



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «НТТОС»

В.А. Давыдов / Давыдов В.А.

Пр № *2/4* от *21.08.2021*

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

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет процедуру зачета в ГБПОУ «Нижегородский техникум транспортного обслуживания и сервиса» (далее - Техникум) результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, курсов, практики, (модулей), дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (сторонних организациях) или ранее обучавшихся в Техникуме в целях реализации права обучающихся на зачет результатов освоения учебных дисциплин, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2 Зачет - это способ зачитывания Техникумом учебных дисциплин, курсов, практики, (модулей), дополнительных образовательных программ других образовательных организаций или Техникума на основании требований к их качеству без непосредственного участия в образовательном процессе.

1.3. Положение разработано на основании:

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

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями от 22 января, 15 декабря 2014 г., 28 августа 2020 г.).

**2. Процедура зачета результатов освоения обучающимися
учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей,
практики, дополнительных образовательных программ**

2.1. Зачет результатов освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и дополнительных образовательных программ в техникуме может производиться для дополнительные документы и сведения об обучении в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2 В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по дисциплине («зачёт» вместо балльной оценки), по желанию обучающегося или родителей (законных представителей) данная дисциплина может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно».

2.3 Результаты зачёта фиксируются в личном деле обучающегося.

2.4 Дисциплины, освоенные обучающимися в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, но не предусмотренные учебным планом техникума, могут быть зачтены обучающемуся по его письменному заявлению или заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.5 Непerezачтенные дисциплины включаются в индивидуальный план обучающегося и должны быть сданы до окончания первого после зачисления семестра.

2.6 Обучающиеся, имеющие зачеты ряда дисциплин учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины и могут не посещать занятия по данным дисциплинам.

2.7 Обучающийся может отказаться от зачета дисциплин. В этом случае обучающийся должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине. В этом случае в зачетную книжку и приложение к диплому выставляются оценки, полученные в техникуме.

2.8 Для зачета результатов освоения дисциплин обучающийся пишет Заявление на имя директора образовательной организации, в котором обязательно указываются:

- ФИО заявителя;
- точное, не сокращенное название учебных дисциплин, МДК, практик, модулей;
- курс (курсы), год (годы) изучения;
- полное наименование и юридический адрес сторонней образовательной организации;
- объем дисциплин в учебном плане сторонней образовательной организации;
- форма (формы) промежуточного контроля знаний в соответствии с учебным планом сторонней образовательной организации;

-оценки (отметки) по результатам промежуточного контроля;

-дата;

-подпись заявителя.

2.9 К заявлению прилагается документ (документы), заверенный подписью руководителя образовательной организации и печатью сторонней организации содержащий следующую информацию:

- название дисциплины;

- курсы (курс), год (годы) изучения;

- объем часов по учебной дисциплине в учебном плане сторонней организации;

- форма (формы) промежуточного контроля знаний в соответствии с учебным планом сторонней образовательной организации;

- оценки (баллы) по результатам промежуточного контроля.

По результатам рассмотрения заявления директор образовательной организации принимает одно из следующих решений:

а) зачесть результаты освоения обучающимся заявленной учебной дисциплины в сторонней организации с предъявленной оценкой (баллом);

б) зачесть результаты освоения заявленной дисциплины в сторонней образовательной организации с усредненной итоговой оценкой (баллом);

в) не засчитывать результаты освоения обучающимся заявленной учебной дисциплины в сторонней образовательной организации, так как предъявленные документы не соответствуют настоящим требованиям.

О принятом решении руководитель образовательной организации издает приказ и информирует заявителя под роспись в течение пяти рабочих дней.

В случае принятия:

- решения «а» директор Техникума издает приказ о зачете результатов освоения обучающимся заявленной дисциплины;

- решения «б» осуществляется в случае изучения обучающимся заявленной учебной дисциплины в течение нескольких семестров. Директор Техникума издает приказ о зачете результатов освоения заявленной дисциплины в сторонней организации с усредненной итоговой оценкой (отметкой);

- решения «в» директор Техникума ставит на заявлении резолюцию «Отказать».

2.10 Выписка приказа о перезачёте учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и дополнительных образовательных программ хранится в личном деле студента

Рассмотрено и согласовано на заседании педагогического совета

Протокол № ___ от _____ 20__ г.

Директору
ГБПОУ «НТТОС» Давыдову В.А.

От _____
ФИО заявителя

заявление.

Прошу зачесть мне, обучающемуся группы _____, _____ курса, следующие дисциплины, изученные в _____ сторонней образовательной организации _____, _____ имеющей юридический адрес: _____

1. _____
(название дисциплины, год обучения, в объеме _____ (часов), оценка)
2. _____
(название дисциплины, год обучения, в объеме _____ (часов), оценка)
3. _____
(название дисциплины, год обучения, в объеме _____ (часов), оценка)
4. _____
(название дисциплины, год обучения, в объеме _____ (часов), оценка)

Справка, в которой указывается результат освоения определенного учебного курса или дисциплины прилагается

«__» _____ 20__ г.

Подпись

- включительно внести необходимые записи в личное дело Ф.И.О.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УПР Ф.И.О.

Приложения:

1. Заявление Ф.И.О. на 1 листе
2. Справка сторонней организации на 1 листе.

Директор ГБПОУ «НТТОС»

С приказом ознакомлены:

Подпись Фамилия Дата

Усредненная отметка определяется как среднее арифметическое оценки, полученной обучающимся в образовательной организации, и оценки, полученной им в сторонней организации с округлением в пользу обучающегося.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский техникум транспортного обслуживания и сервиса»

ПРИКАЗ

« __ » _____ 20 __ г.

№ _____

О зачете результатов освоения
дисциплин обучающимся (курс, группа) ФИО

В соответствии с п.7 ч.1 ст. 34 «Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», уставом (название образовательной организации), Положением о зачете (название образовательной организации) результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, курсов, (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на основании заявления Ф.И.О. и справки сторонней образовательной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачесть обучающемуся (курс, группа) ФИО. (дисциплины) за 1- й, 2-й и 3- й курсы с оценками «5» (отлично).
2. Секретарю, учебной части ФИО до « ____ » _____ 20 __ г. включительно внести необходимые записи в личное дело ФИО.
3. Куратору группы ФИО до « ____ » _____ 20 __ г. включительно внести соответствующие записи в журналы т/о, п/о.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УПР ФИО

Приложения:

Заявление Ф.И.О. на 1 листе.

Справка сторонней образовательной организации на 1 листе.

Директор ГБПОУ «НГТОС»

С приказом ознакомлены:

Приложение 3

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский техникум транспортного обслуживания и сервиса»

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

О зачете результатов освоения
предмета обучающимся (курс, группа)

Ф.И.О. с усредненными оценками

В соответствии с п.7 ч1 ст. 34 «Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», уставом (название образовательной организации) , Положением о зачете (название образовательной организации) результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на основании заявления Ф.И.О. и справки сторонней организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачесть обучающемуся (курс, группа) Ф.И.О. (предмет) за 3-й курс с оценкой «5» (отлично).
2. Куратору группы (группа) Ф.И.О. до «__» _____ 20__ г.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
СОГЛАСОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ И ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ
ОСВОЕНИЯ

Студент

Индекс	Наименование	Форма ПА	Макс.	Аудит	Макс. СО	Отметка	Зачет
ОДБ.01	Русский язык	дз/э	293	195	292	3	Зачтено
Одб.02	Литература						
	-						

1. Студенту необходимо самостоятельно изучить разделы учебной дисциплины _____, сдать зачет по указанной форме.

2. Студенту необходимо посещать индивидуальные консультации и подготовить индивидуальный проект по учебной дисциплине «Основы проектирования» в срок до _____

201

Зам. директора по УПР

Ногарева И. В.

« ___ » _____ 20__ г.

ГБПОУ «Нижегородский техникум транспортного обслуживания и сервиса»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Зав. учебной частью

Зам. директора по УПР

_____/Пономарева У.Н.

_____/Ногарева И. В.

Индивидуальный план обучения

(ФИО обучающегося)

Группа _____ Курс _____ Специальность _____

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, раздела	Форма отчетности	Оценка	Сроки сдачи	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя
1	МЛК					
2						
3						

Ознакомлен _____

(ФИО обучающегося) 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

