

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный
университет народного хозяйства»**

ПРИНЯТО

решением Ученого совета Дагестанского государственного университета народного хозяйства

протокол №7
от 28 февраля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

ректор Дагестанского государственного университета народного хозяйства




А.Г. Бучаев
28 февраля 2023 г.

ПОРЯДОК

зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в ДГУНХ и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Студенческого совета

 Сахарова М.Р.

28 февраля 2023 г.

Содержание

I. Общие положения	3
II. Формы осуществления зачета результатов обучения.....	5
III. Порядок проведения и документационное оформление процедуры зачета результатов обучения	8
IV. Заключительные положения	11
Приложения.....	12

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила зачета государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» (далее – Университет, ДГУНХ) результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в ДГУНХ и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее соответственно – зачет, результаты пройденного обучения).

1.2. Настоящее положение разработано на основе:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказа Минобрнауки России от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказа Минобрнауки России №845 и Минпросвещения России №369 от 30 июля 2020 г. «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»;

– Устава ДГУНХ.

1.3. Под зачетом результатов пройденного обучения в Порядке понимается признание результатов освоения обучающимся учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики при получении высшего образования в предшествующее время (в другой образовательной организации, в ДГУНХ до отчисления, в ДГУНХ при обучении на другом факультете, по другой форме обучения, до ухода в академический отпуск), при получении среднего профессионального образования, а также дополнительного образования.

1.4. Зачет результатов пройденного обучения производится в Университете в следующих случаях (зачет результатов обучения, освоенных обучающимися в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам, или освоенных обучающимися внутри ДГУНХ):

✓ при переводе обучающегося с одной формы обучения на другую в пределах одной образовательной программы внутри Университета;

✓ при переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри Университета;

✓ выхода обучающегося из академического отпуска;

✓ при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в ДГУНХ;

✓ при переводе в ДГУНХ из других образовательных организаций, реализующих образовательные программы высшего образования и среднего профессио-

нального образования;

✓ при наличии у обучающегося оснований для ускоренного обучения.

1.5. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

а) документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;

б) документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа).

Право на зачет дает обучение и, соответственно, документы, полученные в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных. Если представленные документы не соответствуют требованиям, они возвращаются заявителю в течение 3 рабочих дней.

В случае зачета результатов, полученных при освоении в ДГУНХ иных образовательных программ (переводе внутри Университета на другую образовательную программу, в т.ч. с изменением формы обучения, выходе из академического отпуска), когда обучение по ним не было завершено, результаты пройденного обучения подтверждаются учебной документацией, в которой они были зафиксированы в период обучения (зачетные книжки, ведомости, учебные карточки и др.).

1.6. Зачет результатов пройденного обучения осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся (далее – часть осваиваемой образовательной программы), и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью) (*приложение 1*).

1.7. Зачету не подлежат результаты государственной итоговой аттестации.

1.8. ДГУНХ производит зачет при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее – **установление соответствия**). При этом соответствие укрупненных групп направлений подготовки (специальностей), направленности ранее освоенной и ныне осваиваемой образовательных программ не требуется.

С целью установления соответствия Университет может проводить *оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы* (далее – **оценивание**).

Допускается зачет результатов обучения, полученного по программам разного уровня, разных видов.

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

1.10. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

1.11. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоению ранее обучающимся образовательной программы (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы ДГУНХ отказывает обучающемуся в зачете.

Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение 3 рабочих дней направляется обучающемуся.

1.12. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет.

II. Формы осуществления зачета результатов обучения

2.1. Университет осуществляет зачет ранее полученных результатов обучения в форме **перезачета** (*установления соответствия*) или **переаттестации** (*оценивания фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы*) на основании представленных обучающимся документов.

2.2. Перезачет результатов обучения проводится в пределах образовательных программ (далее – ОП) одного уровня образования, полученного не более 5 лет назад. При проведении аттестационной комиссией процедуры перезачета присутствие обучающегося не требуется.

Переаттестация результатов обучения проводится в пределах ОП разного уровня образования, а также ОП одного уровня образования, если после его получения истекло более 5 лет. При проведении процедуры переаттестации присутствие обучающегося обязательно.

2.3. Решение о зачете результатов обучения освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения (прохождения) соответствующих учебных предметов, дисциплин, практик.

2.4. Процедура перезачета (установления соответствия) предполагает рассмотрение и анализ аттестационной комиссией представленных обучающимся документов, подтверждающих освоение им дисциплин, прохождение практик, предусмотренных учебным планом соответствующей образовательной программы Университета.

Перезачет результатов пройденного обучения предусматривает перенос учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных лицом при получении предыдущего образования (или при освоении части образовательной программы) в образовательной организации с полученной оценкой или зачетом как изученных в документы об освоении программы получаемого образования.

Основанием для принятия аттестационной комиссией решения о перезачете

результатов пройденного обучения является выполнение следующих требований:

✓ установление соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы в результате их сопоставления;

✓ установление соответствия в отношении наименования учебных предметов, дисциплин, практик в учебном плане образовательной программы Университета и представленном обучающимся документе, которое может текстуально не совпадать, но быть равнозначным или включающим соответствующее название;

✓ совпадение форм промежуточной аттестации по дисциплине, практике в учебном плане ОП Университета и представленном обучающимся документе;

✓ объем пройденного обучения должен позволять достигнуть планируемых результатов обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы Университета. Количество зачетных единиц (часов) по дисциплине, практике в представленном обучающимся документе должно совпадать с трудоемкостью в учебном плане ОП Университета или превышать ее.

Если трудоемкость по перезачитываемой дисциплине по предыдущему образованию меньше, чем в учебном плане осваиваемой ОП, и разница при этом не превышает 36 часов (одну зачетную единицу), то допускается перезачет данной дисциплины полностью.

2.5. Курсовая работа (проект) перезачитывается при условии полного совпадения наименований дисциплины, по которой она выполнена, в учебном плане ОП ДГУНХ и представленном обучающимся документе.

2.6. Зачет практик при совпадении вида, типа практики производится в объеме, установленном учебным планом ОП ДГУНХ.

2.7. Процедура переаттестации (оценивания) предполагает проверку знаний, умений, навыков и компетенций обучающегося по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, дополнительным образовательным программам на соответствие требованиям к планируемым результатам обучения по дисциплинам, практикам, установленным ФГОС и соответствующей ОП Университета (рабочими программами дисциплин, практик) – оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы. Основным критерием при переаттестации является соответствие / несоответствие демонстрируемых обучающимся результатов обучения требованиям к планируемым результатам обучения, установленным в указанных документах.

Переаттестация результатов пройденного обучения – это дополнительная процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний, умений, навыков у обучающегося по дисциплинам и (или) практикам, пройденным (изученным) им при получении предыдущего образования. В ходе переаттестации проводится проверка остаточных знаний и уровня сформированности компетенций у обучающегося по указанным дисциплинам и (или) практикам в соответствии с образовательной программой, реализуемой в ДГУНХ.

Решение о переаттестации результатов обучения принимается в следующих случаях:

✓ установление соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы в результате их оценивания;

✓ установление соответствия в отношении наименования учебных предметов, дисциплин, практик в учебном плане образовательной программы Университета и представленном обучающимся документе, которое может не совпадать, но быть равнозначным или включающим соответствующее название;

✓ совпадение форм промежуточной аттестации по дисциплине, практике в учебном плане ОП Университета и представленном обучающимся документе;

✓ объем пройденного обучения должен позволять достигнуть планируемых результатов обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программе Университета. Количество зачетных единиц (часов) по дисциплине, практике в представленном обучающимся документе должно совпадать с трудоемкостью в учебном плане ОП Университета или превышать ее.

Если трудоемкость по переаттестовываемой дисциплине по предыдущему образованию меньше, чем в учебном плане осваиваемой ОП, и разница при этом не превышает 36 часов (одну зачетную единицу), то допускается переаттестация данной дисциплины полностью;

✓ обучающийся демонстрирует владение знаниями, умениями, навыками и компетенциями, установленными соответствующей ОП ДГУНХ (рабочими программами дисциплин, практик) в объеме, достаточном для выставления положительной оценки («зачтено» / «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

2.8. Перед проведением процедуры переаттестации обучающимся предоставляется возможность ознакомиться с рабочей программой дисциплины, практики, доступ к электронной информационно-образовательной среде Университета.

2.9. По итогам перезачета по дисциплине, практике обучающийся получает оценку, выставленную в представленном им документе об образовании и (или) о квалификации и (или) документе об обучении.

По итогам переаттестации (оценивания) результатов пройденного обучения по конкретной дисциплине, практике обучающийся получает оценку, выставленную педагогическим работником Университета (оценка, выставленная в представленном им документе об образовании и (или) о квалификации или документе об обучении, сохраняется только в случае совпадения с оценкой, выставленной педагогическим работником Университета).

2.10. При несовпадении только формы промежуточной аттестации (в представленном документе – зачет, в учебном плане ОП ДГУНХ – экзамен), но выполнении всех других указанных в пунктах 2.4, 2.7 требований результаты обучения по дисциплине, практике могут быть по желанию обучающегося зачтены с оценкой «удовлетворительно». При несогласии обучающегося с такой оценкой за ним сохраняется право пересдать ее на общих основаниях.

2.11. Если по зачитываемой дисциплине в учебном плане ДГУНХ предусмотрена более низкая форма промежуточной аттестации (в представленном документе –

экзамен, в учебном плане ОП Университета – зачет), то допускается зачет результатов обучения по требуемой форме текущей аттестации при выполнении всех других указанных в пунктах 2.4, 2.7 требований.

III. Порядок проведения и документационное оформление процедуры зачета результатов пройденного обучения

3.1. Процедуру зачета результатов обучения инициирует заявление претендента о восстановлении в число обучающихся ДГУНХ / переводе в Университет из других образовательных организаций либо заявление обучающегося о выходе из академического отпуска / переводе внутри Университета / ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану (*приложение 2*), поданное на имя ректора ДГУНХ.

Личное заявление претендента / обучающегося и документы, подтверждающие пройденное обучение, установленные п. 1.5 настоящего Положения, представляются лично в директорат колледжа / деканат факультета, на котором реализуется ОП, либо направляются в ДГУНХ через операторов почтовой связи общего пользования, либо подаются в форме электронного документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) по адресу электронной почты соответствующего колледжа / факультета или Университета.

3.2. Рассмотрение представленных обучающимся документов по существу и процедуру зачета результатов обучения проводят аттестационные комиссии соответствующего колледжа / факультета.

Аттестационные комиссии формируются по профессиям / специальностям / направлениям подготовки, профилям, реализуемым в колледже / на факультете, и формам обучения за 2-3 дня до начала очередного учебного года. Состав аттестационных комиссий утверждается приказом ректора Университета по представлению директора колледжа / декана факультета (*приложение 3*). Председателем аттестационной комиссии назначается директор / декан соответствующего колледжа / факультета. Состав аттестационной комиссии формируется из числа заместителя директора колледжа / декана факультета по очной / очно-заочной / заочной форме обучения, руководителя соответствующей ОП, реализуемой в колледже / на факультете, работника учебного отдела, курирующего работу соответствующего колледжа / факультета.

Срок полномочий аттестационной комиссии составляет один учебный год.

3.3. Основной формой деятельности аттестационных комиссий являются заседания. Заседания комиссий проводятся председателем комиссии.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и членами комиссии. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в директоратах колледжей / дека-

натах факультетов.

График работы аттестационной комиссии устанавливает председатель аттестационной комиссии.

3.4. Объективной основой оценки уровня сформированности компетенций обучающегося является федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального / высшего образования в части государственных требований к результатам освоения и уровню подготовки выпускников по профессиям / специальностям / направлениям подготовки и образовательная программа среднего профессионального / высшего образования.

3.4.1. На основании представленных претендентом заявления и документов аттестационная комиссия проводит процедуру перезачета результатов пройденного обучения в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи заявления в соответствии с п. 2.4 настоящего Положения.

Решение аттестационной комиссии о перезачете результатов обучения вносится в ведомость перезачета (*приложение 4*) и оформляется в виде протокола решения аттестационной комиссии (*приложение 5*). Председатель аттестационной комиссии несет персональную ответственность за правильность оформления ведомости перезачета. Ведомость перезачета сдается в директорат / деканат соответствующего колледжа / факультета до 12 часов следующего рабочего дня. Ведомость перезачета и протокол решения аттестационной комиссии регистрируются в журнале регистрации соответствующего колледжа / факультета и хранятся в директорате колледжа / деканате факультета в течение 5 лет (*приложение 6*).

3.4.2. Аттестационная комиссия в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня подачи заявления обучающимся, определяет перечень дисциплин и (или) практик, подлежащих переаттестации, ориентируясь на требования п. 2.7 настоящего Положения, и заполняет форму заключения аттестационной комиссии по документу, подтверждающему пройденное обучение (*приложение 7*). В срок, не превышающий 3 рабочих дней, директоратом / деканатом соответствующего колледжа / факультета устанавливаются конкретные даты проведения переаттестации, что находит отражение в расписании переаттестации результатов обучения (*приложение 8*). Расписание процедуры переаттестации результатов обучения утверждается проректором по учебной работе ДГУНХ и доводится до сведения обучающихся в срок не позднее 2 рабочих дней до запланированной даты начала процедуры переаттестации путем размещения его на информационном стенде соответствующего колледжа / факультета. Переаттестация результатов обучения по дисциплинам и (или) практикам должна быть проведена в установленные расписанием дни.

Переаттестация проводится педагогическим работником соответствующей кафедры, реализующим дисциплину, практику в ДГУНХ, которого определяет заведующий кафедрой по запросу заместителя директора колледжа / заместителя декана факультета, составляющего расписание переаттестации результатов обучения.

Переаттестация проводится однократно путем письменного (*приложение 9*) или компьютерного тестирования. Для проведения переаттестации результатов обучения используются оценочные материалы по переаттестуемым дисциплинам и (или) практикам, представленные в соответствующих ОП. Результаты переаттеста-

ции вносятся в ведомость промежуточной аттестации (*приложение 10*), которая после заполнения возвращается в директорат / деканат соответствующего колледжа / факультета. Ведомость промежуточной аттестации регистрируется в отдельном журнале регистрации соответствующего колледжа / факультета (*приложение 11*). Ведомость промежуточной аттестации хранится в директорате / деканате соответствующего колледжа / факультета в течение 5 лет.

По итогам переаттестации результатов обучения по каждой дисциплине и (или) практике в срок не позднее 5 рабочих дней со дня запланированной даты окончания процедуры переаттестации выносится общее решение аттестационной комиссии факультета о переаттестации, которое оформляется протоколом (*приложение 5*) и при положительном исходе освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующих дисциплин и (или) практики и в отдельных случаях является основанием для определения сокращенного срока обучения. Аттестационная комиссия принимает решение о переаттестации результатов обучения, если при выполнении тестовых заданий обучающийся продемонстрировал владение знаниями, умениями, навыками и компетенциями, установленными соответствующей ОП Университета, в объеме, достаточном для выставления положительной оценки («зачтено» / «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

3.5. На основании решения аттестационной комиссии в срок, не превышающий 3 рабочих дней, формируется индивидуальный учебный план обучающегося, который после согласования директором колледжа / деканом факультета, заместителем директора колледжа / декана факультета по очной / очно-заочной / заочной форме обучения и работником учебного отдела, курирующим работу директората / деканата соответствующего колледжа / факультета, утверждается проректором по учебной работе Университета, и издается соответствующий приказ ректора об ускоренном обучении (*приложение 12*).

В случае перевода в Университет / перевода внутри Университета / восстановления в Университете / выхода из академического отпуска издание соответствующего приказа на основании решения аттестационной комиссии о зачете результатов пройденного обучения предшествует разработке индивидуального учебного плана (индивидуальный учебный план в этих случаях разрабатывается в трехдневный срок после издания соответствующего приказа).

3.6. В директорате / деканате соответствующего колледжа / факультета формируется аттестационное дело обучающегося (*приложение 13*), куда подшиваются:

- ✓ заявление студента об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану;
- ✓ копия документов, подтверждающих пройденное обучение;
- ✓ заключение аттестационной комиссии по документу, подтверждающему пройденное обучение;
- ✓ тесты на переаттестацию по дисциплинам, выполненные студентом и проверенные педагогическим работником (в случае проведения переаттестации путем письменного тестирования), либо результаты компьютерного тестирования;
- ✓ ведомость промежуточной аттестации;
- ✓ ведомость перезачета результатов пройденного обучения;

- ✓ протокол решения аттестационной комиссии;
- ✓ индивидуальный учебный план обучающегося;
- ✓ календарный учебный график (при переводе на ускоренное обучение)
- ✓ выписка из приказа или копия приказа об ускоренном обучении / переводе в Университет / переводе внутри Университета / восстановлении / выходе из академического отпуска;
- ✓ расписание учебных занятий студента, переведенного на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, по периодам обучения.

3.7. Записи о зачете результатов обучения в течение 10 рабочих дней с момента издания соответствующего приказа вносятся работниками директората / деканата в зачетные книжки и учебные карточки обучающихся с пометкой о зачете и указанием номера ведомости перезачета / ведомости промежуточной аттестации.

3.8. При отчислении или переводе обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, зачетные результаты пройденного обучения вносятся в справку об обучении или периоде обучения, а после завершения обучения по ОП и успешного прохождения ГИА – в приложение к диплому. При этом наименования и объемы перезачтенных / переаттестованных дисциплин и каждого вида практики указываются в соответствии с учебным планом ОП.

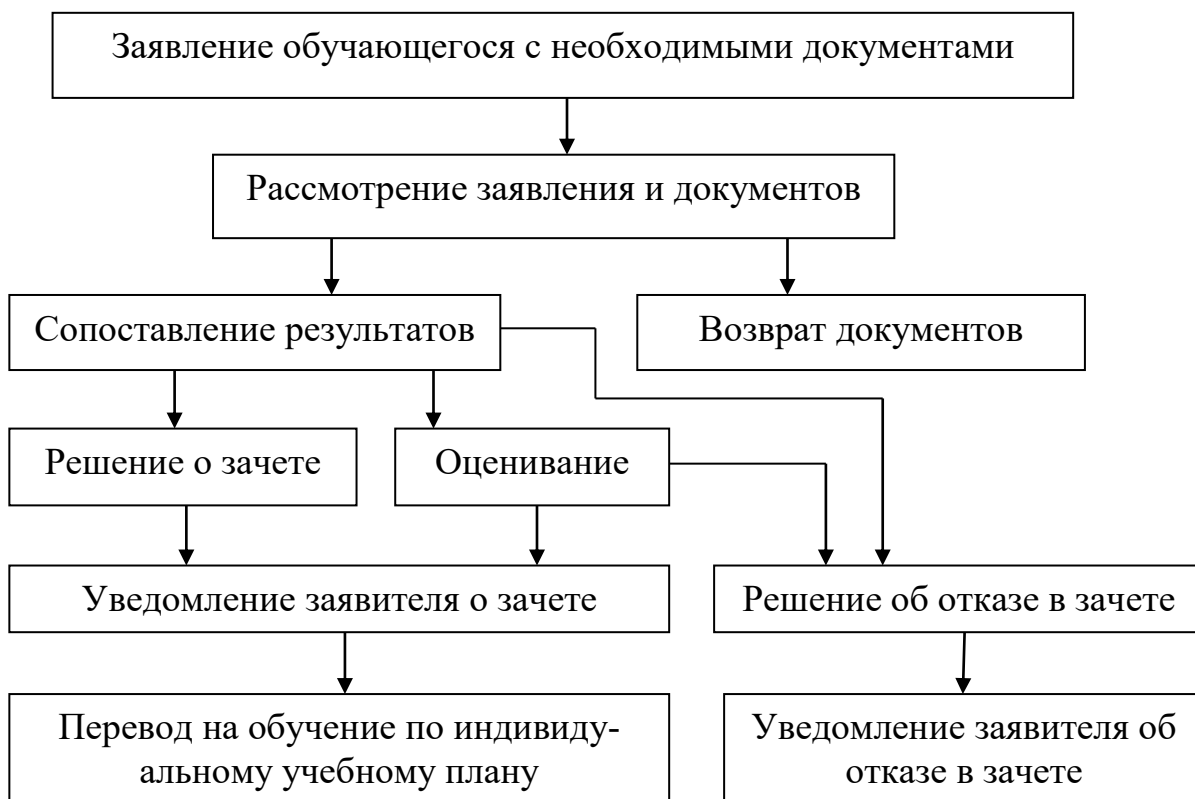
IV. Заключительные положения

4.1. Порядок вступает в силу с 01 марта 2023 г.

4.2. Порядок действует до момента утверждения и введения в действие нового Порядка.

4.3. Все изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании изменений и дополнений, вносимых в документы, являющиеся основой для разработки Порядка, и утверждаются приказом ректора Университета по итогу рассмотрения на заседании Ученого совета.

Общая схема осуществления зачета результатов пройденного обучения



Ректору ДГУНХ, профессору А.Г. Бучаеву

студента(ки) _____ курса _____ формы обучения
(очной / очной-заочной / заочной)
направления подготовки _____
код и наименование направления подготовки
профиль _____
наименование профиля

(ФИО студента(ки) полностью)

заявление.

1. Прошу Вас рассмотреть возможность зачета результатов обучения по отдельным учебным предметам / курсам / дисциплинам (модулям) / практикам / дополнительным образовательным программам, освоенным мною при получении среднего профессионального / высшего / дополнительного образования и предоставить возможность обучения по индивидуальному учебному плану с ускорением периода обучения на основании документов, подтверждающих пройденное мною обучение:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Копии указанных документов прилагаю.

С Положением об обучении по индивидуальному учебному плану по образовательным программам высшего образования ознакомлен(а). С условиями перевода и ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану ознакомлен(а), согласен(сна) и обязуюсь выполнять.

2. Прошу Вас перевести меня на обучение по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки _____, профилю «_____», утвержденной для набора студентов 20__-20__ учебного года¹.

Дата _____

Подпись _____

¹ Указывается, если студент просит его перевести на обучение по образовательной программе не своего года набора.

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный
университет народного хозяйства»

Приказ № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

г. Махачкала

В целях проведения зачета результатов освоения учебных предметов / курсов / дисциплин (модулей) / практики / дополнительных образовательных программ сформировать на 20__-20__ учебный год **на факультете информационных технологий и инженерии** аттестационные комиссии в следующем порядке:

I. Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, очная форма обучения:

1. Мустафаев А.Г. – председатель аттестационной комиссии, д.т.н., доцент, декан факультета информационных технологий и инженерии;

2. Раджабов К.Я. – к.э.н., доцент, руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, доцент кафедры «Информационные технологии и информационная безопасность»;

3. Ламетов К.Б. – член комиссии, заместитель декана факультета информационных технологий и инженерии по очной форме обучения;

4. Магомедова З.А. – член комиссии, специалист учебного отдела;

II. Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, заочная форма обучения:

1. Мустафаев А.Г. – председатель аттестационной комиссии, д.т.н., доцент, декан факультета информационных технологий и инженерии;

2. Раджабов К.Я. – к.э.н., доцент, руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, доцент кафедры «Информационные технологии и информационная безопасность»;

3. Муртазаева Ф.М. – член комиссии, заместитель декана факультета информационных технологий и инженерии по заочной форме обучения;

4. Магомедова З.А. – член комиссии, специалист учебного отдела;

III. Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, очная форма обучения:

1. Мустафаев А.Г. – председатель аттестационной комиссии, д.т.н., доцент, декан факультета информационных технологий и инженерии;

2. Гасанова З.А. – член комиссии, к.п.н., руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, доцент кафедры «Информационные технологии и информационная безопасность»;

3. Ламетов К.Б. – член комиссии, заместитель декана факультета информационных технологий и инженерии по очной форме обучения;

4. Магомедова З.А. – член комиссии, специалист учебного отдела;

IV. Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, очно-заочная форма обучения:

1. Мустафаев А.Г. – председатель аттестационной комиссии, д.т.н., доцент, декан факультета информационных технологий и инженерии;

2. Гасанова З.А. – член комиссии, к.п.н., руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, доцент кафедры «Информационные технологии и информационная безопасность»;

3. Муртазаева Ф.М. – член комиссии, заместитель декана факультета информационных технологий и инженерии по очно-заочной форме обучения;

4. Магомедова З.А. – член комиссии, специалист учебного отдела;

V. Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика», заочная форма обучения:

1. Мустафаев А.Г. – председатель аттестационной комиссии, д.т.н., доцент, декан факультета информационных технологий и инженерии;

2. Гасанова З.А. – член комиссии, к.п.н., руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, доцент кафедры «Информационные технологии и информационная безопасность»;

3. Муртазаева Ф.М. – член комиссии, заместитель декана факультета информационных технологий и инженерии по заочной форме обучения;

4. Магомедова З.А. – член комиссии, специалист учебного отдела;

VI. Направление подготовки 08.03.01 Строительство, очная форма обучения:

1. Мустафаев А.Г. – председатель аттестационной комиссии, д.т.н., доцент, декан факультета информационных технологий и инженерии;

2. Айламматова Д.А. – член комиссии, руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 08.03.01 Строительство, старший преподаватель кафедры «Промышленное и гражданское строительство»;

3. Ламетов К.Б. – член комиссии, заместитель декана факультета информационных технологий и инженерии по очной форме обучения;

4. Магомедова З.А. – член комиссии, специалист учебного отдела;

VII. Направление подготовки 08.03.01 Строительство», заочная форма обучения:

1. Мустафаев А.Г. – председатель аттестационной комиссии, д.т.н., доцент, декан факультета информационных технологий и инженерии;

2. Айламматова Д.А. – член комиссии, руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 08.03.01 Строительство, старший преподаватель кафедры «Промышленное и гражданское строительство»;

3. Муртазаева Ф.М. – член комиссии, заместитель декана факультета информационных технологий и инженерии по заочной форме обучения;

4. Магомедова З.А. – член комиссии, специалист учебного отдела;

.....

Ректор

А.Г. Бучаев

**Ведомость перезачета результатов пройденного обучения
по документу, подтверждающему обучение № 175**

студентки 1 курса заочной формы обучения факультета экономики и управления,
направление подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит»,

Исахановой Патимат Курбановны

№ п/ п	Наименование дисциплин, практик по учебному плану	Компетенции по учебному плану	Трудоемкость				Перезачет часов	Форма промежуточной аттестации по учебному плану	Форма контроля
			по учебному плану		по документу, подтверждающему пройденное обучение				
			часов	зачетных единиц	часов	зачетных единиц	часов		
1.	Менеджмент	ОПК-4, ПК-9, ПК-11	180	5	162	4,5	180	Экзамен	Отлично
2.	Линейная алгебра	ОК-7, ОПК-3	72	2	108	3	72	Зачет	Зачтено
3.	Микроэкономика	ОК-3, ПК-1, ПК-2							
4.	Иностранный язык	ОК-4, ОК-5, ОК-7							
5.	История	ОК-2							
6.	Информатика	ОПК-1							
7.	Право	ОК-6, ПК-22							
8.	Деловая этика	ОК-5							
9.	Безопасность жизнедеятельности	ОК-9							
10.	Философия	ОК-1							
11.	Культура речи и деловое общение	ОК-4, ОК-5							

12.	Физическая культура и спорт	ОК-8							
13.	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	ОК-8							

Председатель аттестационной комиссии, декан факультета

_____/_____
подпись / *расшифровка подписи*

Руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата

_____/_____
подпись / *расшифровка подписи*

Заместитель декана по заочной форме обучения

_____/_____
подпись / *расшифровка подписи*

Специалист учебного отдела

_____/_____
подпись / *расшифровка подписи*

« ____ » _____ 20__ г.

**Ведомость пересчета результатов пройденного обучения
по документу, подтверждающему обучение № 175**

претендента на восстановление на 1 курса заочной формы обучения факультета экономики и управления,
направление подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит»,

Исахановой Патимат Курбановны

№ п/ п	Наименование дисциплин, практик по учебному плану	Компетенции по учебному плану	Трудоемкость				Пересчет часов	Форма промежуточной аттестации по учебному плану	Форма контроля
			по учебному плану		по документу, подтверждающему пройденное обучение				
			часов	зачетных единиц	часов	зачетных единиц			
1.	Менеджмент	ОПК-4, ПК-9, ПК-11	180	5	162	4,5	180	Экзамен	Отлично
2.	Линейная алгебра	ОК-7, ОПК-3	72	2	108	3	72	Зачет	Зачтено
3.	Микроэкономика	ОК-3, ПК-1, ПК-2							
4.	Иностранный язык	ОК-4, ОК-5, ОК-7							
5.	История	ОК-2							
6.	Информатика	ОПК-1							
7.	Право	ОК-6, ПК-22							
8.	Деловая этика	ОК-5							
9.	Безопасность жизнедеятельности	ОК-9							
10.	Философия	ОК-1							
11.	Культура речи и деловое общение	ОК-4, ОК-5							
12.	Физическая культура и спорт	ОК-8							

13.	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	ОК-8							
-----	---	------	--	--	--	--	--	--	--

Председатель аттестационной комиссии, декан факультета

_____/_____
подпись / *расшифровка подписи*

Руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата

_____/_____
подпись / *расшифровка подписи*

Заместитель декана по заочной форме обучения

_____/_____
подпись / *расшифровка подписи*

Специалист учебного отдела

_____/_____
подпись / *расшифровка подписи*

« ____ » _____ 20__ г.

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

Протокол № _____
решения аттестационной комиссии
факультета экономики и управления

« _____ » _____ 20__ г.

г. Махачкала

На основании заявления и документов, представленных **Магомедовым Магомедом Магомедовичем, студентом очной формы обучения факультета экономики и управления (направление подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит»)**, подтверждающих пройденное им обучение, для перевода его на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит»:

1) перезачесть / переаттестовать (указать нужное) результаты обучения по дисциплинам и (или) практикам в соответствии с ведомостью перезачета результатов пройденного обучения по документу, подтверждающему обучение, № _____ от « _____ » _____ 20__ г. / заключением аттестационной комиссии по документу, подтверждающему пройденное обучение, от « _____ » _____ 20__ г. и ведомостью промежуточной аттестации № _____ от « _____ » _____ 20__ г. (указать нужное);

2) перевести **Магомедова Магомеда Магомедовича** на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит»;

3) признать **Магомедова Магомеда Магомедовича** способным к освоению образовательной программы с увеличенной интенсивностью обучения (указать при наличии соответствующих способностей и (или) уровня развития).

Председатель аттестационной комиссии

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Члены аттестационной комиссии

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

*Образец оформления протокола решения аттестационной комиссии
по заявлению обучающегося о восстановлении*

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный
университет народного хозяйства»**

**Протокол № _____
решения аттестационной комиссии
факультета экономики и управления**

« _____ » _____ 20__ г.

г. Махачкала

На основании заявления и учебной документации **Магомедова Магомеда Магомедовича**, подтверждающей пройденное им обучение по очной форме на факультете экономики и управления, для восстановления его в число студентов очной формы обучения направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит»:

1) перезачесть результаты обучения по дисциплинам и (или) практикам в соответствии с ведомостью перезачета результатов пройденного обучения по документу, подтверждающему обучение, № _____ от « _____ » _____ 20__ г.;

2) восстановить **Магомедова Магомеда Магомедовича** в число студентов очной формы обучения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит», утвержденной для набора студентов 20__-20__ учебного года.

Председатель аттестационной комиссии

_____/_____
подпись / *расшифровка подписи*

Члены аттестационной комиссии

_____/_____
подпись / *расшифровка подписи*

_____/_____
подпись / *расшифровка подписи*

_____/_____
подпись / *расшифровка подписи*

*Образец оформления протокола решения аттестационной комиссии
по заявлению обучающегося о выходе из академического отпуска*

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный
университет народного хозяйства»**

**Протокол № _____
решения аттестационной комиссии
факультета экономики и управления**

« _____ » _____ 20__ г.

г. Махачкала

На основании заявления и учебной документации **Магомедова Магомеда Магомедовича**, подтверждающей пройденное им обучение по очной форме на факультете экономики и управления, для выхода его из академического отпуска для продолжения обучения по очной форме по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит»:

1) перезачесть результаты обучения по дисциплинам и (или) практикам в соответствии с ведомостью перезачета результатов пройденного обучения по документу, подтверждающему обучение, № _____ от « _____ » _____ 20__ г.;

2) считать **Магомедова Магомеда Магомедовича** вышедшим из академического отпуска для продолжения обучения по очной форме по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит», утвержденной для набора студентов 20__-20__ учебного года.

Председатель аттестационной комиссии

_____/_____
подпись / *расшифровка подписи*

Члены аттестационной комиссии

_____/_____
подпись / *расшифровка подписи*

_____/_____
подпись / *расшифровка подписи*

_____/_____
подпись / *расшифровка подписи*

Образец оформления протокола решения аттестационной комиссии по заявлению обучающегося о переводе с одной формы обучения на другую

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

**Протокол № _____
решения аттестационной комиссии
факультета экономики и управления**

« _____ » _____ 20__ г.

г. Махачкала

На основании заявления и учебной документации **Магомедова Магомеда Магомедовича**, подтверждающей пройденное им обучение по очной форме на факультете экономики и управления, для перевода его на обучение по очно-заочной форме по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит»:

1) перезачесть результаты обучения по дисциплинам и (или) практикам в соответствии с ведомостью перезачета результатов пройденного обучения по документу, подтверждающему обучение, № _____ от « _____ » _____ 20__ г.;

2) перевести **Магомедова Магомеда Магомедовича** на обучение по очно - заочной форме по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит», утвержденной для набора студентов 20__-20__ учебного года.

Председатель аттестационной комиссии

_____/_____
подпись / *расшифровка подписи*

Члены аттестационной комиссии

_____/_____
подпись / *расшифровка подписи*

_____/_____
подпись / *расшифровка подписи*

_____/_____
подпись / *расшифровка подписи*

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

**Журнал регистрации ведомостей перезачета результатов
пройденного обучения по документу, подтверждающему
обучение, и протоколов решений
аттестационной комиссии факультета**

Факультет экономики и управления

**Направления подготовки
«Экономика», «Торговое дело», «Менеджмент»**

Формы обучения – очная / очно-заочная / заочная

№ п/ п	ФИО студента полностью	Дата засе- дания ат- тестаци- онной ко- миссии	Порядковый ре- гистрационный номер ведомо- сти перезачета	Порядковый реги- страционный но- мер протокола аттестационной комиссии	При- меча- ние
2023-2024 учебный год					
1.	Магомедова Па- тимат Мусаевна	30 сентября 2022 г.	001/22/ЭиУ/ДО	001/22/Пр/ЭиУ/ДО	
2.			001/22/Юр/ДО 001/22/ФИТиИ/ДО 001/22/ФИЯ/ДО		

Нумерация ведомостей перезачета результатов пройденного обучения и протоколов решений аттестационной комиссии обновляется с начала каждого учебного года.

Нумерация ведомостей перезачета результатов пройденного обучения и протоколов решений аттестационной комиссии формируется по следующему принципу: номер по порядку – две последние цифры календарного года – Пр (для протоколов) – аббревиатура факультета – форма обучения.

**Журнал регистрации ведомостей перезачета результатов
пройденного обучения по документу, подтверждающему
обучение, и протоколов решений
аттестационной комиссии факультета**

Бизнес-колледж

**Специальность «Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)»**

Формы обучения – очная, заочная

№ п/ п	ФИО сту- дента пол- ностью	Дата засе- дания ат- тестаци- онной ко- миссии	Порядковый реги- страционный но- мер ведомости перезачета	Порядковый реги- страционный номер протокола атте- стационной комис- сии	При ме- ча- ние
2023-2024 учебный год					
1.	Магомедова Патимат Мусаевна	30 сентября 2022 г.	001/22/БК/БУ/ДО	001/22/Пр/БК/БУ/ДО	
2.					

Нумерация ведомостей перезачета результатов пройденного обучения и протоколов решений аттестационной комиссии обновляется с начала каждого учебного года.

Нумерация ведомостей перезачета результатов пройденного обучения и протоколов решений аттестационной комиссии формируется по следующему принципу: номер по порядку – две последние цифры календарного года – Пр (для протоколов) – аббревиатура колледжа, специальности или профессии – форма обучения.

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

**Заключение аттестационной комиссии
по документу, подтверждающему пройденное обучение**

студентки 1 курса очной формы обучения факультета экономики и управления,
направление подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит»,

Исахановой Патимат Курбановны

№ п/ п	Наименование дисциплин, практик по учебному плану	Компетенции по учебному плану	Форма промежуточной аттестации по учебному плану	Трудоемкость		Переаттестовать часов	
				по учебному плану			по документу, подтверждающему пройденное обучение
				часов	зачетных единиц		часов
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Менеджмент	ОПК-4, ПК-9, ПК-11	экзамен	180	5	102	108
2.	Линейная алгебра (1 семестр)	ОК-7, ОПК-3	зачет	72	2	48	36
3.	Линейная алгебра (2 семестр)	ОК-7, ОПК-3	экзамен	144	4	54	72
4.	Микроэкономика (2 семестр)	ОК-3, ПК-1, ПК-2	Экзамен				
5.	Иностранный язык (1 семестр)	ОК-4, ОК-5, ОК-7	зачет				
6.	Иностранный язык (2 семестр)	ОК-4, ОК-5, ОК-7	экзамен				
7.	История	ОК-2	экзамен				
8.	Информатика	ОПК-1	экзамен				
9.	Право	ОК-6, ПК-22	зачет				
10.	Деловая этика	ОК-5	зачет				
11.	Безопасность жизнедеятельности	ОК-9	зачет				
12.	Философия	ОК-1	экзамен				
13.	Культура речи и деловое общение	ОК-4, ОК-5	зачет				

14.	Физическая культура и спорт (2 семестр)	ОК-8	зачет				
15.	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту (1 семестр)	ОК-8	зачет				
16.	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту (2 семестр)	ОК-8	зачет				

Председатель аттестационной комиссии, декан факультета

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Заместитель декана по очной форме обучения

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Специалист учебного отдела

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

«УТВЕРЖДАЮ»

 проректор по учебной работе,
 профессор Н.Ю. Казаватова
 «____» сентября 20__ г.

Расписание переаттестации результатов обучения по учебным предметам / курсам / дисциплинам (модулям) / практикам / дополнительным образовательным программам (указать нужное), освоенным студентами 1 курса очной формы обучения факультета экономики и управления, представившими документы, подтверждающие пройденное ими обучение

Направление подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит»

№ п/п	Наименование переаттестовываемой дисциплины по учебному плану	Форма контроля по учебному плану	Дата переаттестации
1.	Микроэкономика (1 семестр)	Экзамен	11.09.2019 г.
2.	Микроэкономика (2 семестр)	Экзамен	12.09.2019 г.
3.	Линейная алгебра (1 семестр)	Зачет	13.09.2019 г.
4.	Линейная алгебра (2 семестр)	Экзамен	14.09.2019 г.
5.	Деловая этика	Зачет	15.09.2019 г.
6.	История	Экзамен	16.09.2019 г.
7.	Философия	Экзамен	17.09.2019 г.
8.	Иностранный язык (1 семестр)	Зачет	18.09.2019 г.
9.	Иностранный язык (2 семестр)	Экзамен	19.09.2019 г.
10.	Информатика	Экзамен	20.09.2019 г.
11.	Математический анализ (1 семестр)	Экзамен	21.09.2019 г.
12.	Математический анализ (2 семестр)	Экзамен	22.09.2019 г.
13.	Менеджмент	Экзамен	23.09.2019 г.
14.	Право	Зачет	24.09.2019 г.
15.	Безопасность жизнедеятельности	Зачет	25.09.2019 г.
16.	Культура речи и деловое общение	Зачет	26.09.2019 г.
17.	Русский язык	Зачет	27.09.2019 г.
18.	Физическая культура и спорт (2 семестр)	Зачет	28.09.2019 г.
19.	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту (1 семестр)	Зачет	29.09.2019 г.
20.	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту (2 семестр)	Зачет	

**Адрес осуществления образовательной деятельности:
 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5**

Тесты на переаттестацию по дисциплине «Иностранный язык» за 1 семестр 1 курса студента очно-заочной формы обучения факультета экономики и управления, направление подготовки «Экономика», профиль «Финансы и кредит»

(ФИО студента полностью в именительном падеже)

Подпись студента _____ Дата выполнения _____

Верных ответов _____

Неверных ответов _____

Оценка _____

Ведомость промежуточной аттестации № 123

студентки 1 курса очной формы обучения факультета экономики и управления,
направление подготовки 38.03.01 Экономика», профиль «Финансы и кредит»,

Исахановой Патимат Курбановны

№ п/п	Наименование дисциплин, практик по учебному плану	Форма контроля по учебному плану	Аттестовано			Ф.И.О. преподавателя	Подпись преподавателя	Дата
			часов	зачетных единиц	Форма контроля по промежуточной аттестации (оценка)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Линейная алгебра (1 семестр)	зачет	72	2		Ибрагимов М.Г.		20.09.20__ г.
2.	Микроэкономика	экзамен	216	6		Абусаламова Н.А.		21.09.20__ г.
3.	Иностранный язык (1 семестр)	зачет	72	2		Гусейнова Д.Ш.		22.09.20__ г.
4.	Иностранный язык (2 семестр)	экзамен	108	3		Гусейнова Д.Ш.		23.09.20__ г.
5.	Деловая этика	зачет	72	2		Кунниева З.А.		24.09.20__ г.
6.	Безопасность жизнедеятельности	зачет	108	3		Халимбекова А.М.		...
7.	Физическая культура и спорт (2 семестр)	зачет	36	1		Нуруллаев Ш.М.		...
8.	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту (1 семестр)	зачет	54	-		Нуруллаев Ш.М		...
9.	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту (2 семестр)	зачет	54	-		Нуруллаев Ш.М		...

« ____ » _____ 20__ г.

Заместитель декана по очной / очно-заочной / заочной форме обучения

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Журнал регистрации ведомостей промежуточной аттестации (по дисциплинам переаттестации)

**Факультет информационных технологий
и инженерии**

**Направления подготовки
«Прикладная информатика», «Бизнес - информатика», «Информационная безопасность», «Землеустройство и кадастры», «Строительство»**

Формы обучения – очная / очно-заочная / заочная

<i>№ п/ п</i>	<i>ФИО студента полностью</i>	<i>Дата выдачи ведомости</i>	<i>Порядковый регистрационный номер ведомости</i>	<i>Примечание</i>
2023-2024 учебный год				
1.	Магомедова Патимат Мусаевна	10 сентября 2022 г.	001/22/ЭиУ/ДО/ПА	
2.				

Нумерация ведомостей промежуточной аттестации обновляется с начала каждого учебного года.

Нумерация ведомостей промежуточной аттестации формируется по следующему принципу: номер по порядку – две последние цифры календарного года – аббревиатура факультета – форма обучения – ПА (переаттестация).

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный
университет народного хозяйства»

Приказ № _____

« _____ » _____ 20__ г.

г. Махачкала

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ; приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; приказом Минобрнауки России №845 и Минпросвещения России №369 от 30 июля 2020 г. «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», Положением об обучении по индивидуальному учебному плану по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, Порядком зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в ДГУНХ и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность:

1. Исахановой Патимат Курбановне, студентке очной формы обучения факультета экономики и управления установить срок обучения 3 года.

2. Исаханову Патимат Курбановну, студентку 1 курса очной формы обучения факультета экономики и управления перевести на 2 курс очной формы обучения факультета экономики и управления для ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит»² с 6 октября 20__ г. / со 2 (3) октября 20__ г. (выбрать нужное)

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета экономики и управления _____.

Фамилия И.О.

Ректор

А.Г. Бучаев

² Дополнить здесь «..., утвержденной для набора студентов 20__-20__ учебного года, ...», если студент переводится на обучение по образовательной программе не своего года набора.

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный
университет народного хозяйства»**

**Аттестационное дело студента,
обучающегося по индивидуальному учебному плану**

фамилия, имя, отчество студента (последнее – при наличии) в именительном падеже

Направление подготовки _____,
код и наименование направления подготовки
профиль « _____ »
наименование профиля

Очная / очно-заочная / заочная форма обучения

Год приема на обучение – 20__ г.

Учебный план, утвержденный для набора студентов _____ уч. года