	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Учебно-методическое управление	Версия 1	СМК-О-РЕ-18-18	Лист 1 Всего листов 13



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,  
Ведущий СМК по образовательной деятельности  
О. Л. Назарова  
Ввести в действие с «01» 10 2018 г.

## Регламент

### Порядок перезачета и переаттестации учебных дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования

Настоящий Регламент определяет порядок зачета (в форме переаттестации и (или) перезачета) в ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» результатов освоения обучающимися по программам высшего и среднего профессионального образования учебных дисциплин (модулей), практик, НИР, ранее изученных в рамках другой формы обучения, другой образовательной программы, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

#### 1 Термины и определения

В настоящем Регламенте применены следующие термины с соответствующими определениями:

**зачетная единица** – мера трудоемкости образовательной программы;

**зачетная книжка** – учебный документ, в котором отображается успеваемость обучающегося в вузе на протяжении всего периода обучения;

**индивидуальный учебный план** – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

**образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;


**обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

**переаттестация** – дополнительная процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний у обучающегося по дисциплинам, практикам и НИР, пройденным (изученным) им при получении предыдущего образования;

**перезачет** – перенос оценки или зачета по дисциплинам (модулям), практикам, НИР, освоенным (изученным) лицом при получении предыдущего образования, в документы об освоении программы высшего образования, получаемого в университете;

**учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся;



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Учебно-методическое управление	Версия 1	СМК-О-РЕ-18-18	Лист 2 Всего листов 13

**учебная карточка обучающегося** – документ, подтверждающий выполнение учебного плана и результата аттестационных испытаний обучающегося за весь период обучения и обеспечивающий прослеживаемость учебных достижений обучающегося.

**федеральный государственный образовательный стандарт** – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

В настоящем документе использованы следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

ЗЕТ – зачетная единица;

ИС – информационная система;

МГТУ им. Г.И. Носова – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова».

НИР – научно-исследовательская работа;

ОП – образовательная программа;

ПК/ЦК – предметная/предметно-цикловая комиссия;

СМК – система менеджмента качества;

СПО – среднее профессиональное образование;

РУП – рабочий учебный план;

УМУ – учебно-методическое управление;

УМЧ – учебно-методическая часть;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт.

## 2 Общие положения


2.1 Обучающийся, зачисленный на обучение в МГТУ им. Г.И. Носова на одну из реализуемых ОП, имеет право на зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям), практикам, НИР, освоенным (пройденным) при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования.

2.2 Зачет результатов обучения осуществляется при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о 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;

б) 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.



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Учебно-методическое управление	Версия 1	СМК-О-РЕ-18-18	Лист 3 Всего листов 13

2.3 Зачет результатов обучения осуществляется в форме перезачета и (или) переаттестации. Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Результаты государственной итоговой аттестации перезачтены и (или) переаттестованы быть не могут.

2.4 Переаттестация или перезачет может осуществляться в следующих случаях:

- а) при переводе с одной ОП на другую внутри университета;
- б) при восстановлении на обучение после отчисления из университета;
- в) при переводе с одной формы обучения на другую;
- г) при переводе из другой образовательной организации;
- д) при допуске к учебным занятиям после академического отпуска;
- е) при переводе на обучение по индивидуальному учебному плану;
- ж) при наличии документов, подтверждающих результаты обучения (в соответствии с п.2.2).

2.5 Решение о перезачете и (или) переаттестации принимается:

- аттестационной комиссией института/ факультета/ филиала/ колледжа (в случаях п.п. 2.4, а, б, в, г, д, е);
- преподавателем, ведущим дисциплину (модуль)/ практику/ НИР (в случае п. 2.4, ж).

2.6 Процедура перезачета и (или) переаттестации проводится:

- в сроки, установленные аттестационной комиссией (в случаях п.п. 2.4 (а, б, в, г, д, е));
- в период промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком (в случае п. 2.4, ж).

2.7 При переводе объема изученных дисциплин из трудоемкости, выраженной в часах, в зачетные единицы следует руководствоваться следующим соотношением: одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам общей трудоемкости.

2.8 При переводе или отчислении обучающегося из МГТУ им. Г.И. Носова перезачтенные и (или) переаттестованные дисциплины (модули), практики, НИР вносятся в справку об обучении или о периоде обучения, а при окончании университета – в приложение к диплому.


### **3 Формирование, состав и полномочия аттестационной комиссии**

3.1 В случаях п.п. 2.4 (а, б, в, г, д, е) для рассмотрения вопроса о возможности перезачета и (или) переаттестации результатов предыдущего обучения в (на) институтах/ факультетах/ филиале/ коллеже формируются аттестационные комиссии.

3.2 В случаях п.п. 2.4 (а, б, в, г, д) в состав аттестационной комиссии входят: директор института (филиала, колледжа)/ декан факультета, заместители директора/ декана по учебной работе, заведующие выпускающими кафедрами (заведующие отделениями, председатели ПК/ПЦК), реализующими образовательные программы, на которые переводится или восстанавливается обучающийся.

В случае п. 2.4 (е) в состав аттестационной комиссии входят: директор института (филиала, колледжа)/ декан факультета, заместители директора/ декана по учебной работе, заведующие выпускающими кафедрами (заведующие отделениями, председатели ПК/ПЦК), реализующими образовательные программы, на которые переводится или восстанавливается обучающийся, заведующие обеспечивающими кафедрами, за которыми закреплены дисциплины в учебных планах соответствующих образовательных программ.



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Учебно-методическое управление	Версия 1	СМК-О-РЕ-18-18	Лист 4 Всего листов 13

Председателем комиссии назначается директор института (филиала, колледжа)/ декан факультета.

3.3 Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит анализ документов о предыдущем образовании обучающегося;
- на основании проведенного анализа, учитывая объем ЗЕТ (часов) и форму аттестации по изученным обучающимся дисциплинам (модулям), практикам, НИР, определяет перечень дисциплин (модулей), практик, НИР, подлежащих перезачету и (или) переаттестации;
- определяет курс, на который может быть принят/ переведен/ допущен обучающийся.

3.4 Дата и время работы аттестационной комиссии устанавливаются директором института (филиала, колледжа)/ деканом факультета с учетом поданных обучающимися документов.

#### 4 Порядок работы аттестационных комиссий

4.1 Обучающийся предоставляет в дирекцию института (филиала, колледжа)/ деканат факультета следующие документы:

- заявление о переводе/ восстановлении/ допуске в соответствии с «Порядком перевода, отчисления и восстановления студентов университета, предоставления им академических отпусков» (в случаях п.п. 2.4 (а, б, в, г, д)) или в соответствии с положением «Об обучении по индивидуальному учебному плану» (в случае п. 2.4, е):
- копии документов о предыдущем образовании (документы на иностранном языке – с переводом на русский язык, заверенные в установленном порядке);
- документ о смене ФИО (при необходимости).

4.2 Если в документах о предыдущем образовании объем изученных дисциплин (модулей), практик, НИР не указан в зачетных единицах, то специалист по работе со студентами переводит трудоемкости различных видов учебной нагрузки по правилу:

- для объема, выраженного в часах – общее количество часов делится на 36 и округляется с точностью до одного знака после запятой; при наличии экзамена к полученному числу добавляется 1 ЗЕТ;
- для объема, выраженного в неделях – количество недель умножается на 1,5.


4.3 Заместитель директора/ декана по учебной работе на основании учебного плана ОП, на которую переводится/ восстанавливается/ выходит обучающийся, формирует из ИС «Студент» перечень дисциплин (модулей), практик, НИР, которые должны быть изучены обучающимся. Подготовленный перечень должен содержать формы промежуточной аттестации и трудоемкости в зачетных единицах и часах, а также названия кафедр, за которыми закреплены данные виды нагрузки.

4.4 Директор института (филиала, колледжа)/ декан факультета собирает аттестационную комиссию института (филиала, колледжа)/ факультета, которая рассматривает предоставленные документы о предыдущем образовании и определяет перечень дисциплин (модулей), практик, НИР, подлежащих перезачету и (или) переаттестации.

4.5 Перезачет и (или) переаттестация результатов обучения осуществляется:

- обучающемуся по программе среднего профессионального образования – на основании представленного обучающимся диплома о среднем профессиональном образовании, свидетельства



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Учебно-методическое управление	Версия 1	СМК-О-РЕ-18-18	Лист 5 Всего листов 13

о профессии рабочего/ должности служащего, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения;

– обучающемуся по программе бакалавриата, по программе специалитета – на основании представленного обучающимся диплома о среднем профессиональном образовании, диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, свидетельства о профессии рабочего/ должности служащего, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения;

– обучающемуся по программе магистратуры – на основании представленного обучающимся диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения;

– обучающемуся по программе аспирантуры – на основании представленного обучающимся диплома об окончании аспирантуры, диплома кандидата наук, диплома доктора наук, удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов, справки об обучении или о периоде обучения.

#### 4.6 *Перезачет:*

4.6.1 Перезачет дисциплин (модулей), практик, НИР может быть осуществлен при выполнении всех следующих условий:

– перезачитываемая дисциплина (модуль), практика, НИР была изучена по образовательной программе в рамках одного уровня образования;

– содержание перезачитываемой дисциплины (модуля), практики, НИР совпадает с изучаемой дисциплиной (модулем), практикой, НИР по ОП, реализуемой в МГТУ им. Г.И. Носова;

– количество ЗЕТ (часов) перезачитываемой дисциплины (модуля), практики, НИР не меньше количества ЗЕТ (часов) дисциплины (модуля), практики, НИР в учебном плане МГТУ им. Г.И. Носова.

4.6.2 При соответствии форм промежуточной аттестации перезачету подлежит оценка, указанная в представленных документах.

При наличии в учебном плане МГТУ им. Г.И. Носова формы контроля «зачет», а в представленных документах формы контроля «экзамен» или «зачет с оценкой», перезачет проводится с оценкой «зачтено».

При наличии в учебном плане МГТУ им. Г.И. Носова формы контроля «экзамен» или «зачет с оценкой», а в представленных документах формы контроля «зачет», может быть выставлена оценка «удовлетворительно». При несогласии с указанной оценкой, обучающийся вправе пройти процедуру переаттестации.


#### 4.7 *Переаттестация:*

4.7.1 При невыполнении хотя бы одного из условий п. 4.6.1 может быть принято решение о переаттестации дисциплины (модуля), практики, НИР, если:

– и (или) перезачитываемая дисциплина (модуль), практика, НИР была изучена по образовательной программе предшествующего уровня образования;

– и (или) содержание перезачитываемой дисциплины (модуля), практики, НИР не менее чем на 80 процентов совпадает с изучаемой дисциплиной (модулем), практикой, НИР в учебном плане МГТУ им. Г.И. Носова;



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Учебно-методическое управление	Версия 1	СМК-О-РЕ-18-18	Лист 6 Всего листов 13

– и (или) количество ЗЕТ (часов) перезачитываемой дисциплины (модуля), практики, НИР меньше (но не более чем на 20 процентов) количества ЗЕТ дисциплины (модуля), практики, НИР в учебном плане МГТУ им. Г.И. Носова.

4.7.2 Для лиц, имеющих удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего/ должности служащего перечень дисциплин (модулей), практик, НИР, подлежащих переаттестации, устанавливается аттестационной комиссией.

4.8 В случаях п.п. 2.4 (а, б, в, г, д) заключение аттестационной комиссии (приложение А) распечатывается на оборотной стороне заявления обучающегося, заверяется заместителем директора/ декана по учебной работе и доводится до сведения обучающегося.

Копия заявления и заключения аттестационной комиссии подшивается в личное дело обучающегося.

4.9 В случае п. 2.4 (е) решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (приложение Б), который содержит:

- перечень перезачтенных учебных дисциплин (модулей), практик, НИР с указанием трудоемкости в зачетных единицах и часах, а также выставленные оценки;
- перечень дисциплин (модулей), практик, НИР, подлежащих переаттестации с указанием форм промежуточной аттестации, установленной учебным планом по соответствующей ОП, а также указанием трудоемкости в зачетных единицах и часах;
- перечень дисциплин (модулей), практик, НИР, подлежащих изучению с указанием форм промежуточной аттестации и трудоемкости в зачетных единицах и часах;
- суммарное количество перезачтенных и (или) переаттестованных ЗЕТ (часов);
- рекомендацию перевести/ восстановить/ принять на курс, в группу или отказать в переводе/ восстановлении/ приеме обучающегося на соответствующую ОП;
- сроки проведения переаттестации дисциплин (модулей), практик, НИР и ликвидации академической задолженности.

При определении курса и группы при переводе на индивидуальный учебный план (ускоренное обучение), необходимо исходить из того, что годовой объем образовательной программы, реализуемой в ускоренные сроки, не может превышать объема, установленного ФГОС (не включая трудоемкость переаттестованных и (или) перезачтенных дисциплин).

Протокол подписывается председателем и всеми присутствующими членами комиссии. На каждого обучающегося составляется отдельный протокол. Нумерация протоколов – сквозная с начала учебного года.


Решение аттестационной комиссии доводится до сведения обучающегося и вписывается в соответствующее поле бланка заявления обучающегося о переводе/ восстановлении/ допуске к учебным занятиям.

Протокол аттестационной комиссии подшивается в личное дело обучающегося, заверенная копия выдается на руки обучающегося.

## 5 Организация процедуры перезачета

5.1 Процедура перезачета проводится после выхода приказа о приеме/ переводе/ допуске или восстановлении обучающегося.



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Учебно-методическое управление	Версия 1	СМК-О-РЕ-18-18	Лист 7 Всего листов 13

5.2 Специалист по работе со студентами вносит в учебные документы обучающегося (зачетную книжку, учебную карточку) из заявления/ протокола аттестационной комиссии записи о перезачтенных дисциплинах (модулях), практиках, НИР с проставлением оценок и зачетов и заверяет их своей подписью. Далее внесенные записи заверяются подписью директора института (филиала, колледжа)/ декана факультета и скрепляются печатью дирекции/ деканата.

5.3 Специалист по работе со студентами вносит также соответствующие записи в ИС «Студент».

## 6 Организация процедуры переаттестации

6.1 Процедура переаттестации проводится после выхода приказа о переводе или восстановлении обучающегося, в сроки, установленные аттестационной комиссией.

6.2 Обучающийся согласует график переаттестации с заведующими кафедрами/ заведующими отделениями, за которыми закреплены дисциплины (модули), практики, НИР, подлежащие переаттестации. Заведующие кафедрами/ заведующие отделениями назначают ответственного преподавателя и дату проведения переаттестации.

6.3 Перед переаттестацией обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с рабочей программой учебной дисциплины (модуля), практики, НИР, утвержденной МГТУ им. Г.И. Носова. Обеспечивающая кафедра/ ПК/ ПЦК организует в необходимом объеме консультации.

6.4 В соответствии с назначенной датой обучающийся получает в дирекции института (филиала)/ деканате факультета/ отделении колледжа аттестационный лист. Аттестация проводится путем собеседования, написания контрольной работы, реферата, коллоквиума, тестирования, сдачи зачета, экзамена.

6.5 Результаты переаттестации вносятся в аттестационные листы и зачетные книжки обучающихся в семестры, установленные учебным планом по соответствующей ОП.

6.6 На основании аттестационного листа, специалист по работе со студентами вносит соответствующие записи в ИС «Студент».

6.7 Обучающийся, не прошедший процедуру переаттестации в установленные сроки, отчисляется из университета, как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## 7 Ответственность

7.1 *Проректор по учебной работе - Ведущий СМК по образовательной деятельности* несет ответственность за контроль выполнения требований настоящего Регламента.


7.2 *Начальник УМУ/ начальник УМЧ* несет ответственность за координацию всех работ по организации процедуры перезачета и переаттестации.

7.3 *Директора институтов (филиала, колледжа)/ декан факультета* несут ответственность:

- за организацию работы аттестационной комиссии,
- знание и выполнение обучающимися и подчиненным персоналом требований настоящего Регламента.

7.4 *Заведующие кафедрами/ председатели ПК/ ПЦК* несут ответственность за организацию и проведение консультаций и переаттестаций дисциплин (модулей), практик, НИР.



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Учебно-методическое управление	Версия 1	СМК-О-РЕ-18-18	Лист 8 Всего листов 13

7.5 *Специалисты по работе со студентами* несут ответственность за достоверность и своевременное внесение записей о перезачете и (или) перееаттестации дисциплин (модулей), практик, НИР в ИС «Студент».

**СМК-О-РЕ-18-18 Система менеджмента качества. Регламент. Порядок перезачета и перееаттестации учебных дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования разработала:**

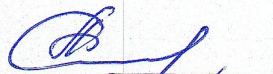
Заместитель начальника УМУ  
по учебно-методической работе



Г.М. Коринченко

**Согласовано:**

Начальник учебно-методического управления



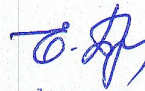
С.А. Бычик

Директор института заочного обучения



Д.В. Терентьев

Заместитель директора по учебной работе института  
горного дела и транспорта




Е.Ю. Дегодя

Заместитель директора многопрофильного колледжа  
по учебно-методической работе



Ю.В. Федосеева



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Учебно-методическое управление	Версия 1	СМК-О-РЕ-18-18	Лист 9 Всего листов 13

**Приложение А**  
(справочное)

**Заключение аттестационной комиссии  
о перезачете и переаттестации дисциплин (модулей), практик, НИР**

Семестр	Наименование дисциплины, практики	Форма аттестации	Объем ЗЕТ/ час	Перезачет/ переаттестация
1	Информатика	экзамен	5/180	хорошо
1	Инженерная графика	зачет с оценкой	2/72	отлично
1	Инженерная графика	зачет с оценкой	3/108	переаттестация
1	История	экзамен	4/144	удовл.
1	Иностранный язык	зачет	2/72	зачтено
2	Иностранный язык	зачет	3/72	переаттестация
2	Математика	экзамен	5/180	—
2	Физика	зачет	4/144	Зачтено

Зам. директора/ декана по учебной работе \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия обучающегося





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Учебно-методическое управление

Версия 1

СМК-О-РЕ-18-18

Лист

10

Всего листов

13

## Приложение Б (обязательное)

### Форма протокола аттестационной комиссии

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Протокол № \_\_\_\_\_  
заседания аттестационной комиссии

наименование института/факультета \_\_\_\_\_

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

по рассмотрению вопроса о перезачете/ переаттестации дисциплин (модулей), практик, НИР

Ф. И. О. обучающегося \_\_\_\_\_

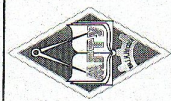
ПРИСУТСТВОВАЛИ: Председатель *Фамилия И.О.* *должность*  
Члены *Фамилия И.О.* *должность*  
комиссии: *Фамилия И.О.* *должность*  
*Фамилия И.О.* *должность*  
*Фамилия И.О.* *должность*  
*Фамилия И.О.* *должность*  
*Фамилия И.О.* *должность*

СЛУШАЛИ: заместителя директора института/ декана факультета по учебной работе \_\_\_\_\_ Ф. И. О. \_\_\_\_\_ по вопросу о возможности

перезачета дисциплин (модулей), практик, НИР у \_\_\_\_\_ Ф. И. О. обучающегося \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ курс, группа \_\_\_\_\_).

В аттестационную комиссию представлены следующие документы (отметить):





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Учебно-методическое управление

Версия 1

СМК-О-РЕ-18-18

Лист

Всего листов

11

13

### Продолжение приложения Б (обязательное)

- Заявление обучающегося о переводе на индивидуальный учебный план по ОП \_\_\_\_\_ шифр \_\_\_\_\_ наименование направления/ специальности \_\_\_\_\_  
профиль/ направленность \_\_\_\_\_ наименование профиля/направленности \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ платную/ бюджетную \_\_\_\_\_ основу, \_\_\_\_\_ очную/ заочно-очную \_\_\_\_\_ форму обучения.
- Диплом № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по направлению подготовки \_\_\_\_\_ шифр \_\_\_\_\_ наименование направления \_\_\_\_\_  
В \_\_\_\_\_ полное наименование образовательной организации \_\_\_\_\_
- Справка об обучении № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по направлению подготовки \_\_\_\_\_ шифр \_\_\_\_\_ наименование направления \_\_\_\_\_  
В \_\_\_\_\_ полное наименование образовательной организации \_\_\_\_\_
- Учебная карточка обучающегося.
- Удостоверение о повышении квалификации № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по программе \_\_\_\_\_ наименование программы \_\_\_\_\_
- Диплом о профессиональной переподготовке № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по программе \_\_\_\_\_ наименование программы \_\_\_\_\_  
В \_\_\_\_\_ полное наименование образовательной организации \_\_\_\_\_
- Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ полное наименование образовательной организации \_\_\_\_\_
- Документ о смене ФИО.

### ПОСТАНОВИЛИ:

1. На основании учебного плана по образовательной программе \_\_\_\_\_ шифр \_\_\_\_\_ наименование направления/ специальности \_\_\_\_\_ профиль/  
направленность \_\_\_\_\_ наименование профиля/направленности \_\_\_\_\_, утвержденного Ученым советом от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_),  
комиссия рассмотрела предоставленные документы и приняла решение о пересчете, необходимости перерегистрации и изучения  
следующих дисциплин (модулей), практик, НИР:





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Учебно-методическое управление

Версия 1

СМК-О-РЕ-18-18

Лист

Всего листов

12

13

### Продолжение приложения Б (обязательное)

Семестр	Рабочий учебный план МГТУ им. Г.И. Носова				Из представленных документов				Заключение обеспечивающей кафедры			
	Наименование дисциплины (модуля), практики	Форма аттестации	Объем ЗЕТ/ час	Наименование дисциплины (модуля), практики	Форма аттестации	Объем ЗЕТ/ час	Оценка	Название кафедры, ПК/ППЦ	Перезачет/ пересаттестация/ изучение	Оценка	Подпись зав. кафедрой/ председателя ПК/ППЦ	Ф.И.О. зав. кафедрой/ председателя ПК/ППЦ
1	Информатика	экзамен	5/180	Информатика	экзамен	5,6/204	хор.	ИИИБ	Перезачет	хор.		Баранкова И.И.
1	Инженерная графика	зачет с оценкой	2/72	Начертательная геометрия	экзамен	3/108	хор.	ПиЭММиО	Перезачет	хор.		Корчунов А.Г.
1	Инженерная графика	зачет с оценкой	3/108					ПиЭММиО	Изучение	—		Корчунов А.Г.
1	История	экзамен	4/144	История	экзамен	3/108	отл.	ВИ	Перезачет	—		Фролова Н.С.
1	Иностраный язык	зачет	2/72	Иностраный язык	экзамен	5/180	хор	ИЯпо ГН	Перезачет	зачтено		Иванова Л.А.
2	Иностраный язык	зачет	3/72	Иностраный язык	экзамен	5/180	хор	ИЯпо ГН	Перезачет	зачтено		Иванова Л.А.
...	...											

Итого: перезачтено и пересаттестовано \_\_\_ ЗЕТ (часов), подлежит изучению \_\_\_ ЗЕТ (часов).

2. Предоставить индивидуальный график сдачи экзаменов и зачетов (при необходимости).


3. Рекомендовать перевести \_\_\_ (Ф. И. О. обучающегося) на индивидуальный учебный план

по ОП \_\_\_ шифр \_\_\_ наименование направления/ специальности \_\_\_ профиль/ направленность \_\_\_ наименование профиля/направленности \_\_\_

на \_\_\_ курс в группу \_\_\_ на \_\_\_ платную/ бюджетную \_\_\_ основу, \_\_\_ очную/ заочную/очно-заочную \_\_\_ форму обучения.

4. Академическую задолженность ликвидировать до « \_\_\_ » \_\_\_ 20 \_\_\_ г.



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		Лист	13
	Учебно-методическое управление	Версия 1	СМК-О-РЕ-18-18	Всего листов

**Окончание приложения Б**  
(обязательное)

Председатель:

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

С решением аттестационной комиссии ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия обучающегося*