

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (МАДИ)»**

**П Р И К А З**

«17» 09 2025 г.

Москва

№ 850.9

**Об утверждении Положения  
об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении  
в пределах осваиваемой образовательной программы высшего образования  
и о порядке зачета результатов пройденного обучения**

На основании решения ученого совета МАДИ от 16.09.2025  
(протокол № 1) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении в пределах осваиваемой образовательной программы высшего образования и о порядке зачета результатов пройденного обучения (Приложение).

2. Признать утратившими силу приказы МАДИ от 29.12.2018 № 812 о.д. «Об утверждении Положения об ускоренном обучении при освоении образовательных программ высшего образования по индивидуальному учебному плану», от 29.12.2018 № 819 о.д. «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии по перезачету и переаттестации учебных дисциплин (модулей) и практик».

3. Начальнику Управления информатизации Бурову Г.С. обеспечить публикацию настоящего приказа на официальном сайте МАДИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора – проректора по образовательной деятельности Артемьева И.А.

Ректор

А.И. Ажгиревич

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении в пределах осваиваемой образовательной программы высшего образования и о порядке зачета результатов пройденного обучения**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении в пределах осваиваемой образовательной программы высшего образования и о порядке зачета результатов пройденного обучения (далее – Положение) определяет:

– условия, основания и порядок перевода обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский автомобильно-дорожный государственный технический университет (МАДИ)» (далее – образовательные программы, МАДИ) и в институтах (филиалах) МАДИ;

– порядок зачета МАДИ результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, (модулей), в том числе онлайн курсов, практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – результаты пройденного обучения).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки/специальностям,



утвержденными Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- уставом МАДИ;

- правилами внутреннего распорядка обучающихся МАДИ.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Индивидуальный учебный план – учебный план, формируемый на основе учебного плана образовательной программы, утвержденного МАДИ, и определяющий индивидуальную образовательную траекторию обучающегося с учетом его особых потребностей и/или предшествующего опыта обучения. Индивидуальный учебный план может предусматривать изменение графика освоения дисциплин (модулей), практик, форм текущего контроля и промежуточной аттестации.

Ускоренное обучение – освоение образовательной программы в сокращенные сроки по сравнению со сроком получения высшего образования по соответствующей образовательной программе, установленным МАДИ в соответствии с федеральными государственными образовательными

стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО). Сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе при ускоренном обучении осуществляется посредством:

- зачета результатов пройденного обучения по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и/или отдельным практикам, дополнительным образовательным программам в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- повышения темпа освоения образовательной программы.

Зачет результатов пройденного обучения – признание и учет результатов обучения, полученных обучающимся в рамках пройденного обучения, в качестве основания для освобождения от изучения соответствующих дисциплин (модулей), прохождения практик или иных элементов учебного плана образовательной программы.

1.4. Обучение по индивидуальному учебному плану, включая ускоренное обучение, направлено на обеспечение реализации права каждого обучающегося на образование в соответствии с его потребностями и возможностями, а также на повышение гибкости и индивидуализации образовательного процесса в МАДИ/ институтах (филиалах) МАДИ.

1.5. Прием лиц, в последующем претендующих на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе в ускоренные сроки, осуществляется на общих основаниях в соответствии с действующими правилами приема в МАДИ.

1.6. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, осуществляется на добровольной основе на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

1.7. Порядок и сроки подготовки документов, необходимых для перевода обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, представлены в приложении № 5.

1.8. Настоящее положение вводится взамен положений, утвержденных приказами МАДИ от 29.12.2018 № 812 о.д. «Об утверждении Положения об ускоренном обучении при освоении образовательных программ высшего образования по индивидуальному учебному плану», от 29.12.2018 № 819 о.д. «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии по перезачету и переаттестации учебных дисциплин (модулей) и практик».

## **2. Условия и основания перевода на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение**

2.1. Условия и основания перевода на обучение по индивидуальному учебному плану:

2.1.1. Перевод обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется в следующих случаях:

- обучающийся по состоянию здоровья не имеет возможности посещать учебные занятия по утвержденному расписанию (при наличии соответствующего медицинского заключения);
- обучающийся является инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья;
- при направлении обучающегося на стажировку/обучение в рамках участия в программе академического обмена;
- при переводе обучающегося из другой образовательной организации высшего образования, при наличии разницы в учебных планах;
- при переводе обучающегося на другую образовательную программу в МАДИ / институте (филиале) МАДИ, в том числе с изменением формы обучения, при наличии разницы в учебных планах;
- при восстановлении обучающегося в МАДИ / институт (филиал) МАДИ, при наличии разницы в учебных планах;
- при выходе обучающегося из академического отпуска, при наличии разницы в учебных планах.



2.1.2. Решение о переводе обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы, принимается МАДИ на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, которое подается в дирекцию соответствующего института / деканат факультета (приложение № 3).

2.1.3. Заявление о переводе на индивидуальный учебный план может быть представлено в следующие сроки одним из следующих способов:

- одновременно с документами, подаваемыми для поступления, перевода или восстановления в МАДИ / институт (филиал) МАДИ;

- после прохождения первой или последующих промежуточных аттестаций не позднее, чем за 10 дней до начала соответствующего семестра или очередной промежуточной аттестации (для обучающихся по заочной форме обучения) и не позднее, чем за год до предполагаемого срока окончания обучения.

При подаче заявления о переводе на индивидуальный учебный план одновременно с документами, подаваемыми для поступления, указанное заявление подается обучающимся или родителями (законными представителями) одним из следующих способов: лично; через оператора почтовой связи общего пользования, посредством электронной информационной системы МАДИ или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГУ). При подаче заявления в иные сроки – лично или через операторов почтовой связи общего пользования.

2.1.4. К заявлению о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану обучающийся обязан приложить документы, подтверждающие обстоятельства, указанные в п. 2.1.1 настоящего Положения (медицинское заключение, справка об инвалидности, приказ о направлении на стажировку/обучение, справка о периоде обучения из другой образовательной

организации, копия приказа о восстановлении/перевode, иные документы, подтверждающие необходимость разработки индивидуального учебного плана).

2.1.5. Руководитель соответствующего института / факультета рассматривает заявление обучающегося и прилагаемые документы, при необходимости запрашивает дополнительные сведения. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом МАДИ.

2.2. Условия и основания перевода на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану:

2.2.1. Перевод обучающегося на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется в следующих случаях:

2.2.1.1. при желании обучающегося освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным МАДИ в соответствии с ФГОС ВО и имеющего среднее профессиональное, высшее или дополнительное образование и (или) обучающегося (обучавшегося) по образовательной программе среднего профессионального, высшего или дополнительного образования;

2.2.1.2. при желании обучающегося освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным МАДИ в соответствии с ФГОС ВО, при наличии сертификата, подтверждающего оценку результатов пройденного обучения и количество полученных зачетных единиц или академических часов обучающегося на онлайн-платформе «открытоеобразование.рф», оператором которого является Ассоциация «Национальная платформа открытого образования»;

2.2.1.3. при желании обучающегося освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным МАДИ в



соответствии с ФГОС ВО, при наличии соответствующих способностей и (или) уровня развития, подтвержденных результатами прохождения обучающимся промежуточной аттестации (по итогам последних двух промежуточных аттестаций обучающийся должен иметь 100% оценок «отлично» и не иметь академических задолженностей);

2.2.2. Заявление о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося подается в дирекцию соответствующего института / деканат факультета (приложения № 1, № 2).

2.2.3. Заявление о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану может быть представлено в следующие сроки одним из следующих способов:

- одновременно с документами, подаваемыми для поступления, перевода или восстановления в МАДИ / институт (филиал) МАДИ – для лиц, указанных в п. 2.2.1.1. и п. 2.2.1.2. настоящего Положения;

- после прохождения первой или последующих промежуточных аттестаций не позднее, чем за 10 дней до начала соответствующего семестра или очередной промежуточной аттестации (для обучающихся по заочной форме обучения) и не позднее, чем за год до предполагаемого срока окончания обучения - для лиц, указанных в п. 2.2.1.1. и п. 2.2.1.2. настоящего Положения.

- после прохождения второй или последующих промежуточных аттестаций не позднее, чем за 10 дней до начала соответствующего семестра или очередной промежуточной аттестации (для обучающихся по заочной форме обучения) и не позднее, чем за год до предполагаемого срока окончания обучения – для лиц, указанных в п. 2.2.1.3. настоящего Положения.

При подаче заявления о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану одновременно с документами, подаваемыми для поступления, указанное заявление подается обучающимся или родителями (законными представителями) одним из следующих способов: лично; через



оператора почтовой связи общего пользования, посредством электронной информационной системы МАДИ или ЕПГУ. При подаче заявления в иные сроки – лично или через операторов почтовой связи общего пользования.

2.2.4. К заявлению о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану обучающийся обязан приложить документы, подтверждающие наличие основания для перевода на ускоренное обучение, указанное в п. 2.2.1 настоящего Положения.

2.2.5. Лица, указанные в п. 2.2.1.1. и п. 2.2.1.2. настоящего Положения, предоставляют документы, подтверждающие пройденное ими обучение:

а) документы об образовании и (или) о квалификации, в том числе документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованные в установленном порядке и переведенные на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации (диплом о среднем профессиональном образовании, диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра, удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке);

б) документы об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документы, выданные иностранными организациями (справки, академические справки и иные документы), легализованные в установленном порядке и переведенные на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

в) сертификаты, подтверждающие оценку результатов пройденного обучения и количество полученных зачетных единиц или академических часов обучающегося на онлайн-платформе «открытоеобразование.рф», оператором которого является Ассоциация «Национальная платформа открытого образования».

2.2.6. Лица, указанные в п. 2.2.1.3. настоящего Положения предоставляют результаты прохождения промежуточной аттестации, подтверждающие, что по итогам последних двух промежуточных аттестаций 100 % оценок сдано на «отлично» и не имеется академических задолженностей.

2.2.7. Руководитель соответствующего института / факультета рассматривает заявление обучающегося и прилагаемые документы, при необходимости запрашивает дополнительные сведения.

2.2.8. Заявление о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану и прилагаемые документы, для лиц, указанных в п. 2.2.1.1. и п. 2.2.1.2. настоящего Положения, передаются соответствующим институтом / факультетом в аттестационную комиссию института / факультета для дальнейшего рассмотрения.

2.2.9. Перевод на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом МАДИ.

2.2.10. Обучающемуся может быть отказано в переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану в случае, если в МАДИ / институте (филиале) МАДИ отсутствует контингент обучающихся на последующих курсах.

2.2.11. Обучающиеся по договорам об образовании, заключенным при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, и переводящиеся на ускоренное обучение, заключают дополнительные соглашения к соответствующим договорам, предусматривающие изменение сроков оплаты обучения.

### **3. Порядок разработки индивидуального учебного плана**

3.1. С учетом способностей обучающегося и представленных ему возможностей, разрабатывается индивидуальный учебный план (приложение № 6) на основе рабочего учебного плана действующей образовательной программы высшего образования с полным сроком обучения



в соответствии с действующим ФГОС ВО с учетом уровня предшествующей подготовки и способностей обучающегося или группы обучающихся с учетом следующих требований:

- структура индивидуального учебного плана аналогична структуре учебного плана с нормативным сроком обучения;

- наименование дисциплин (модулей), практик и форм контроля аналогичны учебным планам с нормативным сроком обучения;

- годовой объем программы при обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, не может превышать количество зачетных единиц, определенных соответствующим ФГОС ВО (не включая объема зачетных единиц зачетных результатов пройденного обучения) и может различаться для каждого учебного года. Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам;

- должна учитываться логика освоения дисциплин (модулей), прохождения практик, предусмотренных образовательной программой.

3.2. Индивидуальный учебный план разрабатывается соответствующим институтом / факультетом для отдельного обучающегося или для группы обучающихся и может составляться на весь период обучения либо на отдельный учебный год или на семестр.

3.3. Проект индивидуального учебного плана согласовывается с обучающимся (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

3.4. При разработке индивидуального учебного плана распределение учебного времени может предусматривать большую долю самостоятельной работы по сравнению с учебным планом нормативного срока обучения.

3.5. В качестве рабочих программ дисциплин, программ практик, и иных учебно-методических материалов при обучении по индивидуальным учебным планам используются программы, разработанные для

образовательных программ высшего образования с полным нормативным сроком обучения.

#### **4. Порядок зачета результатов пройденного обучения**

4.1. Зачет результатов пройденного обучения в МАДИ производится по заявлению обучающегося в сроки, установленные приложением № 5 к настоящему Положению. Возможность зачета рассматривается:

- при подаче заявления на предоставление индивидуального учебного плана (форма заявления приведена в приложении № 1);
- на основании отдельного заявления о зачете результатов пройденного обучения, если индивидуальный учебный план не требуется (форма заявления приведена в приложении № 4).

4.2. Заявление о зачете результатов пройденного обучения (если индивидуальный план не требуется) может быть представлено в следующие сроки одним из следующих способов:

- одновременно с документами, подаваемыми для поступления, перевода или восстановления в МАДИ / институт (филиал) МАДИ;
- после прохождения первой или последующих промежуточных аттестаций не позднее, чем за 10 дней до начала соответствующего семестра или очередной промежуточной аттестации (для обучающихся по заочной форме обучения) и не позднее, чем за год до предполагаемого срока окончания обучения.

При подаче заявления о зачете результатов пройденного обучения (если индивидуальный учебный план не требуется) одновременно с документами, подаваемыми для поступления, указанное заявление подается обучающимся или родителями (законными представителями) одним из следующих способов: лично; через оператора почтовой связи общего пользования, посредством электронной информационной системы МАДИ или ЕПГУ. При подаче заявления в иные сроки – лично или через операторов почтовой связи общего



пользования.

4.3. Зачет результатов пройденного обучения осуществляется в МАДИ посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся, и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью) (далее – установление соответствия).

4.4. С целью установления соответствия может проводиться оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы.

4.5. Для установления соответствия, в том числе и в случае оценивания, в МАДИ формируется аттестационная комиссия в составе председателя и членов комиссии в количестве не менее трех человек, которая утверждается приказом МАДИ, как правило на каждый учебный год.

4.6. В аттестационную комиссию представляются следующие документы установленного в МАДИ образца:

- заявление о переводе на индивидуальный план и о зачете результатов пройденного обучения (приложение № 1) или заявление о зачете результатов пройденного обучения (приложение № 4);

- копии документов, перечисленные в п. 2.2.1. настоящего Положения.

4.7. На основании представленных документов аттестационная комиссия принимает решение о зачете результатов пройденного обучения, включая оценивание, с учетом следующих требований:

4.7.1. Название дисциплины (модуля) и (или) практики полностью совпадает с изучаемой в МАДИ или названия имеют общий смысл и содержание.

4.7.2. Курсовая работа (проект) может быть зачтена при условии совпадения наименования дисциплины (модуля), по которой она написана или если названия имеют общий смысл и содержание, при этом:

– если по зачитываемой дисциплине в учебном плане МАДИ предусмотрена курсовая работа, а в предоставленном обучающимся документе указан курсовой проект, то допускается зачёт по данной форме промежуточной аттестации. При этом отметка о сдаче одного курсового проекта может служить основанием для зачёта не более одной курсовой работы;

– если по зачитываемой дисциплине в учебном плане МАДИ предусмотрен курсовой проект, а в предоставленном обучающимся документе указана курсовая работа, то обучающийся обязан выполнить курсовой проект в установленные учебным планом сроки, в противном случае по дисциплине возникает академическая задолженность.

4.7.3. Форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) и (или) практике полностью соответствует форме промежуточной аттестации дисциплины осваиваемой образовательной программы (при разнице – для зачета или дифференцированного зачета экзамен может быть зачтен, для экзамена зачет или дифференцированный зачет зачтен быть не может).

4.7.4. Объем дисциплины (модуля) и (или) практики может отличаться, но не более чем на 1 зачетную единицу в пользу зачитываемой дисциплины (модуля) и (или) практики.

4.7.5. Период с момента выхода приказа об отчислении (выдачи документа об образовании) обучающегося из образовательной организации, в которой он проходил обучение, до момента подачи заявления о зачете результатов пройденного обучения, не должен превышать трех лет.

4.7.6. Не допускается зачет преддипломной практики (практики, предшествующей итоговой (государственной итоговой) аттестации) и результатов итоговой (государственной итоговой) аттестации.

4.8. При зачете результатов пройденного обучения на основании сертификатов, подтверждающих оценку результатов пройденного обучения и количество полученных зачетных единиц или академических часов обучающегося на онлайн-платформе «открытоеобразование.рф», оператором



которого является Ассоциация «Национальная платформа открытого образования» предъявляются следующие требования:

- информация в сертификате должна обеспечивать возможность однозначной идентификации личности обучающегося, которому сертификат был выдан;

- сертификат должен иметь ссылку на его электронную версию, размещенную в сети Интернет, в домене, ассоциированном с онлайн-платформой, где проходило обучение, или образовательной организацией, которая выдала сертификат;

- сертификат должен содержать информацию об уровне освоения результатов пройденного обучения (критерии оценок, учебный план или другие данные, которые могут быть описаны в информации о курсе, либо непосредственно в сертификате или его электронной версии);

- при зачете обучающемуся засчитывается количество зачетных единиц или академических часов, указанное в представленном сертификате.

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

4.10. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы МАДИ отказывает обучающемуся в зачете.

4.11. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа, или в форме протокола аттестационной комиссии в течение 3-х рабочих дней направляется обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.

4.12. Оценивание представляет собой проверку остаточных знаний у обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и (или)

практикам, ранее освоенным (пройденным) обучающимся в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с образовательной программой высшего образования, реализуемой МАДИ.

4.13. Оценивание проводится путем устного собеседования или в иной форме, определяемой МАДИ.

4.14. Перед оцениванием обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с программой дисциплины (модуля) и (или) практики, утвержденной МАДИ.

4.15. Зачет результатов пройденного обучения, включая оценивание, оформляются протоколами аттестационной комиссии, установленной МАДИ формы.

4.16. В протоколах указываются перечень и объемы зачетных результатов пройденного обучения с оценкой или зачетом (в соответствии с формой промежуточной аттестации, установленной учебным планом МАДИ по соответствующей образовательной программе с полным сроком обучения). Решение Комиссии о зачете результатов пройденного обучения является основанием для освобождения обучающегося от изучения соответствующих дисциплин (модулей), прохождения практик или иных элементов учебного плана образовательной программы.

4.17. Записи о зачетных результатах пройденного обучения вносятся в зачетную книжку и в учебную карточку в те семестры, где прохождение этих дисциплин (модулей) и практик предусмотрено индивидуальным учебным планом.

4.18. При оформлении диплома о высшем образовании зачетные результаты пройденного обучения вносятся в приложение к диплому.

4.19. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию или отчислении до завершения освоения образовательной программы дисциплины (модули) и (или) практики, по которым был осуществлен зачет результатов пройденного обучения, вносятся в справку об



обучении.

4.20. Плата за установление соответствия и зачет результатов пройденного обучения с обучающихся не взимается.

## **5. Порядок проведения заседаний аттестационной комиссии**

5.1. Основанием для проведения заседания аттестационной комиссии (далее – Комиссия) является поступление в Комиссию от соответствующего института / факультета полного комплекта документов, необходимых для рассмотрения вопроса о зачете результатов пройденного обучения согласно п. 4.6. настоящего Положения.

5.2. Председатель Комиссии определяет дату, время и место проведения заседания и уведомляет об этом всех членов Комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дня до даты заседания. Уведомление может быть осуществлено любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение его получения (например, электронная почта, телефонный звонок).

5.3. Перед заседанием члены Комиссии обязаны ознакомиться с представленными документами обучающегося, включая заявления, копии документов об образовании и иные материалы, имеющие отношение к вопросу о зачете результатов пройденного обучения.

5.4. При необходимости, члены Комиссии могут запросить у обучающегося дополнительные документы или информацию, уточняющие сведения о ранее освоенных дисциплинах (модулях), практиках.

5.5. Если планируется оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов пройденного обучения, Председатель Комиссии организует подготовку необходимых материалов и определяет форму проведения оценивания (собеседование, тестирование и т.п.).

5.6. В ходе заседания члены Комиссии могут задавать обучающемуся вопросы, касающиеся содержания ранее изученных дисциплин (модулей) и

практик, а также проводить оценивание его знаний в соответствии с п. 4.12–4.14 настоящего Положения.

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее утвержденного состава.

5.8. На заседании Комиссии рассматриваются документы обучающегося, обсуждаются результаты ранее пройденного обучения и принимается решение о возможности зачета результатов пройденного обучения.

5.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.10. В случае проведения оценивания, его результаты учитываются Комиссией при принятии решения о зачете результатов пройденного обучения.

5.11. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии установленной в МАДИ формы, согласно приложению № 7 настоящего Положения.

5.12. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и передается на соответствующий институт / факультет.

5.13. Решение об отказе в зачете результатов пройденного обучения в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа или в форме протокола Комиссии в течение 3-х рабочих дней направляется обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося работниками соответствующего института/ деканата.



## **6. Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению**

6.1. В случае перевода на индивидуальный учебный план, в том числе на ускоренное обучение группы обучающихся, учебный процесс организовывается в соответствии с расписанием занятий для данной группы.

6.2. В случае перевода на индивидуальный учебный план, в том числе на ускоренное обучение, одного обучающегося, его учебный процесс организовывается по индивидуальному учебному графику (приложение № 8).

6.3. Обучение по индивидуальному учебному графику предоставляет возможность обучающемуся посещать учебные занятия, проходить практику и промежуточную аттестацию, которые предусмотрены индивидуальным учебным планом, в соответствии с расписанием других учебных групп, вне зависимости от курса и формы обучения, а также получать индивидуальные консультации преподавателей.

6.4. При переводе на обучение по индивидуальному учебному плану обучающемуся может быть назначен куратор, оказывающий помощь в освоении образовательной программы.

6.5. При обучении группы обучающихся по индивидуальному учебному плану, результаты промежуточной аттестации вносятся в ведомость промежуточной аттестации.

6.6. При обучении одного обучающегося результаты промежуточной аттестации вносятся в индивидуальную ведомость промежуточной аттестации установленной в МАДИ формы.

6.7. Основанием для перевода обучающихся по индивидуальному учебному плану на следующий курс обучения является выполнение индивидуального учебного плана и успешное прохождение промежуточной аттестации.

6.8. Если обучающийся по различным причинам не может продолжить ускоренное обучение, то он имеет право по письменному заявлению

перевестись на обучение с полным сроком освоения образовательной программы при наличии контингента обучающихся в таких учебных группах. При этом повторная возможность ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану обучающемуся не предоставляется. Решение о прекращении ускоренного обучения оформляется приказом МАДИ.



Приложение № 1  
к Положению об обучении  
по индивидуальному учебному плану,  
в том числе ускоренном обучении  
в пределах осваиваемой  
образовательной программы высшего  
образования и о порядке зачета  
результатов пройденного обучения

**Форма заявления о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану и о зачете результатов пройденного обучения**

Директору / Декану \_\_\_\_\_  
Институт/факультет  
ФГБОУ ВО МАДИ \_\_\_\_\_  
ФИО директора института / декана факультета  
от \_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество  
студента \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_  
формы обучения, направления подготовки  
группа № \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести меня на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану с учетом ранее полученного образования.

Имею *диплом/ удостоверение/ справку об обучении и пр.*<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

(о высшем/о среднем профессиональном/о дополнительном образовании, указать реквизиты документа)

по \_\_\_\_\_  
(наименование направления подготовки /специальности)

выданный \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Прошу зачесть мне следующие результаты пройденного обучения

| №<br>п/п | Наименование дисциплины,<br>модуля, курсовой работы (проекта),<br>практики | Количество<br>часов/ЗЕ | Форма аттестации | Оценка |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|--------|
|          |                                                                            |                        |                  |        |
|          |                                                                            |                        |                  |        |
|          |                                                                            |                        |                  |        |

Копию *диплома/ удостоверения/ справки об обучении* прилагаю.

С условиями перевода на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану ознакомлен(а)

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
подпись

Согласовано

\_\_\_\_\_   
должность

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_   
подпись

20 \_\_\_\_ г.

<sup>1</sup> Выбрать необходимое

Приложение № 2  
к Положению об обучении  
по индивидуальному учебному плану,  
в том числе ускоренном обучении  
в пределах осваиваемой  
образовательной программы высшего  
образования и о порядке зачета  
результатов пройденного обучения

**Форма заявления о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану путем повышения темпа освоения образовательной программы**

Директору / Декану \_\_\_\_\_  
ФГБОУ ВО МАДИ \_\_\_\_\_  
Институт/факультет  
ФИО директора института / декана факультета  
от \_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество  
студента \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_  
формы обучения, направления подготовки  
\_\_\_\_\_ группа № \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести меня на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану путем повышения темпа освоения образовательной программы в связи с

\_\_\_\_\_ (указать причины)

С условиями перевода на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану ознакомлен(а)

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

Согласовано

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Приложение № 3  
к Положению об обучении  
по индивидуальному учебному плану,  
в том числе ускоренном обучении  
в пределах осваиваемой  
образовательной программы высшего  
образования и о порядке зачета  
результатов пройденного обучения

**Форма заявления о переводе на обучение по индивидуальному учебному  
плану (без ускорения срока обучения)**

Директору / Декану \_\_\_\_\_  
ФГБОУ ВО МАДИ \_\_\_\_\_  
Институт/факультет  
ФИО директора института / декана факультета  
от \_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество  
студента \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_  
формы обучения, направления подготовки  
\_\_\_\_\_ группа № \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану на  
период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 1

Копию \_\_\_\_\_ 2  
прилагаю.

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану  
ознакомлен(а)

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

Согласовано

\_\_\_\_\_ должность  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_ подпись  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

<sup>1</sup> Указать причины перевода на индивидуальный учебный план

<sup>2</sup> Указать документ, подтверждающий необходимость перевода на индивидуальный учебный план обучения

Приложение № 4  
к Положению об обучении  
по индивидуальному учебному плану,  
в том числе ускоренном обучении  
в пределах осваиваемой  
образовательной программы высшего  
образования и о порядке зачета  
результатов пройденного обучения

**Форма заявления о зачете результатов пройденного обучения  
(без предоставления индивидуального учебного плана)**

Директору / Декану \_\_\_\_\_  
Институт/факультет  
ФГБОУ ВО МАДИ \_\_\_\_\_  
ФИО директора института / декана факультета  
от \_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество  
студента \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_  
формы обучения, направления подготовки  
группа № \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачесть мне следующие результаты пройденного обучения

| №<br>п/п | Наименование дисциплины,<br>модуля, курсовой работы (проекта),<br>практики | Количество<br>часов/ЗЕ | Форма аттестации | Оценка |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|--------|
|          |                                                                            |                        |                  |        |
|          |                                                                            |                        |                  |        |
|          |                                                                            |                        |                  |        |

в связи с тем, что дисциплины были мною освоены при обучении в

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

по \_\_\_\_\_ (наименование специальности, направления подготовки)

Копию диплома/ удостоверения/ справки об обучении прилагаю.

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Подпись

Согласовано

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Приложение № 5  
к Положению об обучении  
по индивидуальному учебному плану,  
в том числе ускоренном обучении  
в пределах осваиваемой  
образовательной программы высшего  
образования и о порядке зачета  
результатов пройденного обучения

**Порядок и сроки подготовки документов, необходимых для перевода обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению**

**1. При переводе на индивидуальный учебный план без ускорения срока обучения и без зачета результатов пройденного обучения**

| № п/п  | Наименование мероприятия/документа                                                                                                                                                                             | Срок /период                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ответственный                             |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1 этап | Подача заявления о переводе на индивидуальный учебный план (приложение 3)                                                                                                                                      | 1. Одновременно с документами, подаваемыми для поступления, перевода или восстановления в МАДИ.<br>2. После прохождения первой или последующих промежуточных аттестаций не позднее, чем за 10 дней до начала соответствующего семестра или очередной промежуточной аттестации (для обучающихся по заочной форме обучения) и не позднее, чем за год до предполагаемого срока окончания обучения | Обучающийся, работники института/деканата |
| 2 этап | 1. Рассмотрение документов.<br>2. Информирование обучающегося о результатах рассмотрения документов либо подготовка письменного отказа в случае несоответствия представленных документов требованиям Положения | В течение 3-х рабочих дней с момента получения комплекта документов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Работники института/деканата              |
| 3 этап | Подготовка и утверждение индивидуального учебного плана или индивидуального группового учебного плана.                                                                                                         | В течение 5-ти рабочих дней с даты принятия решения по результатам рассмотрения комплекта документов                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Работники института/деканата              |
| 4 этап | 1. Ознакомление обучающегося с индивидуальным учебным планом.<br>2. Подготовка проекта приказа о переводе на индивидуальный учебный план и утверждение индивидуального учебного плана.                         | В течение 2-х рабочих дней с даты утверждения индивидуального учебного плана                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Работники института/деканата              |

**2. При зачете результатов пройденного обучения без предоставления индивидуального учебного плана и без ускорения срока обучения**

| № п/п  | Наименование мероприятия/документа                         | Срок /период                               | Ответственный                     |
|--------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1 этап | Подача заявления о переводе на индивидуальный учебный план | 1. Одновременно с документами, подаваемыми | Обучающийся, работники института/ |

| № п/п  | Наименование мероприятия/документа                                                                                                                                                                                                                                                                        | Срок /период                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ответственный                                                                                                                                                                          |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | (приложение 4)                                                                                                                                                                                                                                                                                            | для поступления, перевода или восстановления в МАДИ;<br>После прохождения первой или последующих промежуточных аттестаций, не позднее, чем за 10 дней до начала соответствующего семестра или очередной промежуточной аттестации (для обучающихся по заочной форме обучения), но не позднее, чем за год до предполагаемого срока окончания обучения | деканата                                                                                                                                                                               |
| 2 этап | 1. Рассмотрение документов.<br>2. Передача комплекта документов в аттестационную комиссию, либо подготовка письменного отказа обучающемуся в случае несоответствия представленным документам требованиям Положения                                                                                        | В течение 3-х рабочих дней с момента получения комплекта документов                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Работники института/ деканата, Аттестационная комиссия                                                                                                                                 |
| 3 этап | Уведомление членов аттестационной комиссии и работников института / деканата о дате проведения заседания аттестационной комиссии, а также о необходимости личной явки обучающегося для оценивания результатов пройденного обучения (в случае, если явка обучающегося признается необходимой)              | Не позднее 6-ти рабочих дней до даты заседания комиссии                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Председатель аттестационной комиссии                                                                                                                                                   |
| 4 этап | Уведомление обучающегося о необходимости явки на заседание аттестационной комиссии для оценивания результатов пройденного обучения и ознакомление обучающегося с программами дисциплин (модулей), практик – в случае проведения процедуры оценивания.                                                     | Не позднее 5-ти рабочих дней до даты заседания комиссии                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Работники института/ деканата                                                                                                                                                          |
| 5 этап | 1. Заседание аттестационной комиссии о рассмотрении документов для зачета результатов пройденного обучения, определение перечня дисциплин (модулей), практик, подлежащих зачету, включая проведение оценивание (при необходимости).<br>2. Подготовка протокола о зачете результатов пройденного обучения. | В течение 10-ти рабочих дней с момента получения комплекта документов                                                                                                                                                                                                                                                                               | Аттестационная комиссия, работники института / деканата в части подготовки проекта протокола заседания аттестационной комиссии, обучающийся (в случае проведения процедуры оценивания) |
| 6 этап | Ознакомление обучающегося с результатами аттестационной комиссии                                                                                                                                                                                                                                          | В течение 3-х рабочих дней с даты заседания аттестационной комиссии                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Работники института/ деканата                                                                                                                                                          |

**3. При переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану путем зачета результатов пройденного обучения**

| № п/п | Наименование мероприятия/документа | Срок /период | Ответственный |
|-------|------------------------------------|--------------|---------------|
|-------|------------------------------------|--------------|---------------|



| № п/п  | Наименование мероприятия/документа                                                                                                                                                                                                                                                                        | Срок /период                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ответственный                                                                                                                                                                         |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 этап | Подача заявления о переводе на ускоренное обучение (приложение 1)                                                                                                                                                                                                                                         | 1. Одновременно с документами, подаваемыми для поступления, перевода или восстановления в МАДИ;<br>После прохождения первой или последующих промежуточных аттестаций, не позднее, чем за 10 дней до начала соответствующего семестра или очередной промежуточной аттестации (для обучающихся по заочной форме обучения), но не позднее, чем за год до предполагаемого срока окончания обучения | Обучающийся, работники института/ деканата                                                                                                                                            |
| 2 этап | 1. Рассмотрение документов, уточнение наличия учебных групп на последующих курсах.<br>2. Передача комплекта документов в аттестационную комиссию, либо подготовка письменного отказа обучающемуся в случае несоответствия представленных документов требованиям Положения                                 | В течение 3-х рабочих дней с момента получения комплекта документов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Работники института/ деканата                                                                                                                                                         |
| 3 этап | Уведомление членов аттестационной комиссии и работников института / деканата о дате проведения заседания аттестационной комиссии, а также о необходимости личной явки обучающегося для оценивания результатов пройденного обучения (в случае, если явка обучающегося признается необходимой)              | Не позднее 6-ти рабочих дней до даты заседания комиссии                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Председатель аттестационной комиссии                                                                                                                                                  |
| 4 этап | Уведомление обучающегося о необходимости явки на заседание аттестационной комиссии для оценивания результатов пройденного обучения и ознакомление обучающегося с программами дисциплин (модулей), практик – в случае проведения процедуры оценивания.                                                     | Не позднее 5-ти рабочих дней до даты заседания комиссии                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Работники института/ деканата                                                                                                                                                         |
| 5 этап | 1. Заседание аттестационной комиссии о рассмотрении документов для зачета результатов пройденного обучения, определение перечня дисциплин (модулей), практик, подлежащих зачету, включая проведение оценивание (при необходимости).<br>2. Подготовка протокола о зачете результатов пройденного обучения. | В течение 10-ти рабочих дней с момента получения комплекта документов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Аттестационная комиссия, работники института/ деканата в части подготовки проекта протокола заседания аттестационной комиссии, обучающийся (в случае проведения процедуры оценивания) |
| 6 этап | Ознакомление обучающегося с результатами аттестационной комиссии                                                                                                                                                                                                                                          | В течение 3-х рабочих дней с даты заседания аттестационной комиссии                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Работники института/ деканата                                                                                                                                                         |



| № п/п  | Наименование мероприятия/документа                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Срок /период                                                                 | Ответственный                 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 7 этап | Подготовка и утверждение индивидуального учебного плана или индивидуального группового учебного плана.                                                                                                                                                                                                                       | В течение 5-ти рабочих дней с даты заседания аттестационной комиссии         | Работники института/ деканата |
| 8 этап | 1. Ознакомление обучающегося с индивидуальным учебным планом.<br>2. Подготовка проекта приказа о переводе на ускоренное обучение и утверждение индивидуального учебного плана.<br>3. Подготовка и передача необходимой документации для заключения дополнительного соглашения к договору об образовании (при необходимости). | В течение 2-х рабочих дней с даты утверждения индивидуального учебного плана | Работники института/ деканата |

**4. При переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану путем повышения темпа освоения образовательной программы**

| № п/п  | Наименование мероприятия/документа                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Срок /период                                                                                                                                                                                                                                                             | Ответственный                              |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1 этап | Подача заявления о переводе на ускоренное обучение (приложение 2).                                                                                                                                                                                                                                                           | После прохождения второй или последующих промежуточных аттестаций за 10 дней до начала соответствующего семестра или очередной промежуточной аттестации (для обучающихся по заочной форме обучения) и не позднее, чем за год до предполагаемого срока окончания обучения | Обучающийся, работники института/ деканата |
| 2 этап | 1. Уточнение наличия учебных групп на последующих курсах.<br>2. Уточнение результатов промежуточной аттестации<br>3. Информирование обучающегося о результатах рассмотрения документов либо подготовка письменного отказа в случае несоответствия представленных документов требованиям Положения                            | В течение 5-ти рабочих дней с момента получения заявления                                                                                                                                                                                                                | Работники института/ деканата              |
| 3 этап | Подготовка и утверждение индивидуального учебного плана                                                                                                                                                                                                                                                                      | В течение 10-ти рабочих дней с даты получения заявления                                                                                                                                                                                                                  | Работники института/ деканата              |
| 4 этап | 1. Ознакомление обучающегося с индивидуальным учебным планом.<br>2. Подготовка проекта приказа о переводе на ускоренное обучение и утверждение индивидуального учебного плана.<br>3. Подготовка и передача необходимой документации для заключения дополнительного соглашения к договору об образовании (при необходимости). | В течение 2-х рабочих дней с даты утверждения индивидуального учебного плана                                                                                                                                                                                             | Работники института/ деканата              |

Приложение № 6  
к Положению об обучении  
по индивидуальному учебному плану,  
в том числе ускоренном обучении  
в пределах осваиваемой  
образовательной программы высшего  
образования и о порядке зачета  
результатов пройденного обучения

УТВЕРЖДАЮ  
Директор / Декан \_\_\_\_\_  
(наименование института/ факультета)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)  
Направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_  
Направленность (профиль) / специализация \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_  
Квалификация \_\_\_\_\_  
Срок обучения \_\_\_\_\_

| №              | Дисциплина<br>(модули),<br>Практики,<br>ГИА                                                                                                                 | Трудоемкость работы обучающегося |         |              |                    |                             |                 |         |    |    |    | Аттестация    |    |    |       |                 |                                 |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------|--------------|--------------------|-----------------------------|-----------------|---------|----|----|----|---------------|----|----|-------|-----------------|---------------------------------|
|                |                                                                                                                                                             | ЗЕТ                              |         |              | Часы               |                             |                 |         |    |    |    | Р (Реф., РГР) | КР | КП | Зачет | Зачет с оценкой | ГИА (в том числе<br>защита ВКР) |
|                |                                                                                                                                                             | Всего                            | Зачтено | Для изучения | Всего для изучения | Сам. и иные формы<br>работы | Контакт. работа |         |    |    |    |               |    |    |       |                 |                                 |
|                |                                                                                                                                                             |                                  |         |              |                    |                             | Всего           | Занятия |    |    |    |               |    |    |       |                 |                                 |
|                |                                                                                                                                                             |                                  |         |              |                    |                             |                 |         |    |    |    |               |    |    |       |                 |                                 |
| 1              | 2                                                                                                                                                           | 3                                | 4       | 5            | 6                  | 7                           | 8               | 9       | 10 | 11 | 12 | 13            | 14 | 15 | 16    | 17              | 18                              |
| КУРС / СЕМЕСТР |                                                                                                                                                             |                                  |         |              |                    |                             |                 |         |    |    |    |               |    |    |       |                 |                                 |
| 1.             | Блок 1<br>1) Дисциплины<br>(модули)<br>обязательной части<br>2) Дисциплины<br>(модули) части,<br>формируемая<br>участниками<br>образовательных<br>отношений |                                  |         |              |                    |                             |                 |         |    |    |    |               |    |    |       |                 |                                 |
| 2.             | Блок 2<br>1) Практики<br>обязательной части<br>2) Дисциплины<br>(модули) части,<br>формируемая<br>участниками<br>образовательных<br>отношений               |                                  |         |              |                    |                             |                 |         |    |    |    |               |    |    |       |                 |                                 |
| ...            | ...                                                                                                                                                         |                                  |         |              |                    |                             |                 |         |    |    |    |               |    |    |       |                 |                                 |
|                | Всего                                                                                                                                                       |                                  |         |              |                    |                             |                 |         |    |    |    |               |    |    |       |                 |                                 |

ОЗНАКОМЛЕН(А)  
Обучающийся

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 7  
к Положению об обучении  
по индивидуальному учебному плану,  
в том числе ускоренном обучении  
в пределах осваиваемой  
образовательной программы высшего  
образования и о порядке зачета  
результатов пройденного обучения

**МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (МАДИ)**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_

заседания аттестационной комиссии по зачету результатов пройденного обучения  
института / факультета \_\_\_\_\_

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

**Присутствовали:**

**Председатель комиссии:** \_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

**Члены комиссии:**

1. \_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

2. \_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

3. \_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

**Секретарь комиссии:** \_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

**Повестка дня:**

Зачет результатов пройденного обучения обучающегося (ФИО) \_\_\_\_\_,  
осваивающего образовательную  
программу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название программы,  
направление подготовки/специальность, форма обучения).

**Слушали:**

1. Информацию о представленных документах:

– Заявление о зачете результатов пройденного обучения **или** Заявление о переводе на  
индивидуальный учебный план и о зачете результатов пройденного обучения.

– Копии документов (перечень документов в соответствии с п. 4.6 Положения).

2. Доклад (ФИО члена комиссии): о соответствии/несоответствии результатов  
пройденного обучения планируемым результатам обучения по соответствующей части  
осваиваемой образовательной программы.

3. Результаты оценивания фактического достижения обучающимся планируемых  
результатов (в случае проведения оценивания). Форма оценивания:

\_\_\_\_\_.

**Выступили:**

1. \_\_\_\_\_ (ФИО, должность) – по вопросу

\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_ (ФИО, должность) – по вопросу

\_\_\_\_\_.

**Вопросы к выступающим и ответы на них:**

\_\_\_\_\_.

**Решили:**



На основании представленных документов и результатов оценивания (в случае проведения) принять следующее решение:

**1. Зачесть** следующие результаты пройденного обучения:

| №<br>п/п | Наименование дисциплины (модуля)/практики | Объем (ЗЕ) | Форма контроля | Оценка/Зачет | Основание для зачета (совпадение наименования, общий смысл и содержание, сертификат и т.д.) |
|----------|-------------------------------------------|------------|----------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       |                                           |            |                |              |                                                                                             |
| 2.       |                                           |            |                |              |                                                                                             |
| 3.       |                                           |            |                |              |                                                                                             |
| ...      |                                           |            |                |              |                                                                                             |

**2. Отказать** в зачете следующих результатов пройденного обучения:

| №<br>п/п | Наименование дисциплины (модуля)/практики | Причина отказа (с указанием конкретного пункта(ов) Положения) |
|----------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1.       |                                           |                                                               |
| 2.       |                                           |                                                               |
| 3.       |                                           |                                                               |
| ...      |                                           |                                                               |

(В случае отказа указать причины в соответствии с пунктами 6.6, 6.7, 6.9 Положения, а также указать пункты, которые не были соблюдены)

**Особое мнение (при наличии):**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Председатель комиссии:** \_\_\_\_\_ (Подпись)

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

**Секретарь комиссии:** \_\_\_\_\_ (Подпись)

Приложение № 8  
к Положению об обучении  
по индивидуальному учебному  
плану, в том числе ускоренном  
обучении в пределах осваиваемой  
образовательной программы  
высшего образования и о порядке  
зачета результатов пройденного  
обучения

**Форма индивидуального учебного графика**

УТВЕРЖДАЮ

Директор / Декан \_\_\_\_\_  
(наименование института/ факультета)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)  
Учебный год \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_  
Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
Направленность (профиль) / специализация \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_  
Квалификация \_\_\_\_\_  
Срок обучения \_\_\_\_\_

| №<br>п/п | Дисциплина<br>(модуль),<br>практика и вид<br>промежуточной<br>аттестации | Раздел,<br>тема | Задание | Форма контроля | Сроки<br>отчетности | Закрепленная<br>кафедра | Оценка | Преподаватель | Подпись |
|----------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|----------------|---------------------|-------------------------|--------|---------------|---------|
| 1.       |                                                                          |                 |         |                |                     |                         |        |               |         |
| 2.       |                                                                          |                 |         |                |                     |                         |        |               |         |
| 3.       |                                                                          |                 |         |                |                     |                         |        |               |         |
| ...      |                                                                          |                 |         |                |                     |                         |        |               |         |

ОЗНАКОМЛЕН(А)

Обучающийся

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)