

---

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАЛУЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор КГУ им. К.Э. Циолковского

М.А. Казак



### ПОРЯДОК

зачета результатов освоения аспирантами учебных предметов, курсов, дисциплин, практик в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского»

Принято на заседании Ученого совета  
Университета 27.12.2018  
Протокол №4

Калуга

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок регламентирует зачет аспирантам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского» (далее - Университет) результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин, практик, результатов научных исследований, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Порядок разработан на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- Устава и иных локальных нормативных актов Университета.

## **2. Организация и проведение зачета результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин, практик, результатов научных исследований, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность**

2.1. На основании документов о предыдущем образовании у аспирантов производится зачет отдельных дисциплин, практик, результатов научных исследований (включая знания, умения и навыки).

2.2. Под зачетом понимается признание отдельных изученных (пройденных) на предыдущем этапе обучения или при получении предыдущего высшего образования учебных дисциплин и/или практик, отдельных видов научных исследований, а также полученных по ним оценок или зачетов, и запись о них в учетных документах аспиранта по вновь осваиваемой программе аспирантуры.

2.3. Зачет проводится при соблюдении следующих условий:

- название (номенклатура) дисциплины должно соответствовать требованиям ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации) и утвержденному в Университете учебному плану аспирантуры;
- количество часов по зачитываемой дисциплине не может быть меньше количества часов, отведенных на изучение этой же дисциплины в Университете более чем на 20%;
- к рассмотрению принимаются оценки «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «зачтено».

2.4. Зачеты осуществляются на первом и втором году обучения.

2.5. Для получения зачёта обучающиеся представляют в аспирантуру следующие документы:

- заявление о зачёте дисциплины, практики, результатов научных исследований;
- документы об имеющихся результатах обучения аспиранта (справка об обучении или периоде обучения; удостоверение по форме 2.2.; копия зачётной книжки; портфолио; транскрипты из зарубежных организаций высшего образования; международные сертификаты, подтверждающие уровень знаний иностранных языков и/ или других дисциплин; сертификаты об изучении дисциплин дистанционно на сайтах международных и российских образовательных онлайн платформ и др.).

2.6. Аспирант может отказаться от зачета дисциплин и практик. В этом случае аспирант изучает дисциплины, проходит практики на общих основаниях.

2.7. Для проведения зачета формируется аттестационная комиссия. Председателем аттестационной комиссии является зав. аспирантурой; членами комиссии - научный руководитель аспиранта и ведущий преподаватель соответствующей профильной кафедры. Приказ о создании аттестационной комиссии, сроках ее полномочий и составе утверждается ректором.

2.8. Аттестационная комиссия на основании имеющихся у аспиранта документов о предыдущем образовании:

- сопоставляет перечень учебных дисциплин (объемы зачетных единиц, форму контроля) и практик, пройденных (изученных) аспирантом на предыдущем этапе обучения, с перечнем дисциплин и практик, содержащихся в учебных планах Университета для соответствующих направлений подготовки аспирантов;
- определяет список (перечень) дисциплин и практик, по которым возможно принятие решения о зачете;
- устанавливает сроки проведения зачета и график работы кафедр с аспирантами;
- определяет возможность о переводе на ускоренное обучение и срок получения высшего образования по сокращенной программе.

2.9. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

2.10. Аттестационная комиссия составляет протокол, в котором указываются перечень и объемы зачетных дисциплин, практик, научных исследований с оценкой или зачетом в соответствии учебным планом программы аспирантуры с полным сроком обучения.

2.11. Положительное решение о зачете удостоверяется переносом

итоговой оценки в аттестационную ведомость.

2.12. Результаты зачёта фиксируются в личном деле аспиранта.

2.13. Аспиранты, имеющие зачеты, могут не посещать занятия по зачтенным им дисциплинам учебного плана.

2.14. При оформлении диплома об окончании аспирантуры зачтенные дисциплины, практики, научные исследования и соответствующие оценки по ним вносятся в приложение к диплому. При переводе обучающегося в другое высшее учебное заведение или отчислении до завершения освоения программы аспирантуры записи о зачтенных дисциплинах вносятся в справку об обучении.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящий Порядок действует до замены новым. Порядок может быть заменен и заново утвержден в случае изменения названия структурного подразделения, университета либо реорганизации университета, а также внесения в текст Положения более 3-х изменений, дополнений.