

Согласовано
Педагогическим советом

Утверждено
приказом директора ГБПОУ БТТ
от « 30 » _____ 2021 г.

«20» декабря 2021 г.,
протокол № 5

Согласовано
Студенческим советом
«22» декабря 2021 г.,
протокол № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

о зачете результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей, практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

1. Общие положения

1.1 Положение о зачете результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- пунктом 7 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- приказом Миннауки России и Минпросвещения России от 30.06.2020 №845/369 "Об утверждении Порядка зачёта организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность";
- письмом Минобрнауки России от 21.10.2020 № МН-5/20382 "О направлении разъяснений".

1.2. Настоящее Положение устанавливает процедуру зачета Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Балахнинский технический техникум» (далее - Техникум) результатов освоения обучающимися образовательных программ (учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных курсов) в других организациях в части:

- установления формы и порядка подачи заявления о зачете, в том числе возможности его подачи в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- порядка зачета результатов пройденного обучения, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации, полученными в иностранном государстве, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ, а также подтверждаемых документами об обучении, выданными иностранными организациями;
- установления процедуры соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе или ее части планируемым результатам обучения.

2. Форма и порядок подачи заявления

2.1. Зачет результатов пройденного обучения осуществляется на основании заявления о зачете обучающегося, в том числе и несовершеннолетнего, на имя директора Техникума.

2.2. Форма заявления о зачете устанавливается настоящим Положением (приложение 1).

2.3. К заявлению о зачете должны быть приложены документы, подтверждающие результаты пройденного обучения:

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

б) документ об обучении, в том числе справка об обучении или о периоде обучения, документ, выданный образовательными организациями, в том числе иностранными (справка, академическая справка, зачетные книжки, ведомости, учебные карточки и иной документ).

2.4. Обучающиеся, по своей инициативе, могут предоставить дополнительные документы.

2.5. При представлении документа об образовании, полученного в иностранном государстве, не соответствующего условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ обучающийся представляет свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации Рособрнадзором.

При представлении документа об основном общем, среднем общем образовании, полученном в иностранном государстве установление соответствия армянских, белорусских, молдавских и украинских оценок российским, осуществляется в соответствии с письмом Минобрнауки России от 04.09.2013 № 16-11204 "О соответствии оценок".

2.6. Заявление о зачете подается одним из следующих способов:

- лично;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме посредством электронной почты Техникума по адресу электронной почты (e-mail) gbpoubtt@mail.ru.

При этом, документ на бумажном носителе, необходимо преобразовать в электронную форму путем сканирования или фотографирования.

При сканировании (фотографировании) прилагаемых документов должна быть обеспечена возможность их адекватного прочтения и распознавания реквизитов: наименования, серии, номера, даты, подписи (подписей), печати (печатей).

2.7. Заявление о зачете, поданное в Техникум любым из указанных в подпункте 2.6 настоящего Положения, способом, регистрируется секретарем учебной части в журнале регистрации входящих документов, заявлений, обращений обучающихся в течение 2 рабочих дней и передается директору Техникума для принятия решения о создании Комиссии по рассмотрению заявления о зачете (далее – Комиссия).

3. Процедура установления соответствия результатов пройденного обучения планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

3.1. Процедура установления соответствия результатов пройденного обучения (зачет дисциплин ПМ, МДК) осуществляется комиссией. Состав Комиссии утверждается приказом директора Техникума по каждому заявлению о зачете.

Проект приказа о создании Комиссии готовится заведующей учебной частью. В ее состав входят заместитель директора по учебной работе (председатель комиссии), заведующий отделением СПО, заведующий учебной частью, старший мастер, преподаватели и мастера производственного обучения (по согласованию) (далее - члены Комиссии). Секретарем Комиссии назначается заведующая отделением СПО.

3.2. Полномочиями Комиссии по рассмотрению заявления о зачете является:

- рассмотрение поступившего и зарегистрированного заявления о зачете ранее пройденного обучения;

- проведение проверки достоверности сведений, указанных в заявлении о зачете (при необходимости). При проведении указанной проверки Техникум вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации;

- возврат обучающемуся (заявителю) заявления и представленных документов в случае обнаружения несоответствия представленных документов требованиям Техникума;

- установление соответствия/несоответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования (далее - установление соответствия);

- принятие решения о проведении оценивания фактического достижения заявителем планируемых результатов части, осваиваемой в Техникуме образовательной программы (с определением даты, времени, формы и месте, преподавателе, ответственном за проведение оценивания, перечне тем, разделов и т.д., являющихся предметом оценивания);

- принятие решения о зачете учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и др.;

- принятие решения об отказе в зачете учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и др.

3.3. Решение Комиссии оформляется протоколом (приложение 2), в который заносятся сведения о соответствии/несоответствии названия, объемов, аналогичности содержания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, промежуточной аттестации, полученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность Учебному плану реализуемой Учреждением образовательной программы, решение о проведении оценивания, все обсуждаемые вопросы, а также принятое решение о зачете (отказе в зачете).

Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии и при этом в заседании участвовало не менее 50 % от общего состава Комиссии.

Решение Комиссии носит рекомендательный характер и принимают обязательную силу только после утверждения его приказом директора Техникума.

3.4. Заявление о зачете рассматривается Комиссией в течение 15 рабочих дней.

3.5. В течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о зачете и прилагаемых к нему документов, указанных в подпунктах 2.3, 2.4 настоящего Положения, заведующий отделением СПО, при необходимости, осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о зачете.

3.6. Комиссия рассматривает представленные документы и в случае обнаружения несоответствия представленных документов требованиям Техникума, установленным в настоящем Положении, возвращает их обучающемуся (заявителю) с оформлением письма за подписью директора Учреждения с указанием причин возврата в течение 3 рабочих дней.

3.7. С целью установления соответствия результатов пройденного обучения Комиссия анализирует (сопоставляет) результаты пройденного обучения с планируемыми результатами, учебным планом образовательной программы среднего профессионального образования (ее части), реализуемой Техникумом.

3.8. Анализ (сопоставление) результатов пройденного обучения включает в себя:

- соответствие содержания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и др. планируемым результатам обучения по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования (ее части);

- соответствие названия учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ при возможном контекстуальном несовпадении;

- соответствие объема максимальных часов (зачетных единиц), отведенных на изучение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ;

- соответствие форм промежуточной аттестации.

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

3.10. Решение о зачете результатов пройденного обучения принимается при условии:

- установления аналогичности содержания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, изученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность планируемым результатам обучения по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования (ее части). При этом, название учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ может текстуально не совпадать, но быть равнозначным или включающим соответствующее название;

- установления аналогичности объема часов (зачетных единиц). При этом объем часов может не совпадать, но должен позволять достигнуть планируемых результатов обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, дополнительным образовательным программам;

- наличия промежуточной аттестации.

3.11. В случае, когда установить соответствие результатов пройденного обучения планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы только на основании представленных документов затруднительно или невозможно (при установлении несущественных несоответствий объемов (не более 25 % от объема часов по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, дополнительным образовательным программам согласно учебного плана), Комиссия имеет право принять решение о проведении оценивания фактического достижения заявителем планируемых результатов части осваиваемой в Техникуме образовательной программы (далее – оценивание).

3.12. Формой проведения оценивания является устное или письменное собеседование по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике, дополнительным образовательным программам.

3.13. Комиссия, принимая решение о проведении оценивания, определяет перечень тем, разделов и т.д., являющихся предметом оценивания, дату, время, форму и место проведения оценивания, назначает преподавателя, ответственного за проведение оценивания.

Информация о принятии Комиссией решения о проведении оценивания, в том числе о дате, времени, форме, месте проведения оценивания, о перечне тем, разделов и т.д., являющихся предметом оценивания доводится до сведения заявителя под роспись заведующим отделением СПО.

3.14. Оценивание проводится преподавателем по определенному перечню тем, разделов и оценивается, как промежуточная аттестация, в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Критерии оценки указаны образовательной программе среднего профессионального образования.

3.15. Результат проведения оценивания в рамках осуществления зачета результатов пройденного обучения отражается Комиссией в аттестационной ведомости (приложение 3).

3.16. Решение о зачете оформляется приказом директора на основании рекомендаций Комиссии, оформленных протоколом заседания Комиссии. В приказе указываются зачетные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, дополнительные образовательные программы (приложение 4).

Зачет в отношении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ производится с названием, предусмотренным учебным планом Техникума.

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

На основании приказа директора вносит результаты зачета в зачетную книжку и сводные ведомости.

3.17. Основаниями отказа заявителю в зачете результатов пройденного обучения является:

- установление несоответствия пройденного обучения требованиям к планируемым результатам обучения по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального обучения (ее части);

- по неудовлетворительным результатам оценивания в рамках осуществления зачета.

3.18. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение 3 рабочих дней доводится до сведения заявителя под роспись заведующим отделением СПО

3.19. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе, на ускоренное обучение в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренное обучение, так как обучающийся осваивает образовательную программу не в соответствии с учебным планом образовательной организации (компоненты, по которым произведен зачет, не осваиваются).

3.20. Заявление о зачете с прилагаемыми документами, копия протокола заседания Комиссии, ведомость (при наличии), копия приказа (выписка) о зачете результатов пройденного обучения (отказе в зачете) хранятся в личном деле обучающегося.

3.21. Все документы и материалы Комиссии (протоколы), ведомости, приказы директора хранятся у заместителя директора по учебной работе.

Директору ГБПОУ БТТ

Блинкову В.И.

от студента ___ курса, ___ группы

(Ф.И.О.)

обучающегося по специальности/профессии

в очной форме обучения

заявление о зачете.

Прошу произвести зачет результатов освоения мною учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, полученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

К заявлению прилагаю документы, подтверждающие результаты пройденного обучения:

1. _____ на ___ л.

2. _____ на ___ л.

3. _____ на ___ л.
(название и реквизиты документа, подтверждающего результаты освоения)

дата

подпись

Ф.И.О.

Согласен
родитель (законный представитель несовершеннолетнего обучающегося)

дата

подпись

Ф.И.О.

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 «Балахнинский технический техникум»

ПРОТОКОЛ

заседания Комиссии по определению соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы при зачете результатов пройденного обучения

«__» _____ 20__ г

г. Балахна

№ _____

Присутствуют:
 Председатель:
 Секретарь:
 Члены комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение заявления о зачете обучающегося _____ (ФИО) на соответствие планируемым результатам по образовательной программе среднего профессионального образования _____ (наименование ППССЗ/ППКРС).

СЛУШАЛИ:

1. _____, который(ая) довел(а) до сведения членов Комиссии заявление о зачете _____ и приложенные к заявлению документы, выданные на имя _____, в _____.

По результатам рассмотрения представленных документов установлено:

1.1. Документы соответствуют/не соответствуют требованиям, установленным в локальном нормативном акте, регламентирующем зачет результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей, практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

В случае несоответствия документов требованиям – см. Пункт 3.10. принимается решение о возврате документов.

1.2. С целью установления соответствия результатов пройденного обучения проведен анализ (сопоставление) результатов пройденного обучения с планируемыми результатами по реализуемой образовательной программе среднего профессионального образования (ее части) по специальности/профессии

По учебному плану			По представленным документам			обучи
Название дисциплины, МДК и др.	Кол-во час., макс.	Формы промежуточной аттестации	Название дисциплины, МДК и др.	Кол-во час., макс.	Формы промежуточной аттестации	

Выводы:

1) Соответствуют планируемым результатам обучения по образовательной программе СПО по специальности _____:

1.

2.

2) Предложить заявителю пройти процедуру оценивания в форме зачета/дифференцированного зачета/экзамена по следующим учебным предметам, дисциплинам, курсам (модулям), практикам:

1.

2.

3) Заведующей отделением СПО составить график проведения оценивания _____, довести до сведения заявителя под роспись в срок до _____

4) Отказать в зачете результатов пройденного обучения по:

1.

2.

Решили:

1. Рекомендовать:

1.1. Осуществить зачет результатов пройденного обучения планируемым результатам по (учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, практике образовательной программы среднего профессионального образования по специальности/профессии

1.

2.

1.2. Отказать в зачете результатов пройденного обучения на основании:

2. Заведующей отделением СПО разработать индивидуальный учебный план и ознакомить обучающегося под роспись с решением Комиссии и индивидуальным учебным планом.

Голосовали:

за - __ человек,

против – __ человек,

воздержались – __ человек.

Решение принято _____.

Председатель _____ / _____
Ф.И.О / подпись

Секретарь _____ / _____
Ф.И.О / подпись

С протоколом комиссии ознакомлен _____ / _____
Ф.И.О заявителя / подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 «Балахнинский технический техникум»

*Аттестационная ведомость результатов проведения оценивания в рамках
 осуществления зачета результатов пройденного обучения*

ФИО обучающегося _____

Специальность _____

Группа _____

Преподаватель _____

№	Наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), профессионального модуля, практики образовательной программы СПО	Форма аттестации	Кол-во часов	Оценка	Примечание

Председатель _____ / _____
 Ф.И.О / подпись

Секретарь _____ / _____
 Ф.И.О / подпись

Члены комиссии

_____ / _____
 ФИО / подпись

_____ / _____
 ФИО / подпись

_____ / _____
 ФИО / подпись

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Балахнинский технический техникум»

ПРИКАЗ

г. Балахна

№ _____

О зачете результатов освоения учебных дисциплин и образовательных программ в других образовательных организациях обучающимся _____ (ФИО)

В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), приказом Миннауки России и Минпросвещения России от 30.06.2020 №845/369 "Об утверждении Порядка зачёта организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность", положения о зачете результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей, практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность ГБПОУ «Балахнинский технический техникум», утвержденного приказом от «___» _____ 202г № _____ и на основании решения Комиссии по рассмотрению заявления _____ (ФИО обучающегося) о зачете результатов пройденного обучения в _____ (ПОО) (протокол № от «___» _____ 20__ г.)

п р и к а з ы в а ю:

1. Осуществить зачет результатов пройденного обучения планируемым результатам по (учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, практике образовательной программы среднего профессионального образования по специальности/профессии _____

1)

2)

(указать дисциплины)

2. Заведующей отделением СПО в срок до _____:

- разработать индивидуальный учебный план и ознакомить обучающегося _____ (ФИО) под роспись с решением Комиссии и индивидуальным учебным планом;

- составить график проведения оценивания _____, довести до сведения обучающегося _____ (ФИО) под роспись;

- организовать процедуру оценивания в форме зачета/ дифференцированного зачета/экзамена по следующим учебным предметам, дисциплинам, курсам (модулям), практикам:

1.

2.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Разину О.П.

Директор

В.И.Блинков

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 «Балахнинский технический техникум»

*График проведения оценивания в рамках осуществления зачета результатов
 пройденного обучения*

ФИО обучающегося _____

Специальность _____

Группа _____

Преподаватель _____

№	Наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), профессионального модуля, практики образовательной программы СПО	Форма аттестации	Кол-во часов	Дата/сроки	ФИО преподавателя

Секретарь _____ / _____
 Ф.И.О / подпись

Ознакомлен обучающийся
 Дата «__» _____ 20__ г.

_____ / _____
 ФИО / подпись