



Департамент образования Ярославской области

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ярославской области Ярославский колледж управления и  
профессиональных технологий

Принято Советом учреждения

Протокол № 1

от «15» 03 2022 г.

Секретарь Совета [подпись] Н.В.Дятлова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ЯО Ярославский колледж  
управления и профессиональных технологий

[подпись] М.В. Цветаева

«16» 03 2022 г.

Приказ № 01-19/66 от 16.03.2022



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке зачета Государственным профессиональным образовательным учреждением Ярославской области Ярославским колледжем управления и профессиональных технологий результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность**

г. Ярославль, 2022



# 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение определяет порядок зачета Государственным профессиональным образовательным учреждением Ярославской области Ярославским колледжем управления и профессиональных технологий (далее – Колледж) результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или в Колледже.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- п.7 ч.1 ст.34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 49 ст.6962);
- приказом № 845/369 Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 30 июля 2020 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Порядком зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (утвержденным приказом № 845/369 от 30.07.2020);
- приказом Министерства образования и науки РФ от 28 сентября 2009 г. N 355 «Об утверждении Перечня специальностей среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 21 мая 2020 г. N 257 "Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в 2019/20 учебном году";

- федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее - СПО);
- приказом № 882-391 Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 “Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ”;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464;
- Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846);
- Уставом колледжа;
- иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3 Положение является локальным нормативным актом Колледжа. Соблюдение норм, установленных настоящим Положением, обязательно для всех учебных подразделений ГПОУ ЯО Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий.

# **ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИК, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

(далее — зачет результатов обучения)

2.1 Порядок зачета Государственным профессиональным образовательным учреждением Ярославской области Ярославским колледжем управления и профессиональных технологий (далее – Колледж) результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливает правила зачета Колледжем результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях (далее соответственно – зачет, результаты пройденного обучения).

2.2 Под зачетом результатов обучения понимается признание промежуточной аттестации по учебным предметам, дисциплинам (модулям), практикам, дополнительным образовательным программам, курсам, изученным (пройденным) обучающимся, а также полученных по ним оценок (зачетов).

2.3 Зачет результатов обучения производится в формах перезачета и переаттестации.

2.4 Процедура зачета результатов обучения обучающимся происходит в следующих случаях

- при переходе обучающегося с одной образовательной программы на другую;
- при переходе обучающегося с одной формы обучения на другую;
- при зачислении обучающегося в порядке перевода из другой образовательной организации;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Колледже;
- при зачислении на экстернат для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации;
- при параллельном освоении нескольких образовательных программ соответствующего уровня среднего профессионального образования;
- при получении второго и последующих среднего профессионального образования;
- при инклюзивном обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- при переходе на обучение по индивидуальному учебному плану;
- при выходе из академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком;
- в иных случаях.

2.5 Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

2.6 Зачет результатов обучения осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждому учебному предмету, по каждой дисциплине (модулю) и практике, определенных образовательной программой Колледжа, с результатами обучения по каждому учебному предмету, по каждой

дисциплине (модулю) и практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение.

2.7 Обучающимся в Государственном профессиональном образовательном учреждении Ярославской области Ярославском колледже управления и профессиональных технологий по программам среднего профессионального образования могут быть зачтены в порядке, определяемом настоящим Положением, независимо от формы обучения результаты освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик по освоенным (осваиваемым) ими образовательным программам:

- среднего профессионального образования – по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – программам ППССЗ);
- среднего профессионального образования – по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – программам ППКРС);
- дополнительного образования.

2.8 Зачет результатов обучения осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

- а) документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;
- б) документов об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения;
- в) документов об обучении, выданных иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа).

2.9 Заявление о зачете Колледжем результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, подается на имя директора Колледжа в письменной форме (в рукописном или печатном виде). Заявление оформляется по форме, представленной в Приложении А.

Подача заявления возможна с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством ЕПГУ в форме электронного документа.

## **ПОРЯДОК ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ**

3.1 Заведующий отделением на основании сравнительного анализа федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО, ГОС СПО), действующих учебных планов, образовательных программ СПО, программ дополнительного образования (при наличии) и фактически предъявленных документов составляет перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, подлежащих зачету.

3.2 Порядок 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 от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" 1, а также подтверждаемых документами об обучении,

выданными иностранными организациями, устанавливаются настоящим Положением.

3.3 Зачет 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, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью).

3.4 Зачет результатов обучения производится, как правило, при следующих условиях:

- учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики входят в учебный план Колледжа по образовательной программе той специальности, по которой зачислен обучающийся;
- наименования дисциплин (модулей), практик совпадают с наименованиями в учебном плане, по которому они были освоены обучающимся в другой организации и/или по другой образовательной программе, либо признаны аттестационной комиссией соответствующими по их содержанию (на основании краткой аннотации дисциплины и/или учебно-тематического плана и/или представленной обучающимся информации о содержании дисциплины);
- количество часов (зачетных единиц), за которое учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики были освоены обучающимся, составляет не менее 40 % от количества часов (зачетных единиц), отведенного на их освоение в учебном плане Колледжа по образовательной программе специальности СПО, по которой зачислен обучающийся.

3.5 Если в учебном плане образовательной программы, по которой обучающийся обучался, по дисциплине формой промежуточной аттестации являлся экзамен, а при продолжении обучения в учебном плане образовательной программы Колледжа по данной дисциплине указан зачет, то дисциплина должна быть зачтена.

3.6 Зачет результатов освоения практик производится в объеме, установленном учебным планом соответствующей образовательной программы Колледжа.

3.7 Курсовая работа (проект) зачитывается при условии совпадения наименования дисциплины (модуля) с учетом п. 3.4.

3.8 В качестве дисциплин по выбору может быть зачтена любая из дисциплин, пройденная обучающимся на предшествующем этапе обучения.

3.9 Заявление о зачете результатов обучения подается обучающимся после выхода приказа о зачислении (восстановлении, переводе), до начала периода промежуточной аттестации согласно действующему учебному плану. Все процедуры перезачета/переаттестации должны быть завершены до конца текущего учебного года согласно графика учебного процесса.

3.10 Заявление проверяется заведующим отделением, сличается с представленным обучающимся документами, визируется и хранится в личном деле обучающегося.

3.11 При оформлении диплома о среднем профессиональном образовании зачтенные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики вносятся в приложение к диплому об образовании наряду с другими дисциплинами.

3.12 При переводе обучающегося в другую образовательную организацию или отчислении до завершения освоения образовательной программы записи о зачтенных

учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях), практиках вносятся в академическую справку с указанием периода обучения.

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

## **ПОРЯДОК ПЕРЕЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ**

4.1 Под перезачетом понимается процедура признания учебных предметов, дисциплин (модулей), курсов и практик, пройденными (изученными) лицом при получении предыдущего образования (по иной образовательной программе), а также полученных по ним оценок (зачетов), и их перенос в документы об освоении образовательной программы вновь получаемого среднего профессионального образования, что освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины и (или) практики.

4.2 Организация производит зачет при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее - установление соответствия).

4.3 С целью установления соответствия результатов пройденного обучения, Колледж может проводить оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее – оценивание).

Процедура установления соответствия, в том числе случаи, при которых проводится оценивание (см. п.3.4), и формы его проведения, определяются настоящим Положением.

4.4 Для проведения процедуры перезачета формируется аттестационная комиссия в составе не менее трех человек.

Аттестационные комиссии создаются приказом директора на основании заявления обучающего или его законного представителя о зачете результатов обучения. Аттестационная комиссия создается по отдельным образовательным программам в рамках специальности и (или) направления подготовки.

Председателем аттестационной комиссии является заместитель директора по учебно-методической работе и/или курирующий соответствующее направление подготовки. К работе в аттестационной комиссии могут привлекаться сотрудники предметных комиссий, руководители специальностей, специалисты по учебно-методической работе, педагоги. Секретарем аттестационной комиссии является сотрудник отделения.

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

Решение о возможности перезачета результатов обучения обучающимся принимается аттестационной комиссией на основании его личного заявления (Приложение А) и прилагаемых к нему документов об обучении, образовании и (или) квалификации. Аттестационная комиссия имеет право дополнительно запросить описание освоенных обучающимся дисциплин, практик, дополнительных образовательных программ, курсов в других образовательных организациях.

4.6 Аттестационная комиссия, рассмотрев пакет документов, представленный обучающимся, принимает решение о зачете (незачете) освоенных обучающимся

учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ. Основанием для принятия решения о зачете является выполнение условий, представленных в п. 3.3 – 3.13 настоящего Положения.

4.7 Перечень зачтенных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ с указанием зачетных единиц (объема часов), результатов аттестации с оценкой, соответствующей форме промежуточной аттестации, установленной учебным планом Колледжа, вносится в протокол решения аттестационной комиссии (Приложение 2), который хранится в личном деле обучающегося.

4.8 Сотрудники отделения на основании протокола заседания аттестационной комиссии заполняют зачетную книжку обучающегося.

4.9 Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

4.10 Обучающийся освобождается от повторного изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, результаты освоения по которым были зачтены, и может не посещать учебные занятия по данным дисциплинам (модулям), практикам, курсам.

4.11 Обучающийся может отказаться от зачета результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик. В этом случае обучающийся должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего и промежуточного контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине, пройти соответствующие практики.

4.12 При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоённой ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы Колледж отказывает обучающемуся в зачете.

Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней после заседания аттестационной комиссии направляется обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.

4.13 По незачтенным дисциплинам (модулям), практикам выносятся решения о необходимости переаттестации с указанием сроков ее прохождения. Форму и сроки переаттестации определяет аттестационная комиссия.

## **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ**

5.1 Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет.

5.2 Заместитель директора по учебной работе, курирующий направление подготовки несет ответственность за правильность формирования состава комиссии в рамках процедуры перезачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в соответствии с требованиями, установленными в п. 3 и п. 4 настоящего Положения.



5.3 Председатель и члены аттестационной комиссии несут ответственность за решения, принимаемые аттестационной комиссией, и их соответствие действующим нормативным документам, в т.ч. настоящему Положению.



в котором указан результат освоения мною учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ.

Приложение (*подчеркнуть нужное и дописать вид прилагаемого документа*).

а) документы об образовании и (или) о квалификации, полученные на территории РФ \_\_\_\_\_

б) документы об образовании и (или) о квалификации, полученные в иностранном государстве \_\_\_\_\_

б) документы об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, выданные образовательной организацией РФ \_\_\_\_\_

в) документы об обучении, выданные иностранными организациями (справки, академической справки и иные документы) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.заявителя)

**ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий**

**ПРОТОКОЛ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г.Ярославль

Заседания комиссии по зачету результатов освоения  
УД, ПМ, МДК, УП, ПП

Председатель:

Секретарь:

Члены комиссии:

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявления \_\_\_\_\_ о зачете учебных дисциплин  
(Ф.И.О. обучающегося)

ранее изученных в \_\_\_\_\_

*(название организации)*

по специальности (направлению, дисциплине, модулю, практике, дополнительной образовательной программе) \_\_\_\_\_

представленный документ \_\_\_\_\_

Сообщение \_\_\_\_\_

*(наименование должности)*

СЛУШАЛИ:

*(наименование должности)*

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Зачесть (отказать в зачете) учебные дисциплины в соответствии с рабочим учебным

*нужное подчеркнуть*

планом по направлениям подготовки, дисциплине, модулю, практике, дополнительной образовательной программе

№п/п	Наименование учебных предметов, дисциплин (модули), курсы, практики	Согласно рабочему учебному плану специальности (часы)	Согласно рабочему учебному плану по специальности (часы)	Решение (оценка)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

2. Установить срок ликвидации академических задолженностей по дисциплинам \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ (включительно) и переаттестовать в соответствии с полученной оценкой.

Председатель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_