

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕРЕВОДЕ, ВОССТАНОВЛЕНИИ, ОБУЧЕНИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ  
УЧЕБНОМУ ПЛАНУ, В ТОМ ЧИСЛЕ УСКОРЕННОМ ОБУЧЕНИИ, ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ВОРОНЕЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

РАЗРАБОТАНО – Управлением по регламентации образовательной деятельности

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – Первый проректор – проректор по учебной работе Е.Е. Чупандина

ИСПОЛНИТЕЛЬ – Начальник УпРОД И.Е. Воронина

УТВЕРЖДЕНО решением Ученого совета ВГУ протокол от 26.02.2016 г. № 3

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ РЕКТОРА ОТ 03.03.2016 Г. № 0146

ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН: П ВГУ 2.0.14 – 2015

СРОК ПЕРЕСМОТРА по мере необходимости

В редакции приказа от 02.10.2017г. №0775

В редакции приказа от 20.04.2018г. №0362

В редакции приказа от 21.09.2018г. №0757

В редакции приказа от 31.08.2018г. №0711

В редакции решения Ученого совета от 22.02.2019г., протокол №2

В редакции решения Ученого совета от 28.06.2019г., протокол №6

## 1. Область применения

1.1. Настоящее Положение регламентирует:

- перевод обучающихся Воронежского государственного университета (далее – Университет) с одной основной образовательной программы (далее – ООП) на другую;
- перевод обучающихся Университета на другую форму обучения;
- перевод обучающихся Университета в другие образовательные организации;
- перевод обучающихся в Университет из других образовательных организаций;
- восстановление в число обучающихся лиц, ранее обучавшихся в Университете, для продолжения образования;
- перевод на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ООП;
- порядок формирования и осуществления деятельности аттестационной комиссии по переводу и восстановлению обучающихся.

1.2. Перевод осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- с программы ординатуры на программу ординатуры;
- с программы аспирантуры на программу адъюнктуры;
- с программы адъюнктуры на программу аспирантуры.

Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом. 1.3. Положение применяется работниками структурных подразделений, в том числе филиалов Университета, обеспечивающими реализацию ООП: среднего профессионального образования, образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

## 2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минобрнауки России от 23.01.2014 N 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России от 14.10.2015 N 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Минобрнауки России от 26.03.2014 N 233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказ Минобрнауки России от 10.02.2017 №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

Устав ФГБОУ ВО «ВГУ».

### **3. Порядок перевода обучающихся Университета с одной образовательной программы на другую, в том числе на другую форму обучения**

3.1. Переводы обучающихся в первом семестре запрещаются. Лица, не окончившие первый семестр, повторно поступают на первый курс по результатам конкурсного отбора на условиях, предусмотренных Правилами приема в Университет.

3.2. Перевод осуществляется в период до «01» октября (для нечетных семестров) и до «01» марта (для четных семестров).

3.3. Перевод обучающихся внутри Университета с одной образовательной программы на другую осуществляется с любой формы обучения на любую форму обучения.

3.4. При переводах на места, финансируемые из средств федерального бюджета, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срок, установленный ООП (с учетом формы обучения) более чем на один учебный год.

3.5. Перевод обучающихся внутри Университета с мест по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц на места, финансируемые из средств федерального бюджета, производится на основании П ВГУ 2.1.03 – 2015 Положения о порядке и случаях перехода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, с платного обучения на бесплатное.

3.6. Обучающиеся на местах по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, переводятся на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц другой образовательной программы с оформлением нового договора на обучение. При этом расчет стоимости обучения, обучающихся по договорам на оказание платных образовательных услуг, оформляется в соответствии с Приложением 2.

3.7. Перевод обучающегося внутри Университета с одной ООП на другую ООП, в том числе с изменением формы обучения, осуществляется по личному письменному заявлению обучающегося, форма которого представлена в Приложении 1.

3.8. Заявление о переводе рассматривается на заседании аттестационной комиссии, порядок формирования и осуществления деятельности которой регламентирован в разделе 9 настоящего Положения.

3.9. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет ре-

зультатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется аттестационной комиссией, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, 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.

3.10. Аттестационная комиссия сравнивает учебные планы ООП, по которой обучается обучающийся Университета, и ООП, на которую он желает перевестись, и выявляет дисциплины (модули), которые могут быть перезачтены или переаттестованы, оформляет ведомость перезачёта (Приложение 8), ведомость переаттестации (Приложение 9). Наименования перезачитываемых дисциплин (модулей) должны совпадать с наименованием дисциплин (модулей) учебного плана образовательной программы. Перезачёт допускается при различных формах отчетности, если объём изученной дисциплины (модуля) не менее чем предусмотренный в учебном плане образовательной программы, по которой будет осуществляться обучение. Учебные дисциплины (модули), ранее изученные обучающимся по его выбору (курсы по выбору), могут перезачитываться без дополнительной аттестации. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены по его письменному заявлению.

3.11. Аттестационная комиссия разрабатывает обучающемуся индивидуальный учебный план на учебный год (Приложение 10), в котором годовой объем вне зависимости от формы обучения не может превышать объема, установленного ФГОС, в семестр - не более 45 ЗЕТ.

3.12. Дисциплины (модули), составляющие разницу в учебных планах, включаются аттестационной комиссией в ведомость выполнения индивидуального учебного плана (Приложение 12) со сроком выполнения, устанавливаемым аттестационной комиссией, как правило, до конца семестра.

3.13. Комплект документов по переводу (заявление обучающегося о переводе, протокол заседания аттестационной комиссии, ведомость перезачёта дисциплин, ведомость переаттестации, индивидуальный учебный план на учебный год) обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, по образовательным программам высшего образования специалитета, магистратуры представляются для проверки и подготовки проекта приказа о переводе в учебно-методическое управление, по переводу обучающихся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в отдел подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и итоговой аттестации.

3.14. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

3.15. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью декана и печатью факультета.

3.16. После выполнения индивидуального учебного плана обучающийся обязан сдать ведомость (Приложение 12) в деканат в течение 3 дней.

#### **4. Порядок перевода обучающихся Университета в другие образовательные организации**



4.1. Обучающиеся Университета имеют право на перевод в другие образовательные организации.

4.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки при проведении промежуточной аттестации.

4.3. В принимающую организацию обучающийся подает заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося. (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). При переводе на обучение за счет бюджета в заявлении фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия, что общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС).

4.4. Принимающая организация в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает справку о переводе, в которой указывается уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка должна быть подписана руководителем организации или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью.

К справке прилагается перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе.

4.5. Обучающийся представляет в ВГУ письменное заявление об отчислении в порядке перевода (указывается наименование принимающей организации) с приложением справки о переводе.

4.6. ВГУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (с указанием организации), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в ВГУ. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности), либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляется в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в ВГУ студенческий билет (удостоверение аспиранта, иной аналогичный документ) и зачетную книжку (иной документ учета результатов промежуточной аттестации).

В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся заверенная университетом копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также документы, сданные указанным лицом.

## **5. Порядок перевода обучающихся других образовательных организаций в Университет**

5.1. Обучающиеся других образовательных организаций по образовательным программам, имеющим государственную аккредитацию, имеют право на перевод в

университет два раза в год – в период до «01» марта (в четных семестрах) и до «01» октября (в нечетных семестрах).

5.2. При переводах обучающихся на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения) более чем на один учебный год.

Перевод за счет бюджета осуществляется при отсутствии ограничений (если обучение по соответствующей программе не является получением второго или последующего соответствующего образования).

5.3. Обучающиеся других образовательных организаций на местах по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, переводятся в Университет только на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц с заключением договора на обучение.

5.4. Количество вакантных бюджетных мест для перевода определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся основной образовательной программы на соответствующем курсе. При отсутствии вакантных мест, финансируемых из средств федерального бюджета, может проводиться зачисление на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Университет помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом факультета.

5.5. Перевод обучающихся осуществляется по личному письменному заявлению, форма которого представлена в Приложении 6 настоящего Положения.

5.6. Для рассмотрения вопроса о переводе в Университет обучающийся подает следующие документы:

- заявление о переводе (Приложение 6);
- справка о периоде обучения и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

На основании заявления о переводе Университет не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

5.7 Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

- с программы специалитета на программу специалитета;

- с программы магистратуры на программу магистратуры;

- с программы специалитета на программу бакалавриата;

- с программы бакалавриата на программу специалитета;

- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

- с программы ординатуры на программу ординатуры;

- с программы аспирантуры на программу адъюнктуры;

- с программы адъюнктуры на программу аспирантуры;

- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

5.8. Лица, обучавшиеся в других образовательных организациях и не освоившие ООП в полном объеме (на момент обращения не являются обучающимися какой-либо образовательной организации), поступают в Университет по результатам конкурсного отбора на первый курс.

5.9. Лица, обучающиеся в других образовательных организациях по образовательным программам, не имеющим государственной аккредитации, могут быть переведены в Университет после прохождения промежуточной аттестации в качестве экстерна по дисциплинам (модулям), предусмотренным учебным планом ООП, на которую переводится обучающийся, в Университете или в других образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

5.10. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется аттестационной комиссией, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, 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.

5.11. Заявления о переводе обучающихся других образовательных организаций в Университет рассматриваются аттестационной комиссией, порядок создания и функционирования которой регламентирован в разделе 9 настоящего Положения.

5.12. Аттестационная комиссия сравнивает учебные планы ООП, по которой обучается обучающийся другой образовательной организации, и ООП, на которую он желает перевестись в Университет, и выявляет дисциплины (модули), которые могут быть перезачтены или переаттестованы. Наименования перезачитываемых дисциплин (модулей) должны совпадать с наименованием дисциплин (модулей) учебного плана образовательной программы. Перезачёт допускается при различных формах отчетности, если объём изученной дисциплины (модуля) не менее чем предусмотренный в учебном плане образовательной программы, по которой будет осуществляться обучение. Учебные дисциплины (модули), изученные обучающимся по его выбору (курсы по выбору) до отчисления из другой образовательной организации, могут перезачитываться без дополнительной аттестации. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены по его письменному заявлению.

5.13. Аттестационная комиссия оформляет ведомость перезачёта (Приложение 8), ведомость переаттестации (Приложение 9) и разрабатывает обучающемуся индивидуальный учебный план на учебный год (Приложение 10), в котором годовой объём вне зависимости от формы обучения не может превышать объёма, установленного ФГОС, в семестр - не более 45 ЗЕТ.

5.14. Курс, на который может быть переведен обучающийся, определяется аттестационной комиссией факультета с учетом последовательности изучения дисциплин.

5.15. При положительном решении аттестационной комиссией вопроса о переводе из другой образовательной организации Университет в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает обучающемуся справку о переводе (Приложение 5). К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 5 А).

5.16. Дисциплины (модули), составляющие разницу в учебных планах, включаются аттестационной комиссией в ведомость выполнения индивидуального учебного плана (Приложение 12) со сроком выполнения, устанавливаемым аттестационной комиссией, как правило, до конца семестра.

5.17. Приказ о зачислении лиц, переводящихся из других образовательных организаций в число обучающихся Университета, издается в течение 3 рабочих дней со дня поступления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа предшествует заключение договора об образовании.

До получения документов ректор / первый проректор – проректор по учебной работе имеет право своим приказом допустить обучающегося к занятиям.

В течение 5 рабочих дней после приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся – документы, подтверждающие их обучение в Университете.

5.18. После выполнения индивидуального учебного плана обучающийся обязан сдать ведомость (Приложение 12) в деканат в течение 3 дней.

5.19. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 4.5, 4.6, 5.16. настоящего Положения не применяются.

Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами РФ.

При предоставлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

При представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона №273-ФЗ (в РФ признаются иностранное образование и (или) иностранная квалификация, подпадающие под действие международных договоров о взаимном признании, а также полученные в иностранных образовательных организациях, перечень которых с указанием соответствия получаемых в них образования и (или) квалификации образования и (или) квалификации, полученным в РФ, устанавливается Правительством РФ).

При представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014г. №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

## **6. Порядок восстановления в число обучающихся лиц, ранее обучавшихся в Университете, для продолжения образования**

6.1. Лицо, отчисленное из Университета, по инициативе обучающегося до завершения освоения ООП, имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения (бесплатно или платно), но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.



6.2. Лицо, отчисленное по инициативе Университета, в том числе в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обязанностей по добросовестному освоению ООП и выполнению учебного плана, в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет, в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося, может быть восстановлено в число обучающихся Университета в течение 5 лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения по итогам аттестации, форма которой определяется аттестационной комиссией соответствующего факультета.

6.3. Курс, на который может быть восстановлен обучающийся, определяется аттестационной комиссией факультета с учетом требований к составлению индивидуального учебного плана.

6.4. Восстановление осуществляется два раза в год – в период до «01» марта (в четных семестрах) и до «01» октября (в нечетных семестрах).

6.5. Количество мест, финансируемых в установленном порядке из средств федерального бюджета, для восстановления обучающихся определяется как разница между контрольными цифрами приема на первый курс соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по направлениям подготовки и специальностям на соответствующем курсе. Восстановление осуществляется на вакантные бюджетные места при отсутствии заявлений о переходе с платного обучения на бесплатное от лиц, обучающихся в Университете на условиях договора.

6.6. Если количество вакантных мест по определенной ООП, на конкретном курсе меньше количества поданных заявлений, то в порядке конкурса, с учетом результатов предыдущей успеваемости, на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

6.7. При отсутствии вакантных мест, финансируемых из средств федерального бюджета, может проводиться восстановление на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6.8. Расчет стоимости обучения при восстановлении на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц оформляется индивидуально в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

6.9. Лица, отчисленные из Университета до окончания первого семестра и/или не аттестованные ни по одной дисциплине по результатам промежуточной аттестации после первого семестра, повторно поступают на первый курс по результатам конкурсного отбора.

6.10. Восстановление для продолжения образования по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению, которое подается на факультет. Форма заявления представлена в Приложении 13 настоящего Положения. К заявлению должны быть приложены документ об образовании или его заверенная копия и ксерокопия зачетной книжки.

6.11. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется аттестационной комиссией, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, 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.»;

6.12. Рассмотрение заявления о восстановлении осуществляется аттестационной комиссией, порядок создания и функционирования которой регламентирован разделом 9 настоящего Положения.

6.13. Аттестационная комиссия сравнивает учебные планы ООП, по которой обучался восстанавливающийся в Университет, и ООП, на которую он желает восстановиться, и выявляет дисциплины (модули), которые могут быть перезачтены или переаттестованы. Наименования перезачитываемых дисциплин (модулей) должны совпадать с наименованием дисциплин (модулей) учебного плана образовательной программы. Перезачёт допускается при различных формах отчетности, если объём изученной дисциплины (модуля) не менее чем предусмотренный в учебном плане образовательной программы, по которой будет осуществляться обучение. Учебные дисциплины (модули), изученные обучающимся по его выбору (курсы по выбору) до отчисления, могут перезачитываться без дополнительной аттестации. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены по его письменному заявлению.

6.14. При положительном решении аттестационной комиссией вопроса о восстановлении в Университет аттестационная комиссия оформляет ведомость перезачёта (Приложение 8), ведомость переаттестации (Приложение 9) и разрабатывает обучающемуся индивидуальный учебный план на учебный год (Приложение 10), в котором годовой объём вне зависимости от формы обучения не может превышать объёма, установленного ФГОС, в семестр - не более 45 ЗЕТ.

6.15. Дисциплины (модули), составляющие разницу в учебных планах, включаются аттестационной комиссией в ведомость выполнения индивидуального учебного плана (Приложение 12) со сроком выполнения, устанавливаемым аттестационной комиссией, как правило, до конца семестра.

6.16. Комплект документов по восстановлению (заявление обучающегося о восстановлении, протокол заседания аттестационной комиссии, ведомость перезачёта дисциплин, ведомость переаттестации, индивидуальный учебный план на учебный год (семестр)) обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, по программам высшего образования бакалавриата, специалитета, магистратуры представляются для проверки и подготовки проекта приказа о восстановлении – в Учебно-методическое управление, по восстановлению обучающихся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре – в отдел подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и итоговой аттестации.

6.17. Выписка из приказа о восстановлении заносится в личное дело обучающегося.

6.18. При восстановлении обучающегося на ООП ему сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые работником деканата вносятся соответствующие исправления.

6.19. После выполнения индивидуального учебного плана обучающийся обязан сдать ведомость (Приложение 12) в деканат в течение 3 дней.

## **7. Порядок перевода на обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ООП**

7.1. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение ООП на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

7.2. При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования устанавливается не более срока получения образования для соответствующей формы обучения.

7.3. При обучении по индивидуальному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья срок обучения может быть увеличен по их желанию не более чем на один год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

7.4. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ООП осуществляется в соответствии с настоящим Положением в сроки до «01» октября (в нечетных семестрах) и до «01» марта (в четных семестрах).

7.5. Обучающийся Университета обязан добросовестно освоить ООП, выполнив индивидуальный учебный план в полном объеме, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку по изучению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), выполнять по ним задания.

7.6. На обучение по индивидуальному учебному плану могут быть переведены обучающиеся, которые имеют право на ускоренное обучение в соответствии с разделом 8 настоящего Положения, а также лица с ограниченными возможностями здоровья.

7.7. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану проводится по личному заявлению обучающегося по форме, установленной в Приложении 15 к настоящему Положению.

7.8. К заявлению о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану обучающийся обязан приложить документы, подтверждающие право на перевод.

7.9. При положительном решении аттестационной комиссией вопроса о переводе обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану аттестационная комиссия разрабатывает согласованный с обучающимся индивидуальный учебный план на учебный год (Приложение 10) с использованием программного модуля «Планы-мини» и ведомость выполнения индивидуального учебного плана (Приложение 12) на каждый семестр.

7.10. В индивидуальном учебном плане указывается:

- перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний, итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся с указанием их объема в зачетных единицах и последовательности распределения по периодам обучения;
- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся в академических часах;
- формы промежуточной аттестации обучающихся для каждой дисциплины (модуля) и практики.

7.11. В случае если срок индивидуального обучения составляет более одного семестра ведомость выполнения индивидуального учебного плана (Приложение 12) составляется на каждый семестр.

7.12. При обучении по индивидуальному учебному плану годовой объем без учета объема отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объема, установленного ФГОС, в семестр - не более 45 ЗЕТ.

7.13. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом.

7.14. Консультацию обучающегося, проверку самостоятельных, лабораторных, контрольных или курсовых работ и промежуточную аттестацию осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины.

7.15. Обучающийся по индивидуальному учебному плану имеет право с академической группой, определенной факультетом, посещать учебные занятия или проходить промежуточную аттестацию в сроки сессии, установленные приказом ректора.

7.16. Проверка качества обучения по индивидуальному учебному плану образовательной программы проводится в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в порядке, установленном Университетом.

7.17. После прохождения обучающимся промежуточной аттестации преподаватель вносит соответствующую запись в зачетную книжку и ведомость выполнения индивидуального учебного плана (Приложение 12).

7.18. Обучающийся по индивидуальному учебному плану, получивший неудовлетворительную оценку по итогам промежуточной аттестации имеет право на повторные аттестационные испытания в соответствии с локальными нормативными актами Университета не более двух раз.

7.19. После выполнения индивидуального учебного плана обучающийся обязан сдать ведомость (Приложение 12) в деканат в течение 3 дней.

7.20. В случае невыполнения обучающимся индивидуального учебного плана в установленные сроки, обучающийся подлежит отчислению из Университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению ООП и выполнению учебного плана.

7.21. По личному заявлению обучающегося, форма которого установлена в Приложении 16 к настоящему Положению, обучение по индивидуальному учебному плану может быть прекращено.

7.22. Решение о прекращении обучения по индивидуальному учебному плану оформляется приказом.

## **8. Порядок перевода на ускоренное обучение**

8.1. В соответствии со статьей 34 Федерального Закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», право на ускоренное обучение предоставляется обучающимся вне зависимости от уровня получаемого образования, форм обучения, уровня и профиля предшествующего образования.

8.2. Обучающийся, который имеет среднее профессиональное, высшее или дополнительное образование и (или) обучается (обучался) по образовательной программе среднего профессионального, высшего или дополнительного образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным в соответствии с ФГОС, имеет право на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану.

8.3. Сокращение срока получения образования при ускоренном обучении осуществляется посредством:

- зачета результатов обучения;
- повышения темпа освоения образовательной программы.

### **Зачет результатов обучения**

8.4. **Зачет результатов обучения** осуществляется в форме перезачёта или переаттестации полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии)

8.5. **Перезачёт** - признание учебных дисциплин (модулей) и практик, пройденных (изученных) лицом при получении предыдущего образования, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении программы вновь получаемого образования.

Наименования перезачитываемых дисциплин (модулей) должны совпадать с наименованием дисциплин (модулей) учебного плана образовательной программы. Перезачёт допускается при различных формах отчетности, если объём изученной дисциплины (модуля) не менее чем предусмотренный в учебном плане образовательной программы, по которой будет осуществляться обучение. Учебные дисциплины (модули), ранее изученные обучающимся по его выбору (курсы по выбору), могут перезачитываться без дополнительной аттестации. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены по его письменному заявлению.



Перезачёт освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины (модуля) и (или) практики и является одним из оснований для определения ускоренного срока обучения.

Перезачёт дисциплин оформляется ведомостью перезачёта дисциплин по форме, представленной в Приложении 8, которая утверждается протоколом аттестационной комиссии – Приложение 19.

**8.6. Переаттестация** - процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний, умений, навыков у обучающегося по дисциплинам (модулям) и (или) практикам, изученным им при получении предыдущего образования.

Допускается переаттестация части дисциплины (модуля) и (или) практики.

Переаттестация может проводиться в форме экзамена, зачета, тестирования, собеседования, контрольной работы и др. Форма переаттестации по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике устанавливается аттестационной комиссией.

Форма ведомости переаттестации представлена в Приложении 9.

**8.7. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения).** Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных настоящим Положением, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

8.7.1. 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;

8.7.2. 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.

**8.8. Перевод на ускоренное обучение при сокращении срока получения образования посредством зачета результатов обучения осуществляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение 17), которое подается на соответствующий факультет до «01» сентября.**

**8.9. Заявления о переводе на ускоренное обучение при сокращении срока получения образования посредством зачета результатов обучения рассматривается аттестационной комиссией факультета в срок до «01» октября.**

**8.10. Аттестационная комиссия осуществляет перезачёт (Приложение 8) и переаттестацию (Приложение 9) соответствующих дисциплин (модулей) и (или) практик (их частей) и разрабатывает обучающемуся индивидуальный учебный план ускоренного обучения (Приложение 11).**

**8.11. Обучающийся, претендующий на ускоренное обучение, обязан сдать ведомость переаттестации в деканат соответствующего факультета до «01» октября. Непредоставление обучающимся ведомости переаттестации в деканат в установленный срок является основанием для отказа в его переводе на ускоренное обучение.**

**8.12. Индивидуальный учебный план ускоренного обучения (Приложение 11) разрабатывается на весь период обучения с использованием программного модуля «Планы-мини» и распечатывается в двух экземплярах (один в личное дело, второй выдается обучающемуся).**

**8.13. Общий объем ускоренной программы должен соответствовать объему образовательной программы, реализуемой в нормативные сроки, а годовой объем обра-**

звательной программы при ускоренном обучении без учета объема отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объема, установленного ФГОС.

8.14. В индивидуальных учебных планах ускоренных программ:

- наименование дисциплин (модулей) и их группирование по циклам (блокам) должно быть таким же, как в учебных планах, рассчитанных на полный срок обучения;
- зачетная трудоемкость дисциплин (модулей) и (или) практик не учитывается при определении годового объема программы;
- может быть увеличена доля самостоятельной работы обучающегося;
- объем учебного времени на дисциплины по выбору обучающегося должен предусматриваться в объеме не менее, чем указано в соответствующем ФГОС по направлению подготовки/специальности высшего образования или в соответствующем ФГОС специальности среднего профессионального образования;
- для образовательных программ, в которых предусмотрена практика, должно быть обязательно предусмотрено учебное время на практику;
- должна учитываться логика освоения дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой;
- при освоении ускоренной программы может не предусматриваться изучение факультативных дисциплин.

8.15. Комплект документов по зачету результатов обучения (заявление о переводе на ускоренное обучение (Приложение 17), протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение 19), ведомость перезачета дисциплин (Приложение 8), ведомость переаттестации (Приложение 9), индивидуальный учебный план ускоренного обучения (Приложение 11) представляется в срок до «05» октября для проверки и подготовки проекта приказа о переводе на ускоренное обучение обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования бакалавриата, специалитета, магистратуры – в Учебно-методическое управление, обучающихся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре – в отдел подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и итоговой аттестации.

**Сокращение срока получения образования посредством  
повышения темпа освоения образовательной программы**

8.16. Программы ускоренного обучения могут реализовываться за счет повышения темпа освоения образовательной программы для лиц, имеющих соответствующие способности и (или) уровень развития (вне зависимости от уровня или формы обучения).

8.17. Лицами, имеющими соответствующие способности и (или) уровень развития, Университетом признаются обучающиеся, у которых не менее 75% отличных оценок:

- по итогам второй промежуточной аттестации – для обучающихся по программам среднего профессионального образования, по программам бакалавриата, по программам специалитета;
- по итогам первой промежуточной аттестации - для обучающихся по программам магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

8.18. Перевод на ускоренное обучение за счет повышения темпа освоения образовательной программы осуществляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение 17), которое принимается соответствующим факультетом:

- до «01» сентября – для обучающихся по программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата и программам специалитета;
- до «01» сентября (в четных семестрах) и до «01» февраля (в нечетных семестрах) – для обучающихся по программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

8.19. Заявления о переводе на ускоренное обучение за счет повышения темпа освоения образовательной программы рассматривается аттестационной комиссией факультета в срок:

- до «01» октября – для обучающихся по программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата и программам специалитета;  
- до «01» октября (в нечетных семестрах) и до «01» марта в (четных семестрах)  
– для обучающихся по программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

8.20. Аттестационная комиссия разрабатывает обучающемуся с использованием программного модуля «Планы-мини» индивидуальный учебный план ускоренного обучения (Приложение 11) на весь период обучения с соблюдением требований, установленных п.п. 8.12, 8.13. настоящего Положения.

8.21. Индивидуальный учебный план распечатывается в двух экземплярах (один в личное дело, второй выдается обучающемуся).

8.22. На основе индивидуального учебного плана ускоренного обучения аттестационная комиссия формирует ведомость выполнения индивидуального учебного плана (Приложение 12) на каждый семестр.

8.23. Индивидуальный учебный план ускоренного обучения и ведомость выполнения индивидуального учебного плана утверждается решением аттестационной комиссии, которое оформляется протоколом (Приложение 20).

8.24. На основании решения аттестационной комиссии соответствующий факультет готовит проект приказа о переводе на ускоренное обучение в срок:

- до «05» октября – для обучающихся по программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата и программам специалитета;  
- до «05» октября (в нечетных семестрах) и до «05» марта в (четных семестрах)  
– для обучающихся по программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

8.25. Обучающемуся, переведенному на ускоренное обучение за счет повышения темпа освоения образовательной программы, предоставляется право свободного посещения занятий, проводимых в других группах, вне зависимости от курса и формы обучения.

8.26. Основанием перевода обучающегося на следующий семестр или курс обучения является выполнение всех видов работ учебного плана и успешное прохождение промежуточных аттестаций, предусмотренных на текущий семестр (курс) его индивидуальным учебным планом.

8.27. Если обучающийся по различным причинам не может продолжить обучение по ускоренной программе, то он имеет право по письменному заявлению (Приложение 16) перевестись на обучение по соответствующей образовательной программе с полным сроком обучения (при наличии обучающихся по данной программе).

## **9. Порядок создания и функционирования аттестационной комиссии по переводу и восстановлению обучающихся**

9.1. Для решения вопросов о переводе и восстановлении на каждый календарный год приказом ректора создаются аттестационные комиссии факультетов.

9.2. Председателем аттестационной комиссии является декан соответствующего факультета. Персональный состав членов аттестационной комиссии от факультета утверждаются приказом ректора.

9.3. Проект приказа о составе аттестационной комиссии формируется учебно-методическим управлением по представлению соответствующих факультетов. В срок до 20 декабря текущего года факультеты подают в учебно-методическое управление докладные записки по составу аттестационной комиссии.

9.4. Аттестационная комиссия рассматривает вопросы перевода и восстановления в соответствии с настоящим положением.

9.5. Количество, формы и программы аттестационных испытаний по вопросам перевода и восстановления устанавливаются и утверждаются аттестационной комиссией.

9.6. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости в течение всего календарного года согласно сроков перевода и восстановления, предусмотренных настоящим положением.

9.7. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, формы которых представлены в приложениях 3, 7, 14, 16, 19, 20 настоящего положения. Протоколы подписываются председателем, членами и секретарем аттестационной комиссии и при положительном решении подшиваются в личное дело обучающегося.

9.8. При возникновении разногласий в аттестационной комиссии проводится голосование среди членов комиссии. Окончательное решение принимается председателем аттестационной комиссии с учетом результатов голосования. Член комиссии, мнение которого отличается от решения комиссии, имеет право сформулировать его в протоколе или на отдельном листе.

9.9. В случае отрицательного решения, протоколы хранятся на соответствующем факультете в течение 3 лет, а по истечении 3 лет уничтожаются.

9.10. Решения аттестационной комиссии обжалованию и пересмотру не подлежат.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



Е.Е. Чупандина



## Приложение 1

Форма заявления обучающегося Университета о переводе  
с одной образовательной программы на другую,  
в том числе – на другую форму обучения

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУ»  
Ендовицкому Д.А.

\_\_\_\_\_  
*ФИО полностью*

паспорт \_\_\_\_\_  
*серия, номер,*

\_\_\_\_\_  
*кем, когда выдан*

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_  
*индекс*

\_\_\_\_\_  
*область, населенный пункт,*

\_\_\_\_\_  
*улица, дом, корпус, квартира*

Телефон \_\_\_\_\_

## заявление

Прошу перевести меня \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ курса  
*дата*

\_\_\_\_\_  
*код направление / специальность, факультет*

\_\_\_\_\_  
*форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)*

\_\_\_\_\_  
*финансирование (бюджет, договор)*

на \_\_\_\_\_ курс

\_\_\_\_\_  
*код направление / специальность, факультет*

\_\_\_\_\_  
*форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)*

\_\_\_\_\_  
*финансирование (бюджет, договор)*

С условиями перевода ознакомлен(а) и полностью согласен(на).  
Приложение: копия зачетной книжки.

\_\_\_.\_\_\_.20\_\_

\_\_\_\_\_  
*подпись*

Решение аттестационной комиссии:  
Протокол от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_  
Декан (зам декана)

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*расшифровка подписи*

\_\_\_.\_\_\_.20\_\_

Документы проверены\*:

Начальник СОК

\_\_\_\_\_  
*подпись*

О.Н. Каширина \_\_\_.\_\_\_.20\_\_

Начальник ОПНПКИИА

\_\_\_\_\_  
*подпись*

Л.Н.Костина \_\_\_.\_\_\_.20\_\_

\* виза по программе СПО, бакалавров, специалистов, магистров –начальника СОК; обучающихся по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре – начальника ОПНПКИИА

## Приложение 2

## Форма расчета стоимости обучения

УТВЕРЖДАЮ  
 начальник ПФО  
 А.В. Кривошеев  
 \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

Расчет стоимости для обучающихся  
 по договорам на оказание платных образовательных услуг  
 (при переводе, восстановлении)

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Годовая трудоемкость курса \_\_\_\_\_ ЗЕТ(ВО) \_\_\_\_\_ часов (для СПО)

Трудоемкость образовательной программы  
 (по индивидуальному плану Тип) по \_\_\_\_\_  
 направление, специальность

за \_\_\_\_\_

зет/час \_\_\_\_\_

семестр, курс \_\_\_\_\_

№№ пп	Наименование дисциплин	Количество ЗЕТ / часов
<b>Итого:</b>		<b>ЗЕТ / час.</b>

Декан (зам. декана) \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

расшифровка подписи \_\_\_\_\_

## Формула расчета стоимости обучения

1	Стоимость обучения в 20____/20____ уч. году		руб.
2	Стоимость 1 ЗЕТ(часа)	$C_{зет/ч} = C_{г/Тг}$	руб.
3	Стоимость обучения по индивидуальному плану	$C = C_{зет/ч} \times \text{Тип}$	руб.

Итого: кол-во \_\_\_\_\_

зет/час \_\_\_\_\_

руб \_\_\_\_\_

Ведущий экономист \_\_\_\_\_ Н.А. Шаповалова

\*Начальник СОК \_\_\_\_\_ О.Н. Каширина

\* Начальник ОПНПКииА \_\_\_\_\_ Л.Н.Костина

\* По программам СПО, бакалавриата, специалитета, магистратуры – начальник СОК,

по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - начальник ОПНПКииА

**Приложение 3**

Форма протокола заседания аттестационной комиссии при переводе с одной образовательной программы на другую и с одной формы обучения на другую внутри ФГБОУ ВО «ВГУ»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_  
заседания аттестационной комиссии**

---

*наименование факультета*

Состав комиссии:

Председатель \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

Члены комиссии \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

*фамилия, имя, отчество*

Секретарь \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Рассмотрение заявления о переводе, перезачёте (переаттестации) дисциплин.
2. Утверждение индивидуального учебного плана.

1. СЛУШАЛИ: заявление \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

о переводе на \_\_\_\_\_ курс формы обучения \_\_\_\_\_, источник финансирования \_\_\_\_\_

*очной, очно-заочной, заочной*

*бюджет/договор*

факультет \_\_\_\_\_

код направления подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

---

Перезачтено (переаттестовано) \_\_\_\_\_ ЗЕТ за предыдущий период обучения (приложение ведомость перезачёта (переаттестации)).

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. \_\_\_\_\_

*решение комиссии*

*(удовлетворить и ... / отказать в связи с ... (мотивировка))*

2. Утвердить индивидуальный учебный план на 20\_\_-20\_\_ учебный год на срок до \_\_.\_\_.20\_\_г.

Председатель \_\_\_\_\_

*Подпись, расшифровка подписи*

Члены комиссии \_\_\_\_\_

*Подпись, расшифровка подписи*

*Подпись, расшифровка подписи*

Секретарь \_\_\_\_\_

*Подпись, расшифровка подписи*

Приложение 4

Форма заявления обучающегося о предоставлении справки о периоде обучения для перевода в другую образовательную организацию

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУ»  
Ендовицкому Д.А.

\_\_\_\_\_ *полностью (фамилия имя отчество)*  
зарегистрированного(ой) по адресу:

\_\_\_\_\_ *индекс, область, населенный пункт,*

\_\_\_\_\_ *улица, дом, корпус, квартира*

\_\_\_\_\_ *телефон*

заявление

Прошу предоставить справку о периоде обучения по

\_\_\_\_\_ *направление/специальность./факультет*

\_\_\_\_\_ *форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)*

\_\_\_\_\_ *финансирование (бюджет, договор)*

для перевода в

\_\_\_\_\_ *наименование образовательной организации*

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись*

СОГЛАСОВАНО:

Декан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

Начальник СОК

\_\_\_\_\_ О.Н. Каширина \_\_\_\_\_ 20\_\_  
*подпись*

Начальник ОПНПКИИА

\_\_\_\_\_ Л.Н.Костина \_\_\_\_\_ 20\_\_  
*подпись*

\* виза по программе СПО, бакалавров, специалистов, магистров –начальника СОК; обучающихся по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре – начальника ОПНПКИИА



Приложение 5

Образец

штамп ВГУ

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана

---

---

*фамилия, имя, отчество*

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_

---

---

будет принят(а) в порядке перевода в ФГБОУ ВО «Воронежский государственный университет» на обучение

---

(Факультет)

по специальности/направлению подготовки (указывается код и уровень образования)

---

---

после предоставления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию.

Приложение: перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Первый проректор -  
проректор по учебной работе

Е.Е. Чупандина

М.П.

**Приложение 5 А**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

Перечень  
изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование учебных дисциплин, пройденных практик, научных исследований</i>	<i>Зачетные единицы</i>	<i>Оценка</i>

## Приложение 6

Форма заявления обучающегося об отчислении в связи с переводом из ВГУ  
Ректору ФГБОУ ВО «ВГУ»  
Ендовицкому Д.А.

\_\_\_\_\_  
*ФИО полностью*  
паспорт \_\_\_\_\_  
*серия, номер,*  
\_\_\_\_\_  
*кем, когда выдан*  
зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_  
*индекс*  
\_\_\_\_\_  
*область, населенный пункт,*  
\_\_\_\_\_  
*улица, дом, корпус, квартира*  
Телефон \_\_\_\_\_

## заявление

Прошу отчислить меня \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ курса  
*дата*

\_\_\_\_\_  
*код направление / специальность, факультет*  
\_\_\_\_\_  
*форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)*  
\_\_\_\_\_  
*финансирование (бюджет, договор)*  
\_\_\_\_\_

в связи с переводом в

\_\_\_\_\_  
*наименование образовательной организации*  
и выдать из личного дела оригинал (при наличии) документа об образовании, на основании которого я был(а) зачислен(а) в университет, а также заверенную выписку из приказа об отчислении в связи с переводом в указанный вуз.

Указанные документы прошу \_\_\_\_\_  
*выдать мне лично /выдать моему представителю по доверенности (или законному представителю) /*

\_\_\_\_\_  
*/направить через операторов почтовой связи общего пользования.*

С условиями отчисления в связи с переводом ознакомлен(а) и полностью согласен(на).

Приложение: справка о переводе и перечень изученных дисциплин, которые будут перезачтены или переаттестованы в \_\_\_\_\_

*наименование образовательной организации*

\_\_\_\_\_.20\_\_

\_\_\_\_\_  
*подпись*

СОГЛАСОВАНО\*:

Декан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*подпись    расшифровка подписи*

\_\_\_\_\_.20\_\_

Начальник СОК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*подпись*    О.Н. Каширина    \_\_\_\_\_.20\_\_

Начальник ОПНПКИИА \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*подпись*    Л.Н.Костина    \_\_\_\_\_.20\_\_

\* виза по программе СПО, бакалавров, специалистов, магистров –начальника СОК; обучающихся по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре – начальника ОПНПКИИА

## Приложение 7

Форма заявления обучающегося при переводе из других образовательных организаций  
в Университет

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУ»

Ендовицкому Д.А.

\_\_\_\_\_ *ФИО полностью*  
паспорт \_\_\_\_\_

*серия, номер,*

\_\_\_\_\_ *кем, когда выдан*  
зарегистрированного(ой) по адресу:

\_\_\_\_\_ *индекс, область, населенный пункт,*

\_\_\_\_\_ *улица, дом, корпус, квартира*  
Телефон \_\_\_\_\_

## заявление

Прошу (допустить) зачислить в порядке перевода из

\_\_\_\_\_ *наименование образовательной организации, из которой переводится обучающийся*  
с \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс

*дата*

\_\_\_\_\_ *код направление, специальность*

\_\_\_\_\_ *форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)*

\_\_\_\_\_ *финансирование (бюджет, договор)*

Если обучение за счет федерального бюджета, заверяю, что обучение по образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования. С условиями перевода ознакомлен и полностью согласен(на).

Приложения:

1. справка о периоде обучения
2. выписка из приказа об отчислении из образовательной организации в связи с переводом в ВГУ
3. заверенная копия свидетельства о государственной аккредитации с приложением.

\_\_\_ . \_\_\_ . 20\_\_

\_\_\_\_\_ *Подпись*

Решение аттестационной комиссии:

Протокол от \_\_\_ . \_\_\_ . 20\_\_ № \_\_\_\_\_

Декан (зам декана)

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

\_\_\_ . \_\_\_ . 20\_\_

Документы проверены\*:

Начальник СОК

\_\_\_\_\_ *подпись* О.Н. Каширина \_\_\_ . \_\_\_ . 20\_\_

Начальник ОПНПКИИА

\_\_\_\_\_ *подпись* Л.Н.Костина \_\_\_ . \_\_\_ . 20\_\_

\* виза по программе СПО, бакалавров, специалистов, магистров – начальника СОК; обучающихся по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре – начальника ОПНПКИИА









7	БЗ.В.ОД.9	Криминология									Экз	108	48	16		32	24	36	3
8	БЗ.В.ОД.12	Избирательное право									За К	72	32	16		16	40		2
9	БЗ.В.ДВ.7.2	Административный процесс	За К	72	36	18		18	36		2								
10	БЗ.В.ДВ.8.1	Мировой судья									За К	72	32	16		16	40		2
11	Б4	Физическая культура и спорт	За	54	54			54			За	58	58			58			1
<b>ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>			Экз(3) За(5) К								Экз(4) За(3) КР К(2)								

Решение аттестационной комиссии:

Протокол от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

Обучающийся \_\_\_\_\_  
*подпись*

Документы проверены\*:

Начальник СОК \_\_\_\_\_ О.Н. Каширина \_\_.\_\_.20\_\_  
*подпись*

Начальник ОПНПКИИА \_\_\_\_\_ Л.Н.Костина \_\_.\_\_.20\_\_  
*подпись*

\* виза по программе СПО, бакалавров, специалистов, магистров –начальника СОК; обучающихся по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре – начальника ОПНПКИИА

Приложение 11

Образец индивидуального учебного плана ускоренного обучения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
"Воронежский государственный университет"

**Индивидуальный учебный  
план Иванова И.И.**

**Утверждаю**

План одобрен Ученым советом факультета  
Протокол № 7 от 23.05.2015

Первый проректор - проректор  
по учебной работе \_\_\_\_\_ Е.Е. Чупандина  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**030900.62**

Направление 030900.62 Юриспруденция

профиль "Государственное право"

**Кафедра:** 1214 Конституционного права России и зарубежных стран

**Факультет:** Юридический

Квалификация: <i>Бакалавр</i>	Год начала подготовки	2015
Форма обучения: <i>очная (ускоренное обучение на базе СПО)</i>	Образовательный стандарт	464
Срок обучения: <i>3г</i>		04.05.2010

**Согласовано**

Начальник УМУ \_\_\_\_\_ / А.В. Макушин/

Декан \_\_\_\_\_ / Ю.Н. Стариков/

Обучающийся \_\_\_\_\_ / И.И. Иванов/





1 курс			Семестр 1								Семестр 2									
№	Индекс	Наименование	Контроль	Часов						ЗЕТ	Контроль	Часов						ЗЕТ		
				Всего	Ауд				СРС			Контр оль	Всего	Ауд					СРС	Контр оль
					Всего	Лек	Лаб	Пр						Всего	Лек	Лаб	Пр			
ИТОГО по ООП				<b>1116</b>						<b>31</b>		<b>1044</b>					<b>29</b>			
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (час/нед)		ООП, факультативы (в период ТО)		<b>51,2</b>								<b>51,9</b>								
		ООП, факультативы (в период экз. сес.)		<b>48,6</b>								<b>54</b>								
		Аудиторная (ООП - физ.к.)(чистое ТО)		<b>24,2</b>								<b>23,2</b>								
УЧЕБНАЯ АУДИТОРНАЯ НАГРУЗКА, ООП (час/год)				<b>450</b>								<b>394</b>								
<b>ДИСЦИПЛИНЫ</b>			(Δ)	<b>Δ 72</b>					<b>Δ 18</b>			<b>Δ 36</b>								
			(Предельное)	1188						180			1080					162		
			(План)	<b>1116</b>	<b>450</b>	<b>198</b>		<b>252</b>	<b>504</b>	<b>162</b>	<b>31</b>		<b>1044</b>	<b>394</b>	<b>146</b>	<b>32</b>	<b>216</b>	<b>488</b>	<b>162</b>	<b>29</b>
1	Б1.В.ОД.1	Социология права	За К	72	36	18		18	36		2									
2	Б1.В.ОД.2	Логика	За	72	36	18		18	36		2									
3	Б2.Б.1	Информационные технологии в юридической деятельности									3аО КРК	72	32	16	16		40	2		
4	Б2.В.ОД.1	Информационное право и основы правовой информатики									3а КРК	72	32	16	16		40	2		
5	Б3.Б.1	Теория государства и права	Экз КРК	144	72	36		36	45	27	4									
6	Б3.Б.2	История отечественного государства и права									Экз КРК	216	68	34		34	121	27	6	
7	Б3.Б.3	История государства и права зарубежных стран	Экз КРК	252	72	36		36	153	27	7									
8	Б3.Б.4	Конституционное право	Экз КРК	144	72	36		36	45	27	4									
9	Б3.Б.5	Административное право									Экз КРК	144	66	16		50	51	27	4	
11	Б3.Б.6.1	Гражданское право (общая часть)									Экз КР К(2)	144	66	16		50	51	27	4	
13	Б3.Б.10.1	Уголовное право (общая часть)	Экз КРК	180	72	18		54	81	27	5									
14	Б3.Б.12	Экологическое право									Экз КРК	108	50	16		34	31	27	3	
15	Б3.Б.21	Римское право	Экз КРК	72	36	18		18	9	27	2									
16	Б3.В.ОД.1	Правоохранительные органы	Экз КРК	108	36	18		18	45	27	3									
17	Б3.В.ОД.2	Конституционное право зарубежных стран									Экз КРК	108	32	16		16	49	27	3	
18	Б3.В.ОД.3	Муниципальное право									Экз КРК	108	32	16		16	49	27	3	
19	Б3.В.ДВ.1.1	Законодательный процесс	За К	72	18			18	54		2									
20	Б3.В.ДВ.1.2	Организация судебной власти	За К	72	18			18	54		2									
21	Б3.В.ДВ.2.1	Множественность преступлений									За К	72	16			16	56		2	
22	Б3.В.ДВ.2.2	Региональное законодательство									За К	72	16			16	56		2	
23	Б3.В.ДВ.2.3	Административное право зарубежных стран									За К	72	16			16	56		2	
<b>ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>				Экз(6) За(3) КР(6) К(10)							Экз(6) За(2) ЗаО КР(8) К(10)									

		2 курс																			
№	Индекс	Наименование	Контроль	Семестр 3							Семестр 4										
				Часов							ЗЕТ	Часов							ЗЕТ		
				Всего	Ауд				СРС	Контр оль		Всего	Ауд				СРС	Контр оль			
					Всего	Лек	Лаб	Пр					Всего	Лек	Лаб	Пр					
ИТОГО				<b>1188</b>								<b>33</b>	<b>972</b>								<b>27</b>
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (час/нед)		ООП, факультативы (в период ТО)		<b>52,6</b>									<b>50,7</b>								
		ООП, факультативы (в период экз. сес.)		<b>47,3</b>									<b>54</b>								
		Аудиторная (ООП - физ.к.)(чистое ТО)		<b>27,5</b>									<b>21,3</b>								
УЧЕБНАЯ АУДИТОРНАЯ НАГРУЗКА, ООП (час/год)				<b>522</b>									<b>340</b>								
<b>ДИСЦИПЛИНЫ</b>			(Δ)	<b>Δ 54</b>								<b>Δ 27</b>	<b>Δ 54</b>								
			(Предельное)	1242								216	1026								162
			(План)	<b>1188</b>	<b>522</b>	<b>144</b>				<b>378</b>	<b>477</b>	<b>189</b>	<b>33</b>	<b>972</b>	<b>340</b>	<b>128</b>				<b>212</b>	<b>470</b>
1	Б1.В.ОД.3	Юридическая техника и правовая лингвистика										3а КР К	<b>72</b>	32	16		16	40		2	
2	Б1.В.ДВ.1.1	Основы ораторского искусства										3а К	<b>72</b>	16	16			56		2	
3	Б1.В.ДВ.1.2	Профессиональная речь юриста										3а К	<b>72</b>	16	16			56		2	
5	Б3.Б.6.2	Гражданское право (особенная часть)	Экз КР К	<b>180</b>	72	18		54	81	27	5										
6	Б3.Б.7	Гражданский процесс	Экз КР К	<b>144</b>	72	18		54	45	27	4										
7	Б3.Б.9	Трудовое право	Экз КР К	<b>180</b>	72	18		54	81	27	5										
9	Б3.Б.10.2	Уголовное право (особенная часть)	Экз КР К	<b>144</b>	72	18		54	45	27	4										
10	Б3.Б.11	Уголовный процесс	Экз КР К	<b>144</b>	72	18		54	45	27	4										
11	Б3.Б.13	Земельное право										Экз КР К	<b>108</b>	50	16		34	31	27	3	
12	Б3.Б.14	Финансовое право	Экз КР К	<b>108</b>	54	18		36	27	27	3										
13	Б3.Б.15	Налоговое право										Экз КР К	<b>108</b>	50	16		34	31	27	3	
14	Б3.В.ОД.4	Таможенное право	3а КР К	<b>72</b>	36	18		18	36		2										
15	Б3.В.ОД.6	Семейное право										Экз КР К	<b>72</b>	32	16		16	13	27	2	
16	Б3.В.ОД.7	Основы политико-правовой теории										Экз КР К	<b>72</b>	32	16		16	13	27	2	
17	Б3.В.ОД.8	Прокурорский надзор										Экз КР К	<b>72</b>	32	16		16	13	27	2	
18	Б3.В.ОД.9	Криминология										Экз КР К	<b>108</b>	32	16		16	49	27	3	
19	Б3.В.ОД.10	Административное судопроизводство	Экз КР К	<b>72</b>	36	18		18	9	27	2										
20	Б3.В.ОД.11	Избирательное право										3а К	<b>72</b>	16			16	56		2	
21	Б3.В.ДВ.3.1	Защита прав и свобод человека	3а К	<b>72</b>	18			18	54		2										
22	Б3.В.ДВ.3.2	Осуществление и защита гражданских прав	3а К	<b>72</b>	18			18	54		2										
24	Б3.В.ДВ.4.1	Правовая статистика										3а К	<b>72</b>	16			16	56		2	
27	Б3.В.ДВ.4.2	Преступления в сфере экономики										3а К	<b>72</b>	16			16	56		2	
31	Б3.В.ДВ.6.1	Защита персональных данных	3а К	<b>72</b>	18			18	54		2										
33	Б3.В.ДВ.7.1	Мировой судья										3а К	<b>72</b>	16			16	56		2	
<b>ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>				Экз(7) 3а(3) КР(8) К(15)							Экз(6) 3а(6) КР(7) К(12)										



## Сводные данные индивидуального плана

		Итого								Курс 1			Курс 2			Курс 3			
		Баз.%	Вар.%	ДВ(от Вар.)%	ЗЕТ					Всего	Сем 1	Сем 2	Всего	Сем 3	Сем 4	Всего	Сем 5	Сем 6	
					Мин.	Макс.	Итого	Факт	Переат.										
	Итого по ООП (без факультативов)				234	259	240	180	60	60	31	29	60	33	27	60	36	24	
	Итого по циклам Б1 - Б3	72%	28%	38.3%	208	230	211	156	55	60	31	29	60	33	27	36	36		
Б1	Гуманитарный, социальный и экономический цикл	64%	36%	25%	22	30	22	11	11	4	4		4		4	3	3		
Б1.Б	Базовая часть				14	14	14	3	11							3	3		
Б1.В	Вариативная часть				8	16	8	8		4	4		4		4				
Б2	Информационно-правовой цикл	57%	43%	33.3%	6	10	7	4	3	4		4							
Б2.Б	Базовая часть				4	4	4	2	2	2		2							
Б2.В	Вариативная часть				2	6	3	2	1	2		2							
Б3	Профессиональный цикл	73%	27%	40.8%	180	190	182	141	41	52	27	25	56	33	23	33	33		
Б3.Б	Базовая часть				133	133	133	94	39	39	22	17	31	25	6	24	24		
Б3.В	Вариативная часть				47	57	49	47	2	13	5	8	25	8	17	9	9		
Б4	Физическая культура				2	2	2		2										
Б5	Практики, НИР				12	15	15	12	3							12		12	
Б6	Итоговая государственная аттестация				12	12	12	12								12		12	
ФТД	Факультативы				2	2	2	2								2	2		
	Доля ... занятий от аудиторных	лекционных					34.77%												
		в интерактивной форме					18.43%												
	Учебная нагрузка (час/нед)	ООП, факультативы (в период ТО)					52.2					-	51.2	51.9	-	52.6	50.7	-	54
		ООП, факультативы (в период экз. сесс)					51.3					-	48.6	54	-	47.3	54	-	54
		Аудиторная (ООП - физ.к.)(чистое ТО)					24.5					-	24.2	23.2	-	27.5	21.3	-	25.7
		Аудиторная (физ.к.)										-			-			-	
	Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕНЫ (Экз)					12					6	6	13	7	6	6	6	
		ЗАЧЕТЫ (За)					5					3	2	9	3	6	5	5	
		ЗАЧЕТЫ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)					1						1				1	1	
		КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (КР)					14					6	8	15	8	7	1	1	
		КОНТРОЛЬНЫЕ (К)					20					10	10	27	15	12	13	13	

## Приложение 12

Форма ведомости выполнения индивидуального учебного плана

ВЕДОМОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ  
ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Источник финансирования \_\_\_\_\_

Направление/специальность \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Содержание индивидуального плана:

Наименование дисциплины (модуля)	Кол-во ЗЕТ / часов	Форма контроля (зач/экс) Оценка	Дата аттестации	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				

Причина обучения по индивидуальному учебному плану \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

*подпись**расшифровка подписи*

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_



## Приложение 13

Форма заявления обучающегося о восстановлении

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУ»  
Ендовицкому Д.А.

\_\_\_\_\_  
*ФИО полностью*

паспорт \_\_\_\_\_  
*серия, номер,*

\_\_\_\_\_  
*кем, когда выдан*

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_  
*индекс*

\_\_\_\_\_  
*область, населенный пункт,*

\_\_\_\_\_  
*улица, дом, корпус, квартира*

Телефон \_\_\_\_\_

Отчислен(а) с \_\_\_\_\_ курса, формы обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*код направление/специальность*

Источник финансирования \_\_\_\_\_  
*бюджет/договор*

Приказ ВГУ об отчислении от \_\_.\_\_.20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*указать причину отчисления*

## заявление

Прошу восстановить меня с \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс

\_\_\_\_\_  
*код направление, специальность*

\_\_\_\_\_  
*форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)*

\_\_\_\_\_  
*финансирование (бюджет, договор)*

С условиями восстановления ознакомлен(а) и полностью согласен(на).

\_\_ . \_\_ . 20 \_\_

\_\_\_\_\_  
*подпись*

Решение аттестационной комиссии:

Протокол от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_

Декан (зам декана)

\_\_ . \_\_ . 20 \_\_

\_\_\_\_\_  
*подпись*\_\_\_\_\_  
*расшифровка подписи*

Документы проверены\*:

Начальник СОК

\_\_\_\_\_  
*подпись* О.Н. Каширина \_\_.\_\_.20\_\_

Начальник ОПНПКИИА

\_\_\_\_\_  
*подпись* Л.Н.Костина \_\_.\_\_.20\_\_

\* виза по программе СПО, бакалавров, специалистов, магистров – начальника СОК; обучающихся по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре – начальника ОПНПКИИА

**Приложение 14**

Форма протокола заседания аттестационной комиссии при восстановлении

в ФГБОУ ВО «ВГУ»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_**  
**заседания аттестационной комиссии**\_\_\_\_\_  
*наименование факультета*

Состав комиссии:

Председатель \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

Члены комиссии \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

Секретарь \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество**фамилия, имя, отчество***ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Рассмотрение заявления о восстановлении ранее обучавшегося в ФГБОУ ВО «ВГУ», перезачёте (переаттестации) дисциплин.
2. Утверждение индивидуального учебного плана.

**СЛУШАЛИ:** заявление \_\_\_\_\_*фамилия, имя, отчество*

о восстановлении на \_\_\_\_\_ курс формы обучения \_\_\_\_\_, источник финансирования \_\_\_\_\_

*очной, очно-заочной, заочной**бюджет/договор*

факультет \_\_\_\_\_

код направления подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Перезачтено (переаттестовано) \_\_\_\_\_ ЗЕТ за предыдущий период обучения  
(приложение ведомость перезачёта (переаттестации)).**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. \_\_\_\_\_

*решение комиссии**(удовлетворить и ... / отказать в связи с ... (мотивировка))*2. Утвердить индивидуальный учебный план на 20\_\_-20\_\_ учебный год на срок до  
\_\_\_.\_\_20\_\_г.

Председатель \_\_\_\_\_

*Подпись, расшифровка подписи*

Члены комиссии \_\_\_\_\_

*Подпись, расшифровка подписи*

Секретарь \_\_\_\_\_

*Подпись, расшифровка подписи*

## Приложение 15

Форма заявления обучающегося о переводе по индивидуальному плану

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУ»  
 Ендовицкому Д.А.  
 обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
 \_\_\_\_\_ формы обучения  
 факультет \_\_\_\_\_  
 код направление/специальность \_\_\_\_\_  
 источник финансирования \_\_\_\_\_  
*бюджет/договор*

\_\_\_\_\_ *ФИО полностью*  
 паспорт \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ *серия, номер,*  
 \_\_\_\_\_ *кем, когда выдан*  
 зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ *индекс*

\_\_\_\_\_ *область, населенный пункт,*  
 \_\_\_\_\_ *улица, дом, корпус, квартира*  
 Телефон \_\_\_\_\_

заявление

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_.

Задолженность за предыдущий \_\_\_\_\_ отсутствует.  
 \_\_\_\_\_ *семестр / курс*

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану ознакомлен(а), согласен(на) и обязуюсь его выполнить.

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись*

Решение аттестационной комиссии:

Протокол от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_

Декан (зам декана)

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

Документы проверены\*:

Начальник СОК

\_\_\_\_\_ О.Н. Каширина \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_  
 \_\_\_\_\_ *подпись*

Начальник ОПНПКИИА

\_\_\_\_\_ Л.Н.Костина \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_  
 \_\_\_\_\_ *подпись*

\* виза по программе СПО, бакалавров, специалистов, магистров – начальника СОК; обучающихся по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре – начальника ОПНПКИИА

Приложение 16

Форма заявления обучающегося о прекращении ускоренного обучения

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУ»  
 Ендовицкому Д.А.  
 обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
 \_\_\_\_\_ формы обучения  
 факультет \_\_\_\_\_  
 код направление/специальность \_\_\_\_\_  
 источник финансирования \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 паспорт \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 кем, когда выдан \_\_\_\_\_  
 зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ индекс \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 область, населенный пункт, \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 улица, дом, корпус, квартира \_\_\_\_\_  
 Телефон \_\_\_\_\_

заявление

Прошу прекратить обучение по индивидуальному учебному плану с \_\_\_\_\_  
в связи с \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

Документы проверены:

Декан/зам.декана

\_\_\_\_\_ Ф.И.О \_\_\_\_\_ .\_\_\_.20\_\_  
подпись

Начальник СОК\*\*

\_\_\_\_\_ О.Н. Каширина \_\_.\_\_.20\_\_  
подпись

Начальник ОПНПКИИА

\_\_\_\_\_ Л.Н.Костина \_\_.\_\_.20\_\_  
подпись

\*\* виза по программе СПО, бакалавров, специалистов, магистров –начальника СОК; обучающихся по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре – начальника ОПНПКИИА

## Приложение 17

Форма заявления обучающегося о переводе на ускоренное обучение

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУ»  
 Ендовицкому Д.А.  
 обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
 \_\_\_\_\_ формы обучения  
 факультет \_\_\_\_\_

код направление/специальность \_\_\_\_\_  
 источник финансирования \_\_\_\_\_  
 бюджет/договор

\_\_\_\_\_ ФИО полностью  
 паспорт \_\_\_\_\_  
 серия, номер, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кем, когда выдан  
 зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_  
 индекс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ область, населенный пункт,  
 \_\_\_\_\_ улица, дом, корпус, квартира  
 Телефон \_\_\_\_\_

## заявление

Прошу перевести меня на ускоренное обучение по индивидуальному учебному  
 плану на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану озна-  
 комлен(а), согласен(на) и обязуюсь его выполнить.

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись*

Решение аттестационной комиссии:

Протокол от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_

Декан (зам декана)

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

Документы проверены\*:

Начальник СОК\*\*

\_\_\_\_\_ *подпись*

О.Н. Каширина \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

Начальник ОПНПКИИА

\_\_\_\_\_ *подпись*

Л.Н.Костина \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

\*\* виза по программе СПО, бакалавров, специалистов, магистров –начальника СОК; обучающихся по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре – начальника ОПНПКИИА



## Приложение 18

Форма протокола заседания аттестационной комиссии при переводе  
на обучение по индивидуальному учебному плану

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_**  
**заседания аттестационной комиссии**

\_\_\_\_\_  
*наименование факультета*

Состав комиссии:  
Председатель \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*

Секретарь \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*

## ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение заявления о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану.
2. Об утверждении индивидуального учебного плана.

1. СЛУШАЛИ: заявление \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*

о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану на \_\_\_\_ курс  
формы обучения \_\_\_\_\_, источник финансирования \_\_\_\_\_  
*очной, очно-заочной, заочной* *бюджет/договор*

факультет \_\_\_\_\_  
код направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

## ПОСТАНОВИЛИ:

1. \_\_\_\_\_  
*решение комиссии*  
*(удовлетворить и ... / отказать в связи с ... (мотивировка))*
- на обучение по индивидуальному учебному плану до \_\_.\_\_.20\_\_.
2. Утвердить индивидуальный учебный план на 20\_\_-20\_\_ учебный год.

Председатель \_\_\_\_\_  
*Подпись, расшифровка подписи*

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
*Подпись, расшифровка подписи*

\_\_\_\_\_  
*Подпись, расшифровка подписи*

Секретарь \_\_\_\_\_  
*Подпись, расшифровка подписи*

**Приложение 19**

Форма протокола заседания аттестационной комиссии  
о переводе на ускоренное обучение  
(ЗАЧЁТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_  
заседания аттестационной комиссии**

---

*наименование факультета*

Состав комиссии:

Председатель \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

Члены комиссии \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

*фамилия, имя, отчество*

Секретарь \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Рассмотрение заявления о переводе на ускоренное обучение, перезачёте (переаттестации) дисциплин.
2. Утверждение индивидуального учебного плана ускоренного обучения.

СЛУШАЛИ: заявление \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

о переводе на \_\_\_\_ курс формы обучения \_\_\_\_\_, источник финансирования \_\_\_\_\_

*очной, очно-заочной, заочной*

*бюджет/договор*

факультет \_\_\_\_\_

код направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Перезачтено (переаттестовано) \_\_\_\_\_ ЗЕТ за предыдущий период обучения  
(приложение ведомость перезачёта (переаттестации)).

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. \_\_\_\_\_

*решение комиссии*

*(удовлетворить и ... / отказать в связи с ... (мотивировка))*

2. Утвердить индивидуальный учебный план ускоренного обучения.

Председатель \_\_\_\_\_

*Подпись, расшифровка подписи*

Члены комиссии \_\_\_\_\_

*Подпись, расшифровка подписи*

*Подпись, расшифровка подписи*

Секретарь \_\_\_\_\_

*Подпись, расшифровка подписи*

**Приложение 20**

Форма протокола заседания аттестационной комиссии  
о переводе на ускоренное обучение  
(ПОВЫШЕНИЕ ТЕМПА ОСВОЕНИЯ ООП)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_  
заседания аттестационной комиссии**

---

*наименование факультета*

Состав комиссии:

Председатель \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

Члены комиссии \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

*фамилия, имя, отчество*

Секретарь \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Рассмотрение заявления о переводе на ускоренное обучение.
2. Утверждение индивидуального учебного плана ускоренного обучения.

СЛУШАЛИ: заявление \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

о переводе на \_\_\_\_ курс формы обучения \_\_\_\_\_, источник финансирования \_\_\_\_\_

*очной, очно-заочной, заочной*

*бюджет/договор*

факультет \_\_\_\_\_

код направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. \_\_\_\_\_.

*решение комиссии*

*(удовлетворить и ... / отказать в связи с ... (мотивировка))*

2. Утвердить индивидуальный учебный план ускоренного обучения.

Председатель \_\_\_\_\_

*Подпись, расшифровка подписи*

Члены комиссии \_\_\_\_\_

*Подпись, расшифровка подписи*

*Подпись, расшифровка подписи*

Секретарь \_\_\_\_\_

*Подпись, расшифровка подписи*

## Приложение 21

(СПРАВОЧНОЕ)

## Оформление документов при переводе и восстановлении.

Движение контингента	Обучающийся	Аттестационная комиссия факультета	ПФО	<ul style="list-style-type: none"><li>УМУ (бакалавриат, специалитет, магистратура) (СПО)</li><li>ОПНПКиИА (аспирантура)</li></ul>
<b>Перевод внутри ФГБОУ ВО «ВГУ»</b>	1. Заявление (приложение 1) 2. Копия зачетной книжки	1. Протокол заседания аттестационной комиссии (приложение 3) 2. Ведомость перезачёта дисциплин (приложение 8) 3. Ведомость переаттестации дисциплин (приложение 9) 4. Индивидуальный учебный план на учебный год (приложение 10) 5. Ведомость выполнения индивидуального учебного плана (приложение 12) <i>(указываются дисциплины (части), которые обучающийся не изучал)</i> 6. Подготовка данных для расчета стоимости обучения	Расчет стоимости обучения (прил. 2)	Проект приказа
<b>Перевод из ФГБОУ ВО «ВГУ» в другие вузы</b>	1. Заявление (приложение 4) 2. Справка из другого вуза (приложение 5)	-	-	1. Проект приказа об отчислении в связи с переводом 2. Справка об обучении установленного образца

<b>Перевод из других вузов в ФГБОУ ВО «ВГУ»</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Заявление (приложение 6)</li><li>2. Копия зачетной книжки или справка об обучении (выданная по требованию)</li><li>3. Документ об образовании (оригинал и копия);</li><li>4. Копия свидетельства о государственной аккредитации с приложением (заверенная образовательной организацией)</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Протокол заседания аттестационной комиссии (приложение 7)</li><li>2. Ведомость перезачёта дисциплин (приложение 8)</li><li>3. Ведомость переаттестации дисциплин (приложение 9)</li><li>4. Индивидуальный учебный план на учебный год (приложение 10)</li><li>5. Ведомость выполнения индивидуального учебного плана (приложение 12)</li><li>6. Подготовка данных для расчета стоимости обучения</li></ol>	Расчет стоимости обучения (прил. 2)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Справка-запрос установленного образца (приложение 5)</li><li>2. Проект приказа о допуске к учебным занятиям</li><li>3. Проект приказа о зачислении в ФГБОУ ВО «ВГУ» в порядке перевода из другого вуза</li></ol>
<b>Восстановление в ФГБОУ ВО «ВГУ»</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Заявление (приложение 13)</li><li>2. Документ об образовании или его заверенная копия</li><li>3. Копия зачетной книжки</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Протокол заседания аттестационной комиссии (приложение 14)</li><li>2. Ведомость перезачёта дисциплин (приложение 8)</li><li>3. Ведомость переаттестации дисциплин (приложение 9)</li><li>4. Индивидуальный учебный план на учебный год (приложение 10)</li><li>5. Ведомость выполнения индивидуального учебного плана (приложение 12)</li><li>6. Подготовка данных для расчета стоимости обучения</li></ol>	Расчет стоимости обучения (прил. 2)	Проект приказа о восстановлении
<b>Перевод на индивидуальный учебный план</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Заявление (приложение 15)</li><li>2. Документы, подтверждающие причины перевода на индивидуальный учебный план</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Протокол заседания аттестационной комиссии (приложение 18)</li><li>2. Индивидуальный учебный план на учебный год (приложение 10)</li><li>3. Ведомость выполнения индивидуального учебного плана (приложение 12) на каждый семестр</li><li>4. Подготовка данных для расчета стоимости обучения</li></ol>	Расчет стоимости обучения (прил. 2)	Проект приказа о переводе на индивидуальный учебный план

<b><u>Зачет результатов обучения</u></b>				
<b>Перевод на ускоренное обучение</b>	1. Заявление (приложение 17) 2. Документ об образовании или его заверенная копия	1. Протокол заседания аттестационной комиссии (приложение 19) 2. Ведомость перезачёта дисциплин (приложение 8) 3. Ведомость переаттестации дисциплин (приложение 9) 4. Индивидуальный учебный план ускоренного обучения (приложение 11) 5. Ведомость выполнения индивидуального учебного плана (приложение 12) 6. Подготовка данных для расчета стоимости обучения	Расчет стоимости обучения (прил. 2)	Проект приказа о переводе на индивидуальный учебный план ускоренного обучения
<b><u>Повышение темпа освоения образовательной программы</u></b>				
<b>Перевод на ускоренное обучение</b>	1. Заявление (приложение 17) 2. Копия зачетной книжки	1. Протокол заседания аттестационной комиссии (приложение 20) 2. Индивидуальный учебный план (приложение 11) 3. Ведомость выполнения индивидуального учебного плана (приложение 12) на каждый семестр 4. Подготовка данных для расчета стоимости обучения	Расчет стоимости обучения (прил. 2)	Проект приказа о переводе на индивидуальный учебный план ускоренного обучения