



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН
Приказом Южно-Уральского
государственного университета
от 12.10.2026 № 198-13/09

ПОРЯДОК

г. Челябинск

Перезачета результатов освоения обучающимися дисциплин, видов практической подготовки в дополнительных профессиональных программах/ основных программах профессионального обучения

1. Общие положения

1.1. Порядок перезачета результатов освоения обучающимися дисциплин, видов практической подготовки в дополнительных профессиональных программах/основных программах профессионального обучения (далее – Порядок) устанавливает в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» (далее – Университет) порядок и процедуру зачета результатов освоения обучающимися дисциплин, видов практической подготовки, изученных в Университете или в других образовательных организациях.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 24.03.2025 N 266 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказа Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- локальных нормативных актов Университета.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие термины:

Перезачет – признание результатов освоения дисциплин, видов практической подготовки, дополнительных профессиональных программ, изученных обучающимся в ходе обучения по другим образовательным программам высшего/среднего профессионального образования, дополнительных профессиональных программ, основных программ профессионального обучения, а также полученных по ним экзаменационных оценок (зачетов) и их перенос в документы осваиваемой в настоящее время дополнительной профессиональной

программы/основной программы профессионального обучения (далее — ДПП/ОППО).

Индивидуальный учебный план — учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей обучающегося.

1.4. Настоящий Порядок распространяется на обучающихся:

- имеющих или получающих высшее/среднее профессиональное образование;
- прошедших обучение по дополнительной(ным) профессиональной(ным) программе(мам) профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- прошедших обучение по основной программе(мам) профессионального обучения;
- прошедших обучение по дополнительным образовательным программам в формате онлайн-курсов.

1.5. Документы, подтверждающие результаты пройденного обучения:

- документы об образовании и (или) о квалификации;
- документы об обучении (удостоверения о повышении квалификации, дипломы о профессиональной переподготовке, свидетельства о профессии рабочего, должности служащего), в том числе справки об обучении или о периоде обучения, сертификаты онлайн-курсов.

1.6. Право на перезачет освоения результатов обучения дает документ, выданный организацией, имеющей лицензию на право осуществления образовательной деятельности.

1.7. Перезачету не подлежат результаты государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации.

1.8. Решение о перезачете результатов обучения освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины, вида практической подготовки и прохождения текущего контроля и/или промежуточной аттестации.

2. Условия и порядок осуществления перезачёта

2.1. Перезачет результатов обучения осуществляется по заявлению потенциального обучающегося программ ДПП/ОППО.

2.2. Заявление (Приложение 1) подается в структурное подразделение, реализующее ДПП/ОППО, не позднее 3 рабочих дней после подачи заявки об обучении.

2.3. Результаты освоения дисциплин/ы, указанные/х в заявлении для перезачета должны быть подтверждены копией/ями документа/ов, подтверждающих пройденное обучение:

- справка об обучении или периоде обучения (академическая справка);
- диплом бакалавра/магистра/специалиста;
- диплом об окончании аспирантуры;
- диплом о среднем профессиональном образовании;
- диплом о профессиональной переподготовке;
- удостоверение о повышении квалификации;
- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего;
- сертификат об успешном завершении дополнительной образовательной программы в формате онлайн-курсов.

2.4. Перезачет результатов обучения проводится на основе сопоставления планируемых результатов обучения по дисциплине и(или) виду практической подготовки, определенных ДПП/ОППО Университета, с результатами обучения по соответствующей дисциплине и (или) виду практической подготовки другой образовательной программы.

Перезачету подлежат дисциплины и(или) вид практической подготовки, наименование которых полностью отражают содержание (1), совпадают формы контроля (2), а объем (3) не менее чем на 80% совпадает с дисциплинами и(или) видами практической подготовки, определенными ДПП/ОППО Университета.

2.5. Руководитель ДПП/ОППО сопоставляет результаты обучения по каждой дисциплине и/или виду практической подготовки на основании следующих критериев:

Критерии	Условия	
	перезачета	отказа в перезачете
Наличие лицензии у образовательной организации	Имеется лицензия ¹	Отсутствует лицензия
Наличие государственной аккредитации у образовательной организации, выдавшей документ (кроме документов о дополнительном профессиональном образовании)	Имеется государственная аккредитация ²	Отсутствует государственная аккредитация
Общий объем дисциплины/ видов практической подготовки	Совпадение от 80% до 100%) включительно	Совпадение менее 80%
Форма контроля	Совпадение форм контроля: – плановый экзамен/ дифференцированный зачет, фактически: экзамен/ дифференцированный зачет; – плановый зачет, фактически: зачет или экзамен.	Несовпадение форм контроля: плановый экзамен, а фактически: зачет
Дата выдачи документа, подтверждающего пройденное обучение дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	Не более 5 лет и менее к моменту подачи заявления, в зависимости от вида профессиональной деятельности	Более 5 лет к моменту подачи заявления

2.6. Несоблюдение хотя бы одного из критериев, представленных в таблице, является основанием для отказа в перезачете.

2.7. Перезачет/отказ в перезачете оформляется Решением о перезачете дисциплин/об отказе в перезачете, изученных ранее (далее — Решение) (Приложение 2).

2.8. Решение подписывает руководитель ДПП/ОППО и согласовывает руководитель структурного подразделения, реализующего ДПП/ОППО.

2.9. Руководитель структурного подразделения, реализующего ДПП/ОППО, не позднее 3 рабочих дней передает обучающемуся Решение для ознакомления лично или направляет посредством электронной почты, указанной обучающимся в заявлении.

2.10. Обучающийся в течение 3 дней с даты получения Решения ставит подпись об ознакомлении с результатами перезачета в Решении и возвращает лично или направляет скан подписанного Решения посредством электронной почты руководителю структурного подразделения, реализующего ДПП/ОППО.

2.11. В случае невозвращения обучающимся Решения или возвращение без подписи об

¹ Сведения о наличии лицензии содержатся в Реестре лицензий Рособрнадзора по ссылке

<https://islod.obrnadzor.gov.ru/rlic/>

² Сведения о наличии государственной аккредитации содержатся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам по ссылке

<https://islod.obrnadzor.gov.ru/accredreestr/>

ознакомлении, обучающийся считается ознакомленным по истечении трех рабочих дней после получения Решения.

2.12. В случае отказа в перезачете обучающийся должен посещать все учебные занятия и выполнить все виды текущего контроля, промежуточной аттестации по данной дисциплине или виду практической подготовки.

2.13. На основании подписанного обучающимся Решения руководитель структурного подразделения, реализующего ДПП/ОППО составляет проект Индивидуального учебного плана обучающегося и устанавливает сокращенный срок обучения (приложение 3).

2.13.1. Проект Индивидуального учебного плана согласует руководитель департамента по сопровождению дополнительного образования

2.13.2. Согласованный проект Индивидуального учебного плана утверждает проректор Университета, действующий на основании приказа Южно-Уральского государственного университета о распределении обязанностей между проректорами.

2.14. На основании утвержденного Индивидуального учебного плана руководитель структурного подразделения, реализующего ДПП/ОППО, составляет проект приказа «Об утверждении индивидуального учебного плана и периоде обучения» (далее — Приказ) (приложение 4).

2.14.1. Проект Приказа согласует руководитель департамента по сопровождению дополнительного образования.

2.14.2. Согласованный проект Приказа подписывается проректором Университета, действующим на основании приказа Южно-Уральского государственного университета о распределении обязанностей между проректорами.

2.15. На основании утвержденного Индивидуального учебного плана руководитель структурного подразделения, реализующего ДПП/ОППО рассчитывает стоимость платных образовательных услуг³ по индивидуальному учебному плану на основании «Методики расчета полной стоимости обучения по индивидуальному учебному плану», утверждённой приказом Южно-Уральского государственного университета.

ПРИНЯТ

Решением Ученого совета

от 28.09.2026 протокол № 3

³ Для обучающихся по договору о платных образовательных услугах.

Форма ДОП-26/0

Руководителю
(структурного подразделения,
реализующего ДПП/ОППО)
Фамилия И.О.,

Фамилия И.О.,
(потенциального обучающегося) по
программе

наименование программы

Телефон, e-mail

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачесть результаты освоения дисциплин(ы), изученных(ой) мной в связи с
(нужное отметить)

☐	зачетом полученных результатов по образовательным программам СПО
☐	зачетом полученных результатов по образовательным программам ВО
☐	зачетом полученных результатов по дополнительным профессиональным программам
☐	зачетом полученных результатов по основным программам профессионального обучения
☐	зачетом полученного сертификата онлайн курса

и предоставить право обучения по индивидуальному учебному плану.

Документ, подтверждающий обучение _____ (реквизиты документа)

Копию(и) документа(ов), подтверждающего(их) обучение прилагаю.

Дата

Подпись



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ

РЕШЕНИЕ

о перезачете/об отказе в перезачете дисциплин, изученных ранее

_____ 20__ г.

№ _____

На основании заявления слушателя ФИО о зачете дисциплин, изученных ранее.

Представлены следующие документы (*диплом, удостоверение о повышении квалификации, свидетельство о рабочей профессии/должности служащего, справка об обучении, сертификат, реквизиты и наименование организации, выдавшей документ*)

Решение о перезачете дисциплин дополнительной образовательной программы Наименование программы (____ час, приказ об открытии от ____ № ____):

№ п п	Дополнительная образовательная программа			Предоставленный документ				Результат перезачета (оценка/отказ/перееаттестация)	Причина отказа/направления на перееаттестацию (недостаточный объем/несоответствие формы контроля/несоответствие содержанию программы)
	Наименование дисциплины/вида практической подготовки	Объем (часы)	Форма контроля	Наименование дисциплины	Объем (часы/ЗЕ)	Форма контроля	Оценка		

Руководитель программы

Согласовано:

Руководитель структурного подразделения

Ознакомлен:

Слушатель



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ, РЕАЛИЗУЮЩЕЕ ДОП

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор
по образовательной
деятельности ____ Фамилия ИО

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ ____ от ____

обучающегося _____ (ФИО)

по дополнительной профессиональной программе/основной программе профессионального
обучения Название программы

Трудоемкость программы: ____ академических часов (в том числе ____ ауд. час.).

Форма обучения: _____

Срок обучения _____

Наименование дисциплины	Формируемые компетенции	Трудоемкость, час.	Форма аттестации	Аудиторные занятия (в том числе с ДОТ)			Сам. раб.
				Лекции	Практики	Лаб.	
1.....* ⁴							
2.....							
Итоговая аттестация							
ИТОГО							

Руководитель
структурного подразделения, реализующего ДОП

И.О. Фамилия

Согласовано

Руководитель департамента
по сопровождению дополнительного образования

И.О. Фамилия

⁴ Зачтенные дисциплины выделяются * со следующей формулировкой:

* Дисциплины, изученные ранее и зачтенные в установленном порядке (Решение от ____ № ____).



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

от _____ 20____ г.

г. Челябинск

№ _____

**Об утверждении индивидуального учебного плана
и периоде обучения по ДПП/ОППО**

На основании Решения о перезачете дисциплин, изученных ранее от ____ № _____ для следующих слушателей:

1) ФИО

1. Утвердить индивидуальный учебный план № ____ от ____ по ДПП/ОППО « _____ » (Приложение).
2. Установить срок обучения _____.

Проректор
по образовательной деятельности

Обратная сторона
Проект распоряжения вносит:

Руководитель структурного подразделения,
реализующего ДПП/ОППО

Согласовано

Руководитель ДСДО