

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Рассмотрено
на заседании Учёного совета УлГТУ
протокол № 3 от 30 марта 2021 года



Утверждаю:

ректор УлГТУ

Н.Г. Ярушкина

03

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке зачёта результатов освоения обучающимися учебных предметов,
курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных
программ в других организациях,
осуществляющих образовательную деятельность**

Ульяновск

2021

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке зачёта результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Положение) определяет порядок зачёта учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (далее – МДК) и профессиональных модулей (далее – ПМ) обучающихся факультета среднего профессионального образования – Колледжа экономики и информатики им. А.Н. Афанасьева (далее – КЭИ), Барышского колледжа – филиала Ульяновского государственного технического университета (далее – Филиал УлГТУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 30.06.2020 № 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»;

Федеральными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

1.3. Под «зачётом» в Положении понимается признание учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в процессе предыдущего обучения, в том числе и в других образовательных учреждениях, а также полученных по ним оценок и их перенос в документы об освоении программы среднего профессионального образования, получаемого в КЭИ/Филиале УлГТУ.

Решение о зачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ и является одним из

оснований для определения обучения по индивидуальному учебному плану.

Зачёт 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, определённых освоенной ранее обучающимися образовательной программой (её частью). КЭИ/Филиал УлГТУ производит зачёт при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимися образовательной программе (её части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее – установление соответствия).

С целью установления соответствия КЭИ/Филиал УлГТУ может проводить оценивание фактического достижения обучающимися планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее – оценивание).

1.4. Положение применяется в следующих случаях:

- при переходе обучающегося КЭИ/Филиала УлГТУ с одной специальности среднего профессионального образования на другую;
- при приёме обучающегося на обучение по программам среднего профессионального образования в порядке перевода в КЭИ/Филиал УлГТУ из другой образовательной организации;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в КЭИ/Филиале УлГТУ;
- при возвращении обучающегося из академического отпуска;
- при поступлении в КЭИ/Филиал УлГТУ для получения второго среднего профессионального образования, или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования.

1.5. При зачислении в число студентов лиц на основании документов об образовании и (или) о квалификации, полученными в иностранном государстве, которые не соответствуют условиям, предусмотренным ч.3 ст. 107 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», применяется процедура оценивания.

2. Порядок подачи заявления

2.1. Заявление о зачёте результатов пройденного обучения с прилагаемыми документами подаётся обучающимся или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося лично в деканат КЭИ/Филиал (Приложение 1).

2.2. Заявление о зачёте результатов пройденного обучения с прилагаемыми документами может быть направлено по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в виде электронных документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путём сканирования). Документы направляются на электронный адрес деканата КЭИ/Филиала УлГТУ.

2.4. Заявление и прилагаемые документы принимаются деканом факультета (директором Филиала УлГТУ) к рассмотрению по существу и передаются в аттестационную комиссию для сопоставления результатов и принятия решения о зачёте или об отказе обучающемуся в зачёте.

3. Аттестационные комиссии

3.1. Для проведения процедуры зачета в КЭИ/Филиале УлГТУ формируется аттестационная комиссия. Аттестационная комиссия формируется на текущий учебный год приказом ректора Университета. Указанным приказом назначается секретарь аттестационной комиссии.

В состав аттестационной комиссии входит председатель и не менее 5-ти членов. Председателем аттестационной комиссии является декан факультета (директор филиала).

Секретарь аттестационной комиссии назначается из числа лиц, относящихся к административно-управленческому, преподавательскому или учебно-вспомогательному персоналу. Секретарь аттестационной комиссии не входит в её состав. Секретарь аттестационной комиссии оформляет протоколы заседания аттестационной комиссии (Приложение 2).

3.2. Заседание аттестационной комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии (включая председателя).

Заседания аттестационной комиссии проводятся председателем комиссии.

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

4. Порядок осуществления зачёта учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ

4.1. При решении вопроса о зачёте должны быть рассмотрены следующие документы:

– ФГОС СПО и учебный план по специальности, основная профессиональная образовательная программа (раздел отражающий планируемые результаты обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы);

– справка об обучении или о периоде обучения;

– документ иностранного государства об образовании и (или) об образовании и о квалификации, если удостоверяемое указанным документом образование признаётся в Российской Федерации на уровне соответствующего образования, – также свидетельство о признании иностранного образования;

– заверенный в порядке, установленном статьёй 81 Основ законодательства РФ о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

– экзаменационные ведомости, зачётная книжка, личная карточка студента для лиц, ранее обучавшихся в КЭИ/Филиал УлГТУ.

4.2. Зачёт учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ осуществляется на основании следующего оценивания:

– соответствие наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ;

– соотношения количества аудиторных (максимальных) часов, отведенных на их изучение по ФГОС СПО (учебному плану) по специальности и подтверждаемых в соответствующем документе (приложении к диплому, справке об обучении или о периоде обучения, зачётной книжке).

4.3. Зачёт дисциплин возможен при условии соответствия наименования дисциплины, количества аудиторных часов, отведённых на изучение дисциплины, МДК и ПМ по ФГОС СПО по специальности и в соответствующем документе (приложении к документу об образовании или в справке об обучении, зачётной книжке). Допускается отклонение количества аудиторных часов, отведённых на изучение дисциплины не более 15%.

4.4. В случае если отклонение количества аудиторных часов по дисциплине составляет от 15 до 25 %, с обучающимся проводится собеседование преподавателем соответствующей дисциплины, МДК и ПМ, в ходе которого определяется возможность и условия для зачёта дисциплины.

4.5. При несоответствии наименования дисциплины по действующему и ранее применяемому стандартам (учебному плану), КЭИ/Филиал УлГТУ должен сделать запрос о содержании дидактических единиц по дисциплине в учебное заведение, выдавшее соответствующий документ (приложении к документу об образовании или в справке об обучении).

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

При переводе обучающегося с одной специальности на другую или из другого образовательного учреждения учебные предметы, изученные в рамках среднего (полного) общего образования в полном объёме, подлежат зачёту.

4.6. При полном соответствии учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ производится зачёт в соответствии с учебным планом в ведомости учёта результатов аттестации.

4.7. При несовпадении форм контроля по учебной дисциплине, МДК («зачёт» вместо «экзамена») и при выполнении условий п. 4.2 данная единица содержания программы может быть зачтена с отметкой «удовлетворительно». При несогласии студента с такой оценкой за ним сохраняется право пересдать её на общих основаниях.

4.8. Курсовые работы перезачитываются при условии совпадения наименования учебной дисциплины или МДК, по которым они написаны.

4.9. При невозможности зачёта дисциплины, обучающийся обязан пройти промежуточную аттестацию по дисциплине в сроки, установленные КЭИ/Филиалом УлГТУ.

4.10. Зачёту не подлежат результаты итоговой государственной аттестации.

4.11. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (её части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы, либо отклонение количества аудиторных (максимальных) часов менее чем на 75%, КЭИ/Филиал УлГТУ отказывает обучающемуся в зачёте.

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

4.12. Обучающийся, которому произведен зачёт, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальными нормативными актами КЭИ/Филиал УлГТУ.

4.13. Установление соответствия и зачёта обучающегося производится на бесплатной основе.

5. Порядок оформления зачёта

5.1. На основании заключения аттестационной комиссии о зачёте учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ ответственный работник деканата КЭИ/Филиала УлГТУ вносит соответствующие сведения в систему 1С: Университет ПРОФ и в зачётную книжку обучающегося.

5.2. При внесении сведений в зачётную книжку в графах, предназначенных для указания даты, подписи и фамилии преподавателя указывается: «Заключение аттестационной комиссии от (дата)».

5.3. При оформлении документов о среднем профессиональном образовании и о квалификации, справок о периоде обучения результаты зачёта вносятся в указанные документы и (или) соответствующие приложения наряду со сведениями о результатах освоения остальных частей образовательной программы.

5.4. Заключение аттестационных комиссий хранятся в деканате КЭИ/Филиала УлГТУ совместно с аттестационными ведомостями.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются решением ученого совета Университета.

Декану факультета
(Директору Филиала УлГТУ)

от обучающегося
группы _____

(фамилия имя отчество)

Адрес: _____

E-mail: _____

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть мне, _____, обучающемуся группы

(фамилия имя отчество)

_____ курса, результаты пройденного обучения в организа-

ции _____

(наименование образовательной организации, иностранной организации)

дисциплины (модули), практики, иные компоненты образовательной программы

(код и наименование специальности или направления подготовки, направленность (профиль))

Подтверждающий документ _____

(наименование документа об образовании и (или) о квалификации, документа об обучении)

в котором указан результат пройденного обучения, прилагается.

(подпись)

/ _____
(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Примечания:

1. Обучающимся в заявлении могут быть перечислены части осваиваемой образовательной программы, по которым он претендует на зачет результатов пройденного обучения.
2. При необходимости прикладывается копия документа, подтверждающего смену фамилии, перемену имени.
3. В случае несовершеннолетия обучающегося заявление подается от имени его родителя (законного представителя).

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ИНФОРМАТИКИ ИМ А.Н. АФАНАСЬЕВА

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии

от _____

№ _____

Состав аттестационной комиссии утвержден распоряжением от _____ № ____.
 Обучающийся: _____, группа _____
 Специальность: _____

Перечень и реквизиты представленных документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении: _____

Аттестационная комиссия, рассмотрев представленные документы, приняла решение:

1. Произвести зачёт результатов пройденного обучения в связи с установлением соответствия планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы:

№	Наименование части осваиваемой образовательной программы (дисциплины, практики, иного компонента)	Количество часов по учебному плану	Форма промежуточной аттестации	Результаты промежуточной аттестации

2. Провести оценивание следующих результатов пройденного обучения:

№	Наименование части осваиваемой образовательной программы (дисциплины, практики, иного компонента)	Количество часов по учебному плану	Форма промежуточной аттестации

3. Произвести зачет результатов пройденного обучения по результатам оценивания:

№	Наименование части осваиваемой образовательной программы (дисциплины, практики, иного компонента)	Количество часов по учебному плану	Форма промежуточной аттестации	Результаты промежуточной аттестации

4. Отказать обучающемуся в зачете результатов пройденного обучения в связи с установлением несоответствия планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы:

№	Наименование части осваиваемой образовательной программы (дисциплины, практики, иного компонента)	Обоснование причин отказа

Результаты голосования: ЗА: ____, ПРОТИВ: ____

Председатель аттестационной комиссии: _____ (подпись) _____ (ФИО)

Члены аттестационной комиссии: _____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Члены аттестационной комиссии: _____ (подпись) _____ (ФИО)

Секретарь аттестационной комиссии: _____ (подпись) _____ (ФИО)

С протоколом ознакомлен _____ (И.О. Фамилия обучающегося)

Примечания:

1. Решение об отказе принимается в отношении частей осваиваемой образовательной программы, если они указаны в заявлении обучающегося, или по результатам оценивания получены неудовлетворительные результаты


В качестве обоснования причин отказа в зачёте могут указываться:


– невозможность установления соответствия из-за несовпадения наименования дисциплин;


– невозможность установления соответствия из-за малой трудоёмкости результата пройденного обучения (менее 70% от трудоёмкости части осваиваемой образовательной программы);

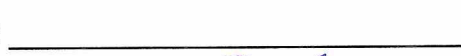
– неудовлетворительные результаты проведенного оценивания.


Согласовано:

Первый проректор, проректор по учебной работе  Е.В. Суркова

Начальник учебного управления  И.В. Горбачёв

Начальник управления лицензирования,
аккредитации и качества образования  А.В. Тамьяров

Начальник юридического управления  Ю.В. Плоснина

Декан ФСПО-КЭИ им. А.Н. Афанасьева  С.Ю. Прохорова

Вед. юридической

М.А. Бошица