



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НТТОС»
В.А. Давыдов / Давыдов В.А.

Пр № 2/44 от 21.09.2021

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 Неперезачтенные 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.

