



Содержание

1. Назначение и область применения	4
2. Ответственность	4
3. Контроль соблюдения	4
4. Нормативные документы	5
5. Термины и определения	5
6. Сокращения (аббревиатуры)	5
7. Содержательная часть положения	5-8
8. Изучение	8
9. Архивирование	8
10. Актуализация	8
11. Отмена действий	8
12. Изъятие из обращения и уничтожения	8
13. Дополнительные указания	9
14. Приложения	9

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		00		3	//



1. Назначение и область применения

2. Настоящий Порядок разработан с целью установления процедуры зачета результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
3. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 07.10.13. № 1122 «Об утверждении Порядка перевода из одной образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, в другие образовательные организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».
4. Настоящее Положение регламентирует порядок зачета результатов освоения в следующих случаях:
 - при переходе обучающегося с одной специальности на другую внутри филиала;
 - при переходе обучающегося с одной формы обучения на другую;
 - при приеме обучающегося в порядке перевода из другого профессионального образовательного учреждения; при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в филиале;
 - при зачислении в число обучающихся на основании справки об обучении из другого профессионального образовательного учреждения;
 - при поступлении в филиал для получения второго среднего профессионального образования.

2. Ответственность.

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего документа несет начальник отделения СПО.

3. Контроль соблюдения.

Контроль соблюдения настоящего положения осуществляется заместителем директора по учебной работе СФ ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

4. Нормативные документы.

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

1. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 07.10.13. № 1122 «Об утверждении Порядка перевода из одной образовательной

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		00		4	11



организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, в другие образовательные организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

4.2. Устав ФГБОУ ВО ВГУВТ.

5. Термины, определения.

В настоящем Положении нашли применение следующие термины с соответствующими определениями:

Обучающийся - лицо, в установленном порядке зачисленное приказом ректора в СФ ФГБОУ ВО «ВГУВТ», директора Самарского филиала для подготовки по основной образовательной программе высшего или среднего профессионального образования, соответствующей международным и национальным требованиям к подготовке членов экипажей морских судов и судов внутреннего водного плавания.

6. Сокращения (аббревиатура)

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

ФГБОУ ВО «ВГУВТ» - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта»

МО – методические объединения

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования

7. Условия осуществления зачета результатов освоения дисциплин (модулей), практики

7.1. Под зачетом результатов освоения понимается признание дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ изученных обучающимися в других учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении программы вновь получаемого среднего профессионального образования.

7.2. Основанием для зачета результатов освоения учебных дисциплин, модулей, практик является:

- диплом и приложение к диплому о среднем профессиональном образовании; академическая справка установленного образца;

- экзаменационные ведомости, зачетная книжка - для лиц, ранее обучавшихся в филиале;

- заявление обучающегося о зачете результатов освоения учебных дисциплин, модулей, практик (приложение 1.)

- зачет результатов освоения учебных дисциплин, модулей, практик осуществляется в пределах одного уровня образования.

- зачет результатов освоения учебных дисциплин, модулей, практик производится

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		00		5	11



при следующих условиях:

- идентичность наименования дисциплин, модулей, результаты освоения которых подлежат зачету (в случае расхождения наименований, для определения возможности зачета требуется представление краткой аннотации курса);
- соответствие объема учебных часов зачитываемых дисциплин, модулей объему часов учебного плана по соответствующей основной профессиональной образовательной программе профессионального образовательного учреждения;
- соответствие формы итогового и промежуточного контроля дисциплин, модулей, результаты освоения которых подлежат зачету, формам контроля учебного плана по соответствующей основной профессиональной образовательной программе профессионального образовательного учреждения;
- период времени с момента выхода приказа об отчислении заявителя из профессионального образовательного учреждения, в котором он проходил обучение, до момента подачи заявления о зачете результатов освоения, не должен превышать 5 лет.

7.3. Решение о зачете результатов освоения освобождает обучающегося от повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины, модуля и/или практики и является одним из оснований для определения сокращенного срока освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

8. Порядок зачета результатов освоения дисциплин (модулей), практики

8.1. Решение о зачете результатов освоения дисциплин (модулей), практики принимается на заседаниях методических объединений (далее – МО).

К зачету результатов освоения привлекаются преподаватели профильных дисциплин.

8.2. При решении вопроса о зачете результатов освоения дисциплин (модулей), практики рассматриваются следующие документы:

- федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования (далее - ФГОС);
- диплом и приложение к диплому о среднем профессиональном образовании; - академическая справка установленного образца;
- экзаменационные ведомости, зачетная книжка - для лиц, ранее обучавшихся в образовательном учреждении;
- заявление обучающегося о зачете результатов освоения учебных дисциплин, модулей, практик.

8.3. На основе сравнительного анализа федерального государственного образовательного стандарта, действующих учебных планов, программ и фактически представленных документов МО принимает решение о возможности и условиях зачета результатов освоения дисциплин (модулей), практик.

8.4. Зачет результатов освоения обязательной части программы подготовки специа-

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		00		6	//



листов среднего звена:

- по дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественнонаучного цикла и дисциплине профессионального цикла «Безопасность жизнедеятельности» в объеме, изученном обучающимся в исходном образовательном учреждении, осуществляющем образовательную деятельность;

- по дисциплинам профессионального цикла, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям проводится на основании аттестации в объеме часов, соответствующих учебному плану основной профессиональной образовательной программы.

8.5. Зачет результатов освоения практик проводится в объеме, установленном учебным планом филиала.

8.5. Курсовая работа зачитывается при условии совпадения наименования дисциплины, модуля, по которой она написана.

8.6. В случае если существует отклонение в количестве аудиторных часов по дисциплине, методическое объединение профессиональной подготовки с обучающимся проводит собеседование, в ходе которого определяются возможности и условия зачета результатов освоения дисциплин.

По результатам собеседования аттестационная комиссия может сделать вывод:

- о соответствии уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС по специальности, и возможности зачета результатов обучения с оценкой указанной в представленных документах ;

- о несоответствии уровня подготовки студента требованиям ФГОС по специальности, и невозможности зачета результатов обучения с оценкой указанной в представленных документах.

8.7. При несовпадении формы контроля по дисциплине (зачет вместо экзамена) и при совпадении наименования, количества часов, студент пересдает ее на общих основаниях.

8.8. Дисциплины, модули, по которым результаты освоения не были зачтены, включаются в индивидуальный план обучающегося и должны быть сданы до окончания первого после зачисления семестра.

8.9. Зачет результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, модулей, практик оформляется приказом директора профессиональной образовательной организации в течение месяца после подачи заявления обучающимся на обучение.

8.10. После выхода приказа дисциплины, модули, по которым результаты освоения зачтены, переносятся в зачетную книжку студента с указанием наименования дисциплины, количества часов и оценки с ссылкой на номер и дату приказ. Запись заверяется подписью председателя аттестационной комиссии.



9. Заключительные положения

9.1. Обучающиеся освобождаются от повторного изучения дисциплин, модулей результаты освоения по которым были зачтены, и могут не посещать занятия по данным дисциплинам.

9.2. Обучающийся может отказаться от зачета результатов освоения дисциплин, модулей, практики.

В этом случае обучающийся должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине, модулю или пройти соответствующую практику.

В зачетную книжку и приложение к диплому выставляются оценки, полученные в период обучения в данном профессиональном образовательном учреждении. Если для получения диплома с отличием необходима повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки, полученной при предыдущем образовании, то допуск и порядок пересдачи определяется учебной частью по личному заявлению обучающегося, но не более 5 предметов за весь период обучения

9.3. Выписка из приказа о зачете результатов освоения дисциплин, модулей, практик хранится в личном деле студента.

10. Архивирование

10.1. Настоящий документ подлежит взятию на учет и хранение архивом СФ ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

10.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом СФ ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

11. Актуализация

11.1. Актуализацию настоящего документа осуществляет его разработчик. Отмена действия настоящего документа реализуется согласно п. 4.2. настоящего документа.

12. Отмена действия

12.1. Настоящий документ признается утратившим силу в соответствии с приказом СФ ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

12.2. В приказе, кроме указания об утрате настоящим документом силы, должно быть указание о признании приказа, которым оно было утверждено и введено в действие, утратившим силу.

12.3. Проект приказа разрабатывается начальником отделения СПО, ответственность которого распространяется на актуализацию настоящего документа.

13. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего документа не предусматривается.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		00		8	//



14. **Дополнительные указания** – отсутствуют.

15. **Приложения**

Приложение №1

К положению о порядке зачета результатов Освоения дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в Других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

Директору СФ ФГБОУ ВО ВГУВТ
Ф.И.О. _____

От _____
(ФИО обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить перезачесть оценки, полученные мною в период обучения в _____
_____ по специальности _____
с _____ по _____

Приложение: академическая справка (диплом и приложение к диплому) за № выданная

Дата подпись (ФИО).....

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		00		9	11



Заместитель директора по УР

должность руководителя подразделения

номер

[Handwritten signature]

личная подпись
дата

12.07.17

[Handwritten initials and surname]

инициалы, фамилия

Начальник отделения СПО

должность исполнителя

[Handwritten signature]

личная подпись
дата

12.07.17

М.А.Иванова

инициалы, фамилия

Согласовано:

Уполномоченный по качеству
филиала

должность, подразделение

[Handwritten signature]

личная подпись, дата

12.07.17

Е.Ю.Фомина

инициалы, фамилия

Начальник отдела кадров

[Handwritten signature]

личная подпись, дата

Т. Ю. Козлова

инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Подписание о подразделении		00		10	11

