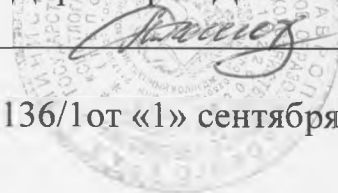


Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Светлоградский региональный сельскохозяйственный колледж»

ПРИНЯТО Педагогическим советом  
колледжа Протокол от «30» августа  
2023 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор А.Д. Шаповалов



Приказ №136/1от «1» сентября 2023г

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАЧЕТА В ГОСУДАРСТВЕННОМ  
БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ «СВЕТЛОГРАДСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ» РЕЗУЛЬТАТОВ  
ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ,  
КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ,  
ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ПРОГРАММ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано на основе:

- п.п. 13-16 ч. 1, ч. 9 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ  
«Об образовании в Российской Федерации»;

1.2. Настоящее Положение регламентирует зачет государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Светлоградский региональный сельскохозяйственный колледж" (далее – колледж) результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин, профессиональных модулей, практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. Под зачетом в настоящем Положении понимается перенос в документы об освоении образовательной программы учебных предметов, курсов, дисциплин, профессиональных модулей, практики, дополнительных образовательных программ (далее – дисциплины) оценки (зачета), полученной обучающимся в иной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Зачет программ осуществляется:

- при переводе обучающихся колледжа с одной образовательной программы на другую;
- при переводе обучающихся колледжа с одной формы обучения на другую;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в колледже для продолжения обучения;

- при приеме в число обучающихся колледжа лиц в порядке перевода из другого учебного заведения;
- при приеме в число студентов колледжа лиц для получения второго среднего профессионального образования;
- при приеме студента в порядке перевода из высшего учебного заведения;
- при переводе студентов на индивидуальный учебный план;
- для обучающихся по образовательным программам, реализуемым в сетевой форме;
- в иных случаях по уважительным причинам.

## **2. Порядок зачета программ**

2.1. Обучающимся могут быть зачтены дисциплины по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования; дополнительным образовательным программам.

2.2. Зачет результата освоения дисциплины осуществляется на основании заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.3. В целях проведения процедуры зачета учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной (производственной) практики (далее практики), приказом директора на каждый учебный год создается аттестационная комиссия из числа руководящих работников и преподавателей под председательством заместителя директора колледжа по учебной работе.

2.4. При решении вопроса о зачете учебной дисциплины, профессионального модуля, практики рассматриваются следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт по профессии или специальности СПО (ФГОС СПО);
- Диплом и приложение к диплому об окончании среднего специального учебного заведения или высшего учебного заведения;
- Справка установленного образца о ранее изученных дисциплинах, количестве часов и отчетностях;
- Зачетная книжка, экзаменационные ведомости - для лиц, ранее обучавшихся в колледже.

2.5. На основе сравнительного анализа Федерального государственного образовательного стандарта по профессии или специальности СПО, действующих учебных планов, программ и фактически представленных документов аттестационная комиссия принимает решение о возможности и условиях зачета учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

2.6. Зачет без аттестации возможен при условии соответствия наименования учебной дисциплины, профессионального модуля, количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины в соответствии с

требованиями ГОС (ФГОС) по специальности, фактическим сведениям, отраженным в представленных документах. Отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины, допускается не более  $\pm 5\%$ .

2.7. В случае, если отклонение количества аудиторных часов по дисциплине составляет от 5 до 10 % аттестационная комиссия с участием преподавателя соответствующей дисциплины проводит с обучающимся собеседование, в ходе которого определяется возможность и условия для зачета дисциплины. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

2.8. По результатам собеседования аттестационная комиссия может сделать вывод: о соответствии уровня подготовки студента требованиям, определенным в ФГОС СПО по специальности (профессии), и возможности зачета дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому, справке, зачетной книжке; о частичном несоответствии уровня подготовки студента уровню, определенному в ФГОС СПО; и зачете дисциплины, профессионального модуля с оценкой, указанной в приложении к диплому или справке после изучения и сдачи студентом дополнительного учебного материала; о несоответствии уровня подготовки студента требованиям, определенным в ФГОС СПО по специальности (профессии), и невозможности зачета дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому, справке или зачетной книжке.

2.9. В случае принятия решения о возможности зачета учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа о зачете учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик с указанием их наименования, количества аудиторных часов, указанных в учебном плане колледжа и в представленном документе. Итоговая оценка по учебной дисциплине, профессиональному модулю, практике в случае ее зачета соответствует записи в приложении к диплому, справке, зачетной книжке. В приказе могут быть отмечены особые условия для зачета дисциплин (проведение собеседования, сравнение дидактических единиц). Выписка из приказа о зачете дисциплин (практик) хранится в личном деле студента.

2.10. При невозможности зачета учебной дисциплины, профессионального модуля, практики студент обязан пройти промежуточную аттестацию, либо изучить дисциплину вновь в форме, установленной в колледже. На основании решения аттестационной комиссии учебная часть готовит проект приказа об условиях, сроках и графике ликвидации академических задолженностей.

2.11. При несоответствии наименования дисциплины по действующему и ранее применяемому учебному плану колледж делает запрос о содержании дидактических единиц по дисциплине в учебное заведение, выдавшее соответствующий документ. Окончательное решение принимает аттестационная комиссия с участием преподавателей соответствующих

дисциплин. На основании решения комиссии учебная часть готовит проект приказа о возможности (невозможности) зачета дисциплин (практик).