Допускается зачет результатов освоения программ среднего профессионального образования (далее – СПО) в качестве результатов освоения программ СПО, программ бакалавриата, программ специалитета, при условии выполнения требований настоящего Порядка.

Допускается зачет результатов освоения программ бакалавриата, специалитета и магистратуры, в качестве результатов освоения программ СПО, бакалавриата, специалитета, при условии выполнения требований настоящего Порядка.

Допускается зачет результатов освоения программ специалитета, магистратуры, в качестве результатов освоения программ специалитета, магистратуры, при условии выполнения требований настоящего Порядка.

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

2.6. Зачет курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ проводится при выполнении в совокупности следующих условий:

- общая трудоемкость освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ составляет не менее 80% от общей трудоемкости, указанной в учебном плане по осваиваемым курсам, дисциплинам (модулям), практикам;

- дата выдачи предъявленного обучающимся документа(ов), подтверждающего(их) освоение курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ не превышает 5 (пяти) лет на момент рассмотрения документов аттестационной комиссией;

- содержание и результаты обучения по изученным курсам, дисциплинам (модулям), практикам, дополнительным образовательным программам не менее чем на 80 % совпадают с содержанием и результатами обучения по курсам, дисциплинам (модулям), практикам, планируемым к изучению в рамках образовательной программы в Университете.

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

2.8. Обучающийся, которому произведен зачет, может быть переведен на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в соответствии с Регламентом обучения по индивидуальному учебному плану обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, действующим в СПбПУ.

### **3. Процедура зачета результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ**

3.1. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ (далее – зачет) осуществляется по заявлению обучающегося на основании следующих документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

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

3.1.2. документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранной организацией (справки, академической справки и иного документа);

3.1.3. справки об обучении из АСУ «Успеваемость» Университета – для обучающихся СПбПУ, а также для лиц, восстанавливающих на обучение в СПбПУ;

3.1.4. иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (предоставляются по усмотрению обучающегося).

3.2. При переводе из другой образовательной организации, при переводе с одной образовательной программы на другую, при восстановлении на обучение заявление о зачете не требуется.

3.3. Документы, указанные в п. 3.1 Порядка, могут быть использованы в целях зачета вне зависимости от того, в каких формах была освоена образовательная программа (ее часть), а также применялось или нет электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ.

3.4. Сроки приема документов на восстановление / переводы всех видов, заявление на зачет ранее изученных компонентов образовательной

программы, устанавливаются распорядительным актом Университета. Распорядительный акт Университета издается на каждый учебный год не позднее 15 мая.

3.5. Сроки приема документов для случая, предусмотренного п.5.2.6 Порядка не позднее 1 месяца до начала промежуточной аттестации по компоненту образовательной программы, который студент желает зачесть.

3.6. Обучающийся имеет право подать указанные в п. 3.1. Порядка документы лично либо направить их на электронную почту соответствующего института. Заявления и документы, направленные обучающимися СПбПУ посредством электронной почты, рассматриваются только при условии, что они отправлены с адреса корпоративной почты в домене @spbstu.ru. Лица, не являющиеся обучающимися СПбПУ, могут направлять документы с личных адресов электронной почты. Обучающийся обязан предоставить оригиналы документов по запросу Университета.

3.7. Поступившие от обучающихся документы дирекция института передает руководителю образовательной программы (далее – РОП).

3.8. РОП до даты заседания аттестационной комиссии, указанной в распорядительном акте Университета, проводит предварительный анализ поданных документов на соответствие их требованиям настоящего Порядка.

3.9. Если предъявленные для зачета документы не соответствуют требованиям настоящего Порядка и были поданы в печатном виде лично в дирекцию института, то они возвращаются заявителю в течение 5 (пяти рабочих дней) посредством личного вручения заявителю или направлению на почтовый адрес, указанный в заявлении. Если документы были поданы посредством электронной почты, то обучающемуся направляется письмо о несоответствии документов настоящему Порядку.

3.10. В случае предъявления обучающимся полного комплекта документов, соответствующего требованиям Порядка, РОП составляет предварительный список дисциплин, которые подлежат зачету, список дисциплин, по которым необходима процедура оценивания, и список дисциплин, которые составляют академическую разницу учебных планов и должны быть внесены в индивидуальный учебный план, а также составляет предварительный индивидуальный учебный план обучающегося.

3.11. Документы, указанные в п. 3.9 Порядка, передаются руководителем образовательной программы на рассмотрение в аттестационную комиссию.

3.12. Не допускается зачет в качестве результата повторной промежуточной аттестации.

3.13. В случае отказа обучающемуся в зачете освоенной части образовательной программы, обучающийся обязан освоить компонент образовательной программы, в соответствии с учебным планом.

#### **4. Процедура оценивания результатов обучения**

4.1. Оценивание результатов обучения предполагает проверку фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее – оценивание).

4.2. Процедура оценивания результатов обучения производится аттестационной комиссией при наличии в совокупности следующих условий:

- общая трудоемкость освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ составляет не менее 60% от общей трудоемкости, указанной в учебном плане по осваиваемым учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практики, дополнительным образовательным программам;

- дата выдачи документа, предъявленного обучающимся для зачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ не превышает 5 (пяти лет) на момент рассмотрения документов аттестационной комиссией;

- содержание и результаты обучения по изученным курсам, дисциплинам (модулям), практикам, дополнительным образовательным программам не менее чем на 60 % совпадают с содержанием и результатами обучения по курсам, дисциплинам (модулям), практикам, планируемым к изучению в рамках образовательной программы в Университете.

4.3. Для проведения процедуры оценивания результатов обучения РОП составляет график проведения оценивания и доводит его до сведения обучающегося путем личного вручения либо направления по электронной почте. Срок проведения процедуры оценивания не может превышать 5 рабочих дней. График содержит информацию о форме проведения оценивания, его времени и месте (при необходимости).

Результаты оценивания передаются руководителем образовательной программы в аттестационную комиссию для проведения процедуры зачета освоенного обучения. При необходимости аттестационная комиссия вправе провести дополнительное собеседование с обучающимся.

4.4. В случае получения оценки «не зачтено» или «неудовлетворительно» по результатам оценивания, обучающемуся отказывается в зачете и компонент образовательной программы подлежит изучению обучающимся.

4.5. В случае непрохождения процедуры оценивания либо неявки обучающегося на собеседование с аттестационной комиссией без уважительных причин, обучающемуся отказывается в зачете данной части образовательной программы.

## **5. Полномочия и порядок организации работы аттестационных комиссий**

5.1. Аттестационные комиссии создаются в дирекции каждого института и являются коллегиальными органами. Количество аттестационных комиссий в институте определяется директором соответствующего института.

5.2. Аттестационная комиссия рассматривает следующие вопросы:

5.2.1. рассмотрение заявлений обучающихся, принятых для обучения на полный срок и имеющих среднее профессиональное образование соответствующего профиля или высшее образование различных уровней, переведенных на ускоренное обучение по образовательным программам высшего образования;

5.2.2. рассмотрение заявлений обучающихся, которые планируют быть зачисленными в Университет в порядке перевода или восстановления на основании справки об обучении (периоде обучения) при наличии разницы в основных образовательных программах;

5.2.3. рассмотрение заявлений обучающихся Университета о переводе с одной формы обучения на другую при наличии академической разницы между ранее изученной и изучаемой в настоящее время образовательными программами;

5.2.4. рассмотрение заявлений обучающихся, которые не имеют возможности осваивать ОП ВО, в соответствии с установленным учебным планом и календарным учебным графиком, по состоянию здоровья, в том числе инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья;

5.2.5. рассмотрение заявлений обучающихся, которые планируют находиться или находились на обучении за границей либо на обучении в соответствии с договорами Университета с другими образовательными организациями;

5.2.6. рассмотрение заявлений обучающихся при параллельном освоении ими нескольких образовательных программ соответствующего уровня образования;

5.2.7. определение академической разницы в учебных планах для обучающихся, которые вышли из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска уходу за ребенком;

5.2.8. рассмотрение иных вопросов, связанных с освоением обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, а также с переводом обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану.

### 5.3. Полномочия аттестационной комиссии:

5.3.1. определяет академическую разницу в учебных планах при переводе обучающихся в Университет из других образовательных организаций, восстановлении в число обучающихся, переходе на другую образовательную программу или форму обучения, при выходе обучающегося из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;

5.3.2. зачет результатов освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части образовательной программы, которую осваивает обучающийся, и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программы (ее частью).

5.3.3. определяет срок обучения при переводе в Университет из других образовательных организаций, восстановлении в число студентов, переходе на другую образовательную программу или форму обучения, а также при переводе на обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение;

5.3.4. Оценивание результатов обучения в соответствии с разделом 4 Порядка.



5.4. Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением директора соответствующего института.

5.5. В состав аттестационной комиссии входит председатель, секретарь и не менее трех членов.

В состав каждой аттестационной комиссии входит руководитель образовательной программы.

5.6. Председатели аттестационных комиссий организуют и контролируют деятельность аттестационных комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся и соблюдение требований Порядка.

5.7. Секретарь организует работу аттестационной комиссии, готовит документы для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии, ведет протокол заседания аттестационной комиссии, обеспечивает ведение реестра протоколов и хранение протоколов в течение 5 лет.

5.8. Аттестационная комиссия проводит заседания не реже двух раз в год.

Рассмотрение поданных обучающимися заявлений осуществляется аттестационной комиссией в сроки, установленные распорядительным актом Университета.

5.9. Допускается проведение заседания аттестационной комиссии в дистанционном формате с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

5.10. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Заседания аттестационной комиссии правомочны при условии присутствия на заседании не менее половины списочного состава аттестационной комиссии.

5.11. По результатам заседания аттестационной комиссии оформляются протокол зачета, заключение (Приложения №5 и №3(4)) и формируется индивидуальный учебный план обучающегося.

5.12. Протокол зачета подписывается всеми членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

Протокол аттестационной комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней передается должностному лицу соответствующего института, ответственному за внесение результатов зачета в зачетно-экзаменационную ведомость.

5.13. Заключение подписывается всеми членами аттестационной комиссии и в течение 5 (пяти) рабочих дней передается в учебный отдел Университета.

5.14. Копия заключения и проект индивидуального учебного плана вручаются обучающемуся под подпись либо направляются на адрес корпоративной электронной почты или электронный адрес, указанный в заявлении.

Несогласие с результатами зачета, а также индивидуальным учебным планом обучающийся вправе выразить в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения документов от аттестационной комиссии, путем направления заявления в дирекцию соответствующего института.

Непоступление в указанный срок возражений от обучающегося, признается его согласием с результатами зачета и индивидуальным учебным планом.

5.15. В случае принятия решения о зачете результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ должностное лицо института, ответственное за внесение результатов зачета, вносит соответствующую запись в зачетно-экзаменационную ведомость обучающегося.

5.16. При установлении аттестационной комиссией 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.

5.17. Решение об отказе, в котором указано обоснование причин отказа, предоставляется обучающемуся в течение 3 рабочих дней с момента заседания аттестационной комиссии путем личного вручения решения либо направления на адрес корпоративной электронной почты или электронной почты, указанной в заявлении обучающегося.

5.18. Для рассмотрения особых случаев, а также в целях контроля работы аттестационных комиссии в СПбПУ создается аттестационная комиссия Университета, в которую в обязательном порядке входят руководитель Дирекции основных образовательных программ, начальник учебного отдела, директор отдела качества образования. Именной состав аттестационной комиссии Университета утверждается приказом проректора по образовательной деятельности.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной образовательной программе (ее части) результатам освоения части образовательной программы, на которую обучающийся планирует осуществлять перевод или восстановление, и зачет результатов.

6.2. В приложение к диплому вносятся наименования дисциплин (модулей) и практик, которые были зачтены обучающемуся, в соответствии с учебным планом Университета

6.3. Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора или лица, им уполномоченного, на основании решения Ученого совета СПбПУ.

6.4. Все изменения и дополнения в Порядок вводятся в действие приказом ректора или лица, им уполномоченного, на основании решения Ученого совета СПбПУ.

6.5. Порядок действует до замены новым.

Приложение 1 к Порядку  
зачета результатов освоения обучающимися  
учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),  
практики, дополнительных образовательных программ

В аттестационную комиссию  
института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_

(статус)

Группа № \_\_\_\_\_  
Телефон, адрес электронной почты,  
фактический адрес проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу зачесть результат освоения мною в

\_\_\_\_\_,  
(наименование образовательной организации)

которая имеет/не имеет лицензию на образовательную деятельность,

\_\_\_\_\_  
(учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), практика, дополнительная образовательная программа)  
в качестве результата по осваиваемой образовательной программе

\_\_\_\_\_  
(учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), практика, дополнительная образовательная программа)

Приложение:

1. *Наименование документа;*

2. ....

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский политехнический  
университет Петра Великого»  
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)

**СПРАВКА**

№ \_\_\_\_\_

Г **О зачислении переводом** Г

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки (справки об обучении) № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата выдачи)

выданной \_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной организации)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей)

после предъявления документа об образовании, справки об обучении и выписки из приказа об отчислении.

Данная справка действительна в течении двух недель с даты выдачи.

Проректор \_\_\_\_\_  
(подпись) (и.о.фамилия)

М. П.

\_\_\_\_\_ (должность руководителя) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (и.о.фамилия)

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПЕТРА ВЕЛИКОГО

Наименование института

ЗАКЛЮЧЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

к протоколу

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

ПО

переводу / восстановлению

\_\_\_\_\_ обучающегося

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ курс (год обучения) а группу № \_\_\_\_\_

В результате рассмотрения поданных документов были выявлены:

Дисциплины и практики, которые прошли процедуру зачета:

№	Название дисциплины	Объем дисциплины, з.е.	Форма контроля (экзамен, зачет, зачет с оценкой, курсовая работа)	Результат зачета (зачтено, отлично, хорошо, удовлетворительно)

Дисциплины и практика, которые прошли процедуру оценки качества знаний:  
(при наличии)

№	Название дисциплины	Объем дисциплины, з.е.	Форма контроля (экзамен, зачет, зачет с оценкой, курсовая	Результат оценки качества знаний (зачтено, не зачтено, отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

<sup>1)</sup> Для обучающихся в институтах СПбПУ – в обязательном порядке директор института по согласованию

			работа)	

Дисциплины и практики, которые составляют академическую разницу и будут включены в индивидуальный учебный план: (при наличии)

№	Название дисциплины	Объем дисциплины, з.е.	Форма контроля (экзамен, зачет, зачет с оценкой, курсовая работа)	Формат освоения дисциплины (изучение на портале Open.edu/Coursera, с учебной группой)

Постановила: Перевести/восстановить \_\_\_\_\_  
(ФИО претендента)

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр 2021/2022 учебного года СПбПУ

по \_\_\_\_\_ форме обучения, в группу \_\_\_\_\_.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С заключением ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С результатами зачета дисциплин согласен \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Со стоимостью оказания платных услуг ознакомлен и согласен<sup>2</sup> \_\_\_ «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проинформирован, что обязан предоставить оплату обучения не позднее 5 банковских дней, в противном случае буду отчислен \_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>2</sup> Заполняется только в том случае, если восстановление/перевод осуществляется на платное место

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПЕТРА ВЕЛИКОГО

Наименование института

ЗАКЛЮЧЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

к протоколу

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

по

переводу / восстановлению

обучающегося

---

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ курс (год обучения) а группу № \_\_\_\_\_

В результате рассмотрения поданных документов расхождений в учебных планах не выявлено.

Постановила: Перевести/восстановить

\_\_\_\_\_  
(ФИО претендента)

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр 2021/2022 учебного года СПбПУ

по \_\_\_\_\_ форме обучения, в группу \_\_\_\_\_.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С заключением ознакомлен \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

<sup>3</sup> Данное заключение формируется только в том случае если отсутствует академическая разница

С результатами зачета дисциплин согласен \_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Со стоимостью оказания платных услуг ознакомлен и согласен<sup>4</sup> \_\_\_ « \_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проинформирован, что обязан предоставить оплату обучения не позднее 5  
банковских дней, в противном случае буду отчислен \_\_\_\_\_ « \_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

<sup>4</sup> Заполняется только в том случае, если восстановление/перевод осуществляется на платное место





Приложение 5 к Порядку (формируется в АСУ «Успеваемость»)

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО**

**Протокол №** -

заседания аттестационной комиссии

**Присутствовали:**

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

по переводу (восстановлению) обучающегося

*(Ф.И.О.)*

на курс (2018-2019) СПбПУ \_\_\_\_\_ формы обучения по образовательной программе (направлению подготовки, специальности):

*(направление подготовки, специальность)*

Комиссия приняла решение произвести переаттестацию (перезачет) дисциплин (разделов) и практик в объеме, предусмотренном учебным планом, ранее изученных (пройденных) в

*(наименование образовательного учреждения)*

*(специальность/направление)*

согласно аттестационной ведомости (прилагается).

## Аттестационная ведомость

Переаттестуемые (перезачитываемые) дисциплины (разделы), практики				Данные о дисциплинах (практиках), изученных (пройденных) на предшествующем этапе профессионального образования					Отметка о переаттестации (перезачете)								
Наименование дисциплины (практики)	Общая трудоемкость по учебному плану ЗЕТ	Форма контроля				Наименование дисциплины (практики)	Общая трудоем- кость, ЗЕТ	Форма контроля				Резу- льтат	Трудоемк- ость переаттест- ованных (перезачте- н-ных) ЗЕТ	Форма контроля			

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С протоколом ознакомлен \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.