Профессиональное образовательное учреждение
«Вятский колледж управления и новых технологий»
(ПОУ «ВятКУ»)

ПОУ "ВЯТКУ"

Подписан цифровой подписью: ПОУ "ВЯТКУ"
DN: ИНН ЮЛ=4345024401, СНИЛС=05744351162, ОГРН=1034316512845, ИНН=434561323406, C=RU, S=43 Кировская область, L=КИРОВ ГОРОД, STREET="КАРЛА МАРКСА УЛИЦА, ДОМ 78", O="ПОУ ""ВЯТКУ""", CN="ПОУ ""ВЯТКУ""", T=ДИРЕКТОР, G=ЛАРИСА ВИКТОРОВНА, SN=ЯШИНИНА
Основание:
Расположение:
Дата: 2023.09.29 15:54:56+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 12.1.0

УТВЕРЖДЕН
приказом ПОУ «ВятКУ»
от «1» июня 2023 г. № 1-1/06-ОД
директор Л.В. Яшинина

ПОРЯДОК
зачета Профессиональным образовательным учреждением «Вятский колледж управления и новых технологий» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, в том числе, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

Киров – 2023

1. Нормативные документы

Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 24 августа 2022 г № 762;
- Приказа Министерства просвещения российской Федерации от 6 августа 2021 г. N533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации, 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»
- Устава Профессионального образовательного учреждения «Вятский колледж управления и новых технологий» (далее - Колледж) и других локальных актов.

2. Общие положения

2.1. Порядок определяет процедуру зачета в Колледже результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, в том числе, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - Порядок).

2.2. Под зачётом в Порядке понимается признание и перенос результатов

освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, дополнительных образовательных программ с соответствующей оценкой в документы учета результатов освоения обучающимся образовательной программы, оформляемые в Колледже, из документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении, полученных обучающимся при освоении образовательной программы в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, или по другой образовательной программе, реализуемой в Колледже.

2.3. Данный Порядок действует в случае:

- приема обучающегося в порядке перевода в Колледж из другой образовательной организации среднего профессионального образования или высшего образования;
- при переходе обучающегося Колледжа с одной специальности на другую;
- при переходе обучающегося Колледжа с одной формы обучения на другую;
- при переходе обучающегося Колледжа с одного федерального государственного образовательного стандарта на другой;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Колледже;
- при поступлении в Колледж для получения второго среднего профессионального образования, или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования или среднего профессионального образования по родственной профессии.

3. Порядок зачета дисциплин

3.1. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения. Форма зачета представлена в Приложении.

3.2. Подача заявления осуществляется в печатном виде через секретаря Колледжа, либо в форме электронного документа с использованием

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подписанного электронной подписью, либо отсканированного документа с подписью обучающегося или родителей (законных представителей).

3.3. Для решения вопроса зачета Колледжем результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ (далее - дисциплин) в начале учебного года приказом директора создается аттестационная комиссия. Деятельность комиссии определяется Положением об аттестационной комиссии в Профессиональном образовательном учреждении «Вятский колледж управления и новых технологий».

3.4. При решении вопроса о зачете дисциплин аттестационная комиссия рассматривает следующие документы:

- федеральные государственные образовательные стандарты по специальности (далее - ФГОС);
- основную профессиональную образовательную программу;
- документы об образовании и (или) о квалификации, документы об обучении, полученные обучающимся при освоении образовательной программы в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве, или по другой образовательной программе Колледжа;
- документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа).

Использование учебной карточки обучающегося Колледжа в качестве документа, подтверждающего результаты его обучения в Колледже по дисциплинам, практикам, курсовым работам (проектам) может реализовываться только внутри Колледжа.

3.5. Работа аттестационной комиссии при решении вопроса о зачете дисциплин строится на изучении, оценивании представленных документов на

предмет соответствия пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

3.6. Условия зачета дисциплин:

- идентичность названия и результатов обучения (в т.ч. совпадение формы промежуточной аттестации) учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, результаты которых подлежат зачету, в учебном плане, разработанном по основной образовательной программе, реализуемой в Колледже;
- идентичность названия и результатов обучения дополнительной образовательной программы, результаты которой подлежат зачету, в учебном плане по образовательной программе, реализуемой в Колледже;
- не менее 80% объема часов, отведенных на изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, дополнительной образовательной программы в учебном плане Колледжа, подтверждаемого документами об образовании и (или) о квалификации, документами об обучении, выданными по результатам освоения образовательной программы или ее части в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- наличие свидетельства об аккредитации основной образовательной программы, в рамках которой осваивался учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), практика, если зачет результатов обучения производится в Колледже по основной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию;
- курсовая работа зачитывается при условии совпадения наименования дисциплины, по которой она выполнена;
- практика зачитывается при условии совпадения названия, а также формы ее контроля;
- период времени с момента выхода приказа об отчислении заявителя из образовательной организации, в которой он проходил обучение до момента

подачи заявления о зачете, не превышает 5 лет.

3.7. В тех случаях, когда в представленном документе об образовании и (или) о квалификации, документе об обучении, выданных по результатам освоения образовательной программы или ее части в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, не указан объем часов, решение о зачёте дисциплины принимается в каждом отдельном случае индивидуально и основывается на действующей образовательной программе Колледжа.

3.8. В тех случаях, когда в представленном документе об обучении, полученном обучающимся при освоении образовательной программы в другой организации, указаны аудиторные часы, зачёт осуществляется на основе сопоставления с аудиторными часами действующего учебного плана Колледжа.

3.9. По результатам рассмотрения заявления, а при необходимости и собеседования, аттестационная комиссия Колледжа принимает одно из следующих решений:

- зачесть результаты освоения обучающимся заявленных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ (указать конкретно) в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (указать конкретно), с предъявленной оценкой (отметкой);
- не зачитывать результаты освоения обучающимся заявленных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ (указать конкретно) в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (указать конкретно).

3.10.Дисциплины, отсутствующие в учебном плане Колледжа, но имеющиеся в приложении к документам об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, полученных обучающимся при освоении образовательной программы в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, или по другой образовательной программе, реализуемой в Колледже, не зачитываются.

3.11.Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в порядке, установленном Колледжем.

3.12.Решение аттестационной комиссии о результатах освоения обучающимся заявленных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, с предъявленной оценкой (отметкой), отражаются в протоколе, в котором кроме перезачтенных/переаттестованных дисциплин указывается академическая задолженность (при наличии). По итогам работы аттестационной комиссии также определяется курс, на который обучающийся будет зачислен.

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

3.14. На основании протокола заседания Аттестационной комиссии секретарем Колледжа подготавливается справка о переводе, а в отношении претендента на восстановление – проект Приказа о восстановлении в состав обучающихся Колледжа.

3.15. Принятие решения о зачете в случае совместного ведения образовательной деятельности в рамках сетевого взаимодействия производится в соответствии с договором между Колледжем и организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

3.16. Зачеты дисциплин проводятся не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о зачете.

3.17. Решение о зачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практик, дополнительной образовательной программы и может являться одним из оснований для обучения по индивидуальному учебному плану с сокращением срока обучения.

3.18. В случае, если подтвержденные результаты освоения дисциплины составляют только часть от планируемых рабочей программой этой дисциплины, данная дисциплина изучается в объеме, необходимом для полного достижения планируемых результатов обучения.

3.19. При несоответствии наименования учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, результаты которых подлежат зачету, наименованию, указанному в учебном плане, разработанном в Колледже, недостаточном объёме часов (более 20% разницы в объеме), обучающемуся может быть предложена процедура переаттестации.

3.20. В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике («зачтено» вместо дифференцированного зачета с выставлением балльной отметки) по желанию обучающегося или родителей (законных представителей) результаты могут быть зачтены с оценкой «удовлетворительно» или переаттестованы.

3.21. Прием документов для проведения процедуры зачета результатов обучения осуществляется в течение учебного года.

3.22. Внесение зачтенных результатов обучения в первичные учебные документы осуществляется уполномоченными сотрудниками Колледжа после подписания директором соответствующего приказа.

4. Порядок переаттестации дисциплин

4.1. Под переаттестацией понимается дополнительная процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний у обучающегося по дисциплинам, изученным им при получении предыдущего профессионального образования. В ходе переаттестации проводится оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы в форме промежуточной аттестации (зачета, дифференцированного зачета, экзамена) в соответствии с образовательной программой, реализуемой в Колледже. В случае положительных оценок по итогам переаттестации обучающийся освобождается от необходимости

повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины.

4.2. Перечень дисциплин, определенных аттестационной комиссией на переаттестацию, определяется как академическая задолженность, которая должна быть ликвидирована в сроки, установленные приказом директора Колледжа. В этом случае индивидуальный учебный план обучающегося, в котором предусматривается ликвидация академической задолженности, согласовывается с заместителем директора по учебной работе.

4.3. Академическая задолженность, возникшая в результате перевода или восстановления в силу разницы в учебных планах между осваиваемой ранее и осваиваемой в настоящее время образовательной программой, ликвидируется согласно Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

4.4. Для подготовки к переаттестации обучающийся получает доступ к программе, методическим пособиям и другой документации по переаттестуемым дисциплинам.

5. Заключительные положения

5.1. Обучающийся может отказаться от зачета (переаттестации) дисциплин. В этом случае он должен посещать все учебные занятия и выполнить все виды контроля по данной дисциплине, предусмотренные учебным планом, или пройти соответствующую практику.

5.2. Если для получения диплома с отличием необходимо повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки, полученной при получении предыдущего образования, то допуск определяется директором Колледжа по личному заявлению обучающегося.

5.3. Не реализация обучающимся права на зачет результатов обучения в других образовательных организациях/ при освоении других профессиональных образовательных программ предполагает освоение им образовательной программы в Колледже в полном объеме на общих

основаниях.

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

Приложение

Директору Профессионального образовательного учреждения «Вятский колледж управления и новых технологий» Л.В.Яшининой

_____

_____

Тел. _____

заявление.

Прошу зачесть мне следующие дисциплины (модули), практики, изученные ранее в _____

_____

№ п/п	Перечень дисциплин (разделов, модулей дисциплин)	Изучено часов	Форма контроля согласно учебному плану	Оценка при перезачете
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Документ об образовании /обучении (наименование, дата выдачи, регистрационный номер) прилагается.

Дата

Подпись