ЧУПОО
"ТИЭИУ"

Подписано цифровой подписью: "ЧУПОО "ТИЭИУ"
DN: 1.2.643.100.4=1:20A7313238303133905 35, email=toutieu@mail.ru, 1.2.840.113549.1.9.2=INN:E=7328039955/INN=732809284218/ KPP=732801001/OGRN=1027301584122, title=Заместитель директора по экономике, 1.2.643.100.3=1:20B30363833834343230373 5, 1.2.643.100.1=1:20D313032373303135383431323 2, 1.2.643.3.131.1.1=120C373132383039323834323338, street=УЛ. ВРАЧА МИХАЙЛОВА,ДОМ 16, КВАРТИРА 124, givenName=Елена Николаевна, st=Волгоград, c=RU, st=73 Ульяновская область, l=Г. УЛЬЯНОВСК, o="ЧУПОО "ТИЭИУ", cn="ЧУПОО "ТИЭИУ"
Дата: 2022.04.12 16:36:26 +04'00'

Частное учреждение - профессиональная образовательная организация
«Техникум информатики, экономики и управления»
(ЧУПОО «ТИЭУ»)

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета.
Протокол № 3 от « 21 » 12 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
Директором техникума
Приказ № 85 от « 25 » 12 2020 г.

ПОРЯДОК
зачета ЧУПОО «ТИЭУ» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

1. Порядок зачета ЧУПОО «ТИЭУ» (далее Техникум) результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее Порядок) разработан в соответствии с:
   Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
   Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
   приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
   приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от "30" июля 2020г. N845/369 «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
   Уставом и иными локальными нормативными актами ЧУПОО «Техникум информатики, экономики и управления».
2. Порядок устанавливает правила зачета Техникумом результатов освоения обучающимися образовательных программ (учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ) в следующих случаях:

- ✓ при переводе обучающегося для продолжения обучения из сторонних организаций, реализующих программы среднего профессионального образования; программ высшего образования;
- ✓ при переходе обучающегося с одной специальности на другую внутри Техникума;

- ✓ при переходе обучающегося с одной формы обучения на другую внутри Техникума;
- ✓ при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Техникуме;
- ✓ при поступлении в Техникум для получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена лиц, получивших ранее среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

3. Обучающимся могут быть зачтены результаты освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики по образовательным программам:

- среднего общего образования;
- среднего профессионального образования;
- высшего образования;
- дополнительных образовательных программ.

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

5. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося (Приложение 1) на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

- документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;
- документа об обучении, (справки об обучении или о периоде обучения), в том числе выданного иностранными организациями.

Документ об обучении, (справка об обучении или о периоде обучения) должен содержать следующую информацию:

- ✓ название учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики;
- ✓ курс (курсы), год (годы) изучения;
- ✓ объем часов учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в учебном плане сторонней организации;
- ✓ форма (формы) итоговой или промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом сторонней организации;
- ✓ оценки по результатам итоговой или промежуточной аттестации

6. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов производится при одновременном выполнении следующих условий:

- ✓ соответствие наименования дисциплин, модулей, результаты освоения которых подлежат зачету (в случае расхождения наименований, для определения возможности зачета требуется представление краткой аннотации дисциплин);
- ✓ соответствие объема учебных часов, отведенное на изучение дисциплин, модулей в сторонней организации, составляет не менее 80% от количества, отведенного на их изучение в учебном плане Техникума;
- ✓ соответствие форм промежуточной аттестации дисциплин, модулей, результаты освоения которых подлежат зачету, формам контроля учебного плана образовательной программы Техникума.

7. Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.
8. Для проведения процедуры зачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики создается аттестационная комиссия в составе не менее трех человек во главе с заместителем директора по учебно-методической работе. Аттестационная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора.
9. Аттестационная комиссия изучает представленные документы и принимает решение о зачете/частичном перезачете с досдачей; формирует Ведомость перезачета (Приложение 2) и Аттестационный лист (Приложение 3).
10. Заместитель директора по учебно-методической работе готовит проект приказа о зачете учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и прикладывает к нему оформленные аттестационной комиссией документы (ведомость перезачета и аттестационный лист). В приказе могут быть отмечены особые условия для зачета предметов.
11. Выписка из приказа о зачете учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики хранится в личном деле студента.
12. Обучающиеся, имеющие зачет результатов обучения по предметам учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующего предмета и могут не посещать занятия по зачтенным учебным курсам, дисциплинарным модулям, практикам.
13. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы Техникум отказывает обучающемуся в зачете.
14.Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.
15. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет.

.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору ЧУПОО «ТИЭУ»
Л.Н.Федориновой

от _____
_____
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перезачесть мне следующие предметы, изученные по специальности _____
код и наименование специальности
в сторонней организации _____
наименование организации
_____ _____

в период с _____ по _____:

№	Из документа о предыдущем образовании		
	Наименование УД, МДК, УП, ПП	К-во часов	Оценка

Документ об образовании / академическую справку/ сторонней организации прилагаю.
(нужное подчеркнуть)

«_____»_____20___г.

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ЧУПОО «Техникум информатики, экономики и управления»

ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕЗАЧЕТА

студента ____ группы _______

№	Наименование УД, МДК, УП, ПП, ПМ по учебному плану				Оценка
	ТИЭУ	К-во часов	Сторонней организации (академическая справка)	К-во часов	

Заместитель директора по УМР ________________

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Частное учреждение - профессиональная образовательная организация
«Техникум информатики, экономики и управления»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

на _____
ФИО

студента ____курса, специальности _____ формы обучения_____

ЧУПОО «Техникума информатики, экономики и управления».
Проанализировав соответствие академической справки (копии зачетной книжки) с рабочим учебным планом _____ курса специальности _____ техникумом установлены следующие изученные и неизученные УД, ПМ, МДК, УП, ПП:

семестр	Наименование УД, ПМ, МДК, УП, ПП:	Рабочий учебный план ТИЭУ		Изученные УД, ПМ, МДК, УП, ПП:		Заключение
		Форма отчетности	К-во часов	К-во часов	Оценка	

Аттестационная комиссия техникума предлагает зачислить (перевести, восстановить)
_____
ФИО
на ____курс _____семестр _____форму обучения, специальности_____

Установить срок ликвидации академической разницы до _____

Председатель _____/_____/
Члены комиссии
_____
_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ПРОЕКТ ПРИКАЗА О ПЕРЕЗАЧЕТЕ

В соответствии с заявлением студента _____ и на основании академической справки _____, ведомости перезачета и аттестационного листа зачислить (перевести, восстановить) _____
на _____курс, _____форму обучения, специальности _____
Установить срок ликвидации академической разницы до _____