



**Автономное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«НЕФТЕЮГАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»)
сокращенное название организации**

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора АУ «Нефтеюганский
политехнический колледж»
Приказ от 28.10.2020 № 01-01-06/401



**ПОРЯДОК ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ,
ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ,
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ,
ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ В
ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Принято педагогическим советом
АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»
Протокол № 3 от «28» октября 2020 года

ВЕРСИЯ 1

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР № 37

ТИП ДОКУМЕНТА	Нормативно-методический документ
ВИД ДОКУМЕНТА	Порядок
РАЗРАБОТАН	Учебно-методическая служба
ВЛАДЕЛЕЦ РЕГЛАМЕНТА	Заместитель директора по учебно-методической работе
ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ С	28.10.2020
СРОК ДЕЙСТВИЯ ПО	27.10.2023
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	Один раз в год
МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ПОДЛИННИКА:	Административно-учебный корпус\Кабинет А219

г. Нефтеюганск, 2020



ПОРЯДОК ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

СОДЕРЖАНИЕ:

1.	ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
1.1.	Термины.....	3
1.2.	Сокращения.....	4
1.3.	Роли участников процессов работы.....	4
2.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
3.	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	5
4.	ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЧЕТА.....	5
5.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7



ПОРЯДОК ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. Используемые термины и сокращения

1.1. Термины

В таблице 1 приведены термины и определения, используемые в Порядке.

Таблица 1

Термин	Определение
Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования	комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы
Отчисление обучающегося	Прекращение образовательных отношений обучающегося с колледжем в связи с получением образования (завершением обучения) либо досрочно по инициативе обучающегося, по инициативе колледжа, по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и колледжа
Восстановление в число обучающихся колледжа	Возобновление обучения лиц, ранее обучавшихся в колледж по основной профессиональной образовательной программе и отчисленных до ее завершения
Профессиональный модуль	Часть ОПОП СПО, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, заданным ФГОС, и предназначенная для освоения профессиональных и общих компетенций в рамках каждого вида профессиональной деятельности. Один вид профессиональной деятельности равен одному профессиональному модулю. Состав профессионального модуля: междисциплинарный курс (МДК) (один или несколько в зависимости от количества ПК), учебная и/или производственная практика, соответствующая виду профессиональной деятельности
Учебная дисциплина	Часть ОПОП СПО, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, заданным ФГОС СПО, и предназначенная для освоения умений, знаний, профессиональных и общих компетенций, представляющая совокупность взаимосвязанных разделов информации, раскрывающих общие и специфические свойства объекта (предмета) изучения, особенности его строения и функционирования, методы и способы его исследования, преобразования, создания или применения



ПОРЯДОК ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.2. Сокращения

В таблице 2 приведены сокращения, используемые в Порядке.

Таблица 2

Термин	Определение
ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
ОПОП	Основная профессиональная образовательная программа
УО	Ускоренное обучение
ИУП	Индивидуальный учебный план
Колледж	Автономное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский политехнический колледж»

1.3. Роли участников процессов работы

В таблице 3 приведены сокращения, используемые в Порядке.

Таблица
3

Сокращение	Определение
Администрация колледжа	В состав администрации колледжа входят: заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, первый заместитель директора, главный бухгалтер
Обучающийся / студент	Физическое лицо, осваивающее образовательную программу
Родители (законные представители)	Физические лица (усыновители, опекуны) являющиеся законными представителями своих детей и выступающие в защиту их интересов
Мастер производственного обучения	Педагогический работник, который работает в образовательном учреждении среднего профессионального образования. Занимается обучением студентов навыкам, применяемым на практике в какой-либо отрасли или профессии. За мастером производственного обучения закреплена учебная группа (группы), обучение которой он проводит в дальнейшем
Куратор	Работник колледжа, который непосредственно отвечает за формирование у студентов сознательного и творческого отношения к учебе и к своей будущей профессиональной деятельности
Заместитель директора по учебно-методической работе	Физическое лицо, которое организует текущее и перспективное планирование деятельности учебно-методической службы. Координирует работу педагогических работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения. Обеспечивает



ПОРЯДОК ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

	использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных. Осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-методического) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта СПО, федеральных государственных требований
<i>Заместитель директора по учебно- производственной работе</i>	Физическое лицо, которое планирует деятельность УПС, определяет зоны ответственности и эффективности работы персонала УПС, распределяет задачи и обеспечивает материально-технические ресурсы для их исполнения

2. Общие положения

2.1. Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, программ профессионального обучения в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее по тексту – Порядок) устанавливает правила АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» (далее по тексту – Колледж) по процедуре зачета, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, программ профессионального обучения полученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3. Нормативные ссылки

3.1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ («Об образовании в Российской Федерации»).

3.2. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 30 июня 2020 г. № 845/369 «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

3.3. Устав АУ «Нефтеюганский политехнический колледж».

3.4. Положение о делопроизводстве (приказ директора от 09.01.2019 г. №01-06/1).

4. Организация зачета

4.1. Под зачётом в настоящем Порядке понимается перенос в документы об освоении образовательной программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики дополнительных образовательных программ, программ профессионального



ПОРЯДОК ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

обучения с соответствующей оценкой, полученной при освоении образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или без неё. Решение о зачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, программ профессионального обучения, а также освобождения от промежуточной аттестации по ним.

4.2. Подлежат зачёту соответствующие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики учебного плана при совпадении наименования, а также, если максимальный объём учебной нагрузки изученных соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, программ профессионального обучения составляет не менее чем 80 % от максимального объема учебной нагрузки учебного плана Колледжа.

4.3. Решение о зачёте соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики оформляется приказом директора Колледжа.

4.4. В случае несовпадения наименования соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и (или) при недостаточном максимальном объёме учебной нагрузки (менее 80 %), вносятся предложения для ликвидации академической разницы, в том числе обучение по индивидуальному учебному плану с прохождением промежуточной аттестации.

4.5. Для получения зачета обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося представляют в Колледж следующие документы:

- заявление о зачёте соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, программ профессионального обучения;
- документ об образовании и (или) квалификации;
- справку об обучении и (или) о периоде обучения и (или) академическую справку.

4.6. Зачёт соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, программ профессионального обучения проводится не позднее одного месяца с момента подачи заявления.

4.7. В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практики, дополнительным образовательным программам, программам профессионального обучения, Колледж вправе запросить от обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося информацию об оценках при обучении в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, для решения вопроса о зачете.

4.8. Результаты зачёта фиксируются в зачетной книжке обучающегося в соответствующих семестрах.

4.9. Обучающийся, которому произведен зачет, может быть переведен на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение в



ПОРЯДОК ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

порядке, установленном соответствующим локальным актом Колледжа.

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок принимается как локальный нормативный акт Колледжа решением Педагогического совета.

5.2. После утверждения решением Педагогического совета Порядок утверждается распорядительным актом директора колледжа.

5.3. Настоящий Порядок действует до принятия нового Порядка.

5.4. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и принимаются решением Педагогического совета и утверждаются распорядительным актом директора колледжа.