

Принято
Педагогическим советом
ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный
колледж»
Протокол № 4
от « 17 » марта 2021г.

Утверждено
Приказом № 99/1
от « 17 » марта 2021г.

Положение

о зачёте результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность в ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) определяет формы и регулируют организацию и осуществление зачета в ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный колледж» (далее - Колледж) результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ полученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в следующих случаях:

- при переводе обучающегося для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения;
- при переводе обучающегося из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Колледже, для получения образования;
- при приеме в число студентов Колледжа лиц, имеющих среднее общее образование, среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) соответствующего профиля, среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена или высшее образование или иной достаточный уровень предшествующей подготовки.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464;
- Приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 845, Министерство просвещения Российской Федерации № 369 от 30 июля 2020 года «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 Колледжа.

2. Порядок проведения зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ

2.1. В целях проведения процедуры зачета приказом директора Колледжа на каждый учебный год создается комиссия из числа заведующих отделений, председателей ПЦК под председательством заместителя директора Колледжа. К работе комиссии могут привлекаться преподаватели соответствующих дисциплин.

2.2. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося (совершеннолетнего) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, составленного по форме, указанной в приложении 1 к Положению, на основании документов, подтверждающих результаты

пройденного обучения:

- а) документа об образовании 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).

2.3. Заявление о зачете результатов и документы, подтверждающие результаты пройденного обучения, подаются одним из следующих способов:

- лично в учебный отдел колледжа;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты гимназии или с использованием функционала официального сайта колледжа в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет.

2.4. Документы, полученные в **иностраннх организациях**, предоставляются на русском языке или вместе с нотариально заверенным переводом на русский язык.

2.4.1. Если документ, подтверждающий получение иностранного образования, не подпадает под действие международных договоров о взаимном признании, то подлежит процедуре признания, осуществляемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования. В таком случае иностранный документ принимается вместе с документом, выданным по итогам процедуры признания иностранного образования.

2.4.2. Зачет текущей успеваемости по ранее изученным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, дополнительным образовательным программам при переводе обучающегося осуществляется на основе справки об обучении или периоде обучения.

2.5. На основе сопоставления планируемых результатов, которое отражается в ведомости сравнительного анализа, 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) комиссия принимает решение о соответствии уровня подготовки обучающегося требованиям, определенным в ФГОС СПО по специальности/профессии и возможности зачета ранее изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ с оценкой, указанной в приложении к диплому и в справке.

Зачтенными являются результаты (учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики):

- если их объем составляет не менее 80% от объема результатов колледжа;
- если содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики соответствует содержанию программы колледжа.

После выхода приказа, зачтенные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, дополнительные образовательные программы переносятся в зачетную книжку студента, сводную ведомость успеваемости со ссылкой на номер и дату приказа и в приложение к диплому с указанием их наименования, количества часов и оценки.

2.6. Если объем результатов (учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики) менее 80% и их содержание не соответствует программе колледжа, Колледж проводит **оценивание фактического достижения** обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее - оценивание). Процедура оценивания результатов обучающихся заключается в следующем: заведующим отделением дается обучающемуся

направление на оценивание к конкретному преподавателю, который и проводит оценивание. Результаты оценивания отражаются в самом направлении и в зачетной книжке студента.

Процедура установления соответствия, в том числе случаи, при которых проводится оценивание, и формы его проведения, приведена в Приложении 2.

2.7. На любом этапе процедуры зачета результатов родитель (законный представитель) с учетом мнения обучающегося может отозвать свое заявление.

2.8. Заявление обучающегося (совершеннолетнего), родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, приказы директора о зачете/отказе в зачете вместе с решением о зачете/отказе в зачете и документами, предоставленными обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося, подлежат хранению в личном деле обучающегося.

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

2.10. Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

2.11. Обучающийся, имеющий зачеты ранее изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) учебного плана, практики, дополнительных образовательных программ, освобождается от повторного их изучения и может не посещать данные занятия.

2.12. При переводе студента в другую образовательную организацию или отчислении до завершения освоения им образовательной программы записи о зачтенных дисциплинах вносятся в справку об обучении установленного образца.

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

3. Отказ в зачете результатов

3.1. 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 колледж отказывает обучающемуся в зачете.

3.2. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.

4. Перевод на индивидуальный учебный план

4.1. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение.

4.2. Переход на обучение по индивидуальному учебному плану утверждается приказом директора после проведения зачета результатов.

4.3. Колледж уведомляет обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося о переходе на обучение по индивидуальному учебному плану в течение трех рабочих дней с даты издания приказа директора.

Приложение 1
 Директору ТОГАПОУ
 «Аграрно-промышленный колледж»
 Злобину А.А.
 студентки 1 курса заочной формы обучения
 по специальности
 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
 Сенаторовой Елены Геннадьевны

заявление.

Прошу зачесть результаты дисциплин, изученные мною ранее.

Представлены документы:

- Аттестат о среднем (полном) общем образовании серия 68 АА, № 0006603, выданный 26 июня 2007г.;
- Диплом о высшем образовании серия ОР, № 06901, выданный 30 июня 2011г.;
- Диплом о среднем профессиональном образовании серия 68 СПА, № 0005796, выданный 30 июня 2013г.

	<i>Дисциплина в представленном документе</i>	<i>Колич часов</i>	<i>Оценка</i>
1.	Русский язык (общеобраз.)	-	Отлично
2.	Литература (общеобраз.)	-	Отлично
3.	Английский язык (общеобраз.)	-	Отлично
4.	Алгебра и начала анализа (общеобраз.)	-	Хорошо
5.	Геометрия (общеобраз.)	-	Хорошо
6.	Информатика и ИКТ (общеобраз.)	-	Отлично
7.	История России (общеобраз.)	-	Отлично
8.	Всеобщая история (общеобраз.)	-	Отлично
9.	Обществознание (общеобраз.)	-	Отлично
10.	География (общеобраз.)	-	Отлично
11.	Физика (общеобраз.)	-	Хорошо
12.	Химия (общеобраз.)	-	Хорошо
13.	Практическая химия (общеобраз.)	-	Хорошо
14.	Биология (общеобраз.)	-	Отлично
15.	Эволюция органического мира (общеобраз.)	-	Отлично
16.	ОБЖ (общеобраз.)	-	Отлично
17.	Основы военной службы (общеобраз.)	-	Отлично
18.	Физическая культура (общеобраз.)	-	Отлично
19.	Иностранный язык	330	Хорошо
20.	Физическая культура	571	Зачтено
21.	Отечественная история	99	Отлично
22.	Философия	172	Отлично
23.	Экономика	314	Отлично
24.	Эконометрика	108	Отлично
25.	Правоведение	36	Зачтено
26.	Математический анализ	352	Хорошо
27.	Информатика и программирование	378	Отлично
28.	Финансовый учет	102	Отлично
29.	Финансовый менеджмент	68	Отлично
30.	Менеджмент	225	Отлично
31.	Маркетинг	68	Зачтено
32.	Управление персоналом	68	Зачтено
33.	Государственное и муниципальное управление	72	Зачтено
34.	Безопасность жизнедеятельности. Гражданская оборона.	36	Зачтено
35.	Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда.	72	Зачтено
36.	Бухгалтерский учет, анализ и аудит	106	Зачтено
37.	Экономика предприятия	119	Зачтено

4	Физическая культура	Физическая культура	118	344	хорошо	хорошо	зачесть
5	Математика	Математический анализ	40	352	Хорошо	хорошо	зачесть
		Математика		40	отлично		
6	Основы бухгалтерского учета	Бухгалтерский учет, анализ и аудит	90	106	зачтено	зачтено	зачесть
7	Статистика	Эконометрика	38	108	отлично	отлично	зачесть
8	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Информатика и программирование	72	378	Отлично	отлично	зачесть
		Информационные технологии в профессиональной деятельности		60	хорошо		
9	Безопасность жизнедеятельности и охрана труда	Безопасность жизнедеятельности	68	68	хорошо	хорошо	зачесть
10	Документационное обеспечение управления	-	48	-			Отказать
11	Менеджмент	Менеджмент	40	225	отлично	отлично	зачесть
	Экономика организации	Экономика	100	314	Отлично	отлично	зачесть
		Экономика предприятия		119	отлично		
13	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	48	48	отлично	отлично	зачесть
14	Финансы, денежное обращение и кредит	Финансовый учет	60	68	Хорошо	отлично	зачесть
		Финансовый менеджмент		68	отлично		
15	МДК.05.01.Организация работы кассы	-	32				Отказать

Председатель комиссии:

Заместитель директора по УР _____ Н.М.Яичникова

Члены комиссии:

Зав.учебным отделом _____ Е.А.Иванищева

И.о.зав.отделением №1 _____ Н.М.Дуранина

Зав.отделением №2 _____ Т.В.Забозлаева

Зав.отделением №3 _____ М.В.Эктова

Зав.отделением №4 _____ Т.А.Кухоренко

Проект приказа «О зачете дисциплин и переводе на следующий курс»

1. Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Заместитель директора по УР _____ Н.М.Яичникова

Члены комиссии:

Зав.учебным отделом _____ Е.А.Иванищева

И.о.зав.отделением №1 _____ Н.М.Дуранина

Зав.отделением №2 _____ Т.В.Забозлаева

Зав.отделением №3 _____ М.В.Эктова

Зав.отделением №4 _____ Т.А.Кухоренко

по заявлению студентки гр.ЭК-11з Сенаторовой Е.Г. произвела анализ зачитываемых дисциплин.

Согласно ведомости сравнительного анализа:

1. **Зачесть** дисциплины: Русский язык и литература. Русский язык, Русский язык и литература. Литература, Иностранный язык, Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия, История, Физическая культура, ОБЖ, Информатика, Обществознание, Экономика, Естествознание, География, Основы философии, История, Иностранный язык, Физическая культура, Математика, Основы бухгалтерского учета, Статистика, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Безопасность жизнедеятельности, Менеджмент, Экономика организации, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Финансы, денежное обращение и кредит.
2. **Оценить** дисциплину – Основы бухгалтерского учета;
3. **Устранить академическую задолженность** по дисциплинам: Право, Экология, Введение в специальность, Документационное обеспечение управления, МДК.05.01.Организация работы кассы.
4. Зав.учебным отделом выдать направление на оценивание и ликвидацию академической задолженности.

Студентке Е.Г.Сенаторовой оценивание и ликвидацию академической задолженности произвести до «___» _____ 20___ г.

5. **Перевести** студентку Е.Г.Сенаторову на ___ курс заочной формы обучения по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в группу ЭК-32з, срок обучения для Сенаторовой Е.Г. составит ___ год ___ мес.

Зав.заочным отделением: _____

