

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макушев Андрей Евгеньевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.10.2024 18:25:56

Уникальный программный ключ:
4c46f2d9ddda3fafb9e57683d11e5a4257b6ddfe

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ


А.Е. Макушев

«19» октября 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке зачета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

(принято на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, протокол № 03 от 19 октября 2020 г.)

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение о порядке зачета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, (далее – Положение) устанавливает правила зачета федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет» (далее - Университет), результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях (далее соответственно - зачет, результаты пройденного обучения).

Положение также устанавливает правила зачета результатов пройденного обучения по образовательным программам Университета.

1.2. Требования настоящего Положения являются обязательными для выполнения всеми сотрудниками и обучающимися Университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 30 июля 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»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- Уставом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ;

- иными федеральными законами, нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Университета, регулирующими отношения, связанные с образовательной деятельностью.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Категории лиц, для которых может осуществляться зачет результатов пройденного обучения:

- переведенные в Университет из других образовательных организаций высшего образования, имеющих лицензию на ведение образовательной деятельности;

- зачисленные для получения высшего образования;

- имеющие диплом о среднем профессиональном образовании;

- восстановленные на обучение после отчисления из Университета, либо после выхода из академического отпуска (отпуска по уходу за ребенком, отпуска по беременности и родам, отпуска в связи со службой в вооруженных силах РФ);

- перешедшие с одной основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее - ОПОП ВО) на другую внутри Университета;

- переведенные с одной формы обучения на другую в пределах одной ОПОП Университета;

- обучающиеся параллельно по второй ОПОП ВО;

- переведенные на программу ускоренного обучения.

3.2. Основным критерием при решении вопроса о зачете является соответствие результатов пройденного обучения требованиям федерального государственного образовательного стандарта по вновь осваиваемому направлению подготовки высшего образования.

3.3. Обучающиеся, имеющие зачет по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, освобождаются от повторного ее изучения/прохождения. Обучающийся может отказаться от зачета части осваиваемой образовательной программы. В этом случае обучающийся должен посещать все занятия и выполнить все виды заданий для прохождения текущего и промежуточного контроля, при модульно-рейтинговой системе обучения – для прохождения текущего и промежуточного контроля, предусмотренных учебным планом.

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

3.5. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

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

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

4. ФОРМА И ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ

4.1. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (приложение 1), 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) документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа).

4.2. Документами, подтверждающими результаты пройденного обучения:

для обучающихся по программам бакалавриата, по программам специалитета – диплом о среднем профессиональном образовании, диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра, удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, справка об обучении или периоде обучения, а также документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации;

для обучающихся по программам магистратуры – диплом специалиста, диплом магистра, удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, справка об обучении или периоде обучения, а также документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации;

для обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – удостоверение о сданных кандидатских экзаменах по ф. 2.2.; справка об обучении (о сданных кандидатских экзаменах без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре); справку/диплом об окончании аспирантуры с приложением; справку об обучении по иной программе аспирантуры с указанием сроков обучения, перечня освоенных дисциплин, результатов освоения указанных дисциплин и их трудоёмкости в часах или зачетных единицах.

4.3. Если документ, подтверждающий результаты пройденного обучения, был выдан на другую фамилию (или имя, отчество), то необходимо приложить копию документа об изменении фамилии (или имени, отчества).

4.4. В случае представления обучающимся нескольких документов, на основании которых может быть произведен зачет, заполняется одно заявление с указанием всех прилагаемых документов.

4.5. Копия зачетной книжки не является достаточным основанием для осуществления процедуры зачета, она может являться исходным документом для первичного принятия решения.

4.6. Период времени с момента выхода приказа об отчислении заявителя из образовательной организации, в котором он проходил обучение и не завершил обучение до момента подачи заявления с просьбой о зачете, не должен превышать 5 лет.

4.7. Заявление и документы, подтверждающие результаты пройденного обучения, могут быть поданы в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на электронную почту Университета.

4.8. Заявление обучающегося (родителя или законного представителя несовершеннолетнего обучающегося) вместе с документами, подтверждающими результаты пройденного обучения, подлежит рассмотрению в аттестационной комиссии.

5. ПРОЦЕДУРА ЗАЧЕТА

5.1. 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).

5.2. Университет 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).

5.3. 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 Университет отказывает обучающемуся в зачете.

5.4. С целью установления соответствия Университет может проводить оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы.

5.5. Для проведения процедуры зачета в Университете создается аттестационная комиссия.

5.6. Состав аттестационной комиссии (далее – АК) утверждается ректором. В состав АК для организации, проведения и принятия решения о возможности зачета результатов пройденного обучения на факультете включаются заведующие профильными кафедрами и(или) ведущие преподаватели профильных кафедр на основании распоряжения декана факультета.

5.7. АК осуществляет следующие функции:

- с целью установления соответствия проводит сопоставление планируемых результатов по части осваиваемой образовательной программы и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью), на основании приложенных документов, подтверждающих результаты пройденного обучения;

- на основании проведенного сопоставления выносит предварительное решение о перечне учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, подлежащих зачету;

- оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее - оценивание);

- принимает решение о зачете части осваиваемой образовательной программы или решение об отказе в зачете;

- определяет курс, на который может быть зачислен

поступающий/восстанавливающийся. При этом общая продолжительность обучения поступающего/восстанавливающегося (включая практику), не должна превышать срока, установленного учебным планом Университета для освоения ОПОП ВО (с учетом формы обучения) более чем на один учебный год.

5.8.Оценивание проводится с использованием оценочных средств, указанных в рабочей программе дисциплины, программе практики и фонде оценочных средств дисциплины/практики.

Форма проведения оценивания устанавливается аттестационной комиссией самостоятельно. Оценивание может быть проведено путем собеседования, собеседования с применением дистанционных технологий.

5.9.Перед проведением процедуры оценивания обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с учебным планом и рабочей программой дисциплины.

5.10.Результат оценивания вносится заведующим профильной кафедры в зачетную книжку обучающегося в семестр, соответствующий семестру изучения/прохождения данной дисциплины/практики (в соответствии с действующим в Университете учебным планом) и в экзаменационный лист (или ведомость оценки результатов пройденного обучения), который(ая) возвращается в деканат.

5.11.Сроки проведения процедуры зачета, а также график работы АК устанавливаются деканом факультета.

5.12. Результаты работы АК оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии, который подписывает председатель и секретарь АК.

5.13. Протокол заседания АК содержит:

- перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, подлежащих зачету;

- оценку или зачет (в соответствии с формой промежуточной аттестации, установленной учебным планом, по соответствующей ОПОП ВО с полным нормативным сроком освоения);

- трудоемкость каждого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики в зачетных единицах и часах. Протокол заседания АК является основанием для зачисления/восстановления (отказе в зачислении/восстановлении);

- обоснование причин отказа в зачете в случае принятия решения об отказе в зачете.

5.14.По итогам учебного года протоколы заседания аттестационной комиссии сшиваются в книги протоколов по факультетам. Листы в книге протоколов нумеруются и прошиваются с листом-заверителем. Книги протоколов сдаются до конца следующего учебного года на хранение в архив Университета.

5.15.На основании решения АК деканат соответствующего факультета в течение 10 рабочих дней готовит проект приказа о зачете результатов пройденного обучения и переводе на индивидуальный учебный план, который

согласует с учебно-методическим управлением и представляет его на утверждение ректору Университета (или уполномоченному им лицу);

5.16. На основании приказа о зачете результатов пройденного обучения и переводе на индивидуальный учебный план записи о результатах зачета вносятся специалистом деканата в зачетную книжку обучающегося в семестр, соответствующий семестру изучения/прохождения данной части образовательной программы (в соответствии с действующим в Университете учебным планом), заверяется подписью декана и печатью факультета.

5.17. Зачет может проводиться в период изучения/прохождения данного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики.

5.18. Результаты зачета вносятся в приложение к диплому.

5.19. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию или отчислении до завершения освоения ОПОП ВО записи о зачетных учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях), практиках вносятся в справку об обучении или о периоде обучения.

5.20. Экзаменационные листы (ведомости оценки результатов пройденного обучения) с результатами оценивания, выписка из приказа о зачете результатов пройденного обучения и переводе на индивидуальный учебный план подшиваются в личное дело обучающегося.

5.21. Сотрудники деканата соответствующего факультета уведомляют заявителя (обучающегося или родителя несовершеннолетнего обучающегося) о результатах проведения процедуры зачета.

5.22. 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.

6. ПРОЦЕДУРА УСТАНОВЛЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ

6.1. Результаты пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) соответствуют планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы, если выполняются следующие условия одновременно:

6.1.1. Если полностью совпадает наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики;

6.1.2. Объем и содержание ранее пройденного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики не менее чем на 80 % совпадает с объемом и содержанием учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики осваиваемой ОПОП ВО Университета;

6.2. Для установления соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы необходимо провести оценивание фактического

достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы, если выполняется одно из условий:

6.2.1. Если не полностью совпадает наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, а объем и содержание ранее пройденного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики не менее чем на 80 % совпадает с объемом и содержанием учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики осваиваемой ОПОП ВО Университета;

6.2.2. Если полностью совпадает наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, а объем и содержание ранее пройденного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики не менее чем на 60 и не более 80 % совпадает с объемом и содержанием учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики осваиваемой ОПОП ВО Университета;

6.2.3. Если не полностью совпадает наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, а объем и содержание ранее пройденного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики не менее чем на 60 и не более 80 % совпадает с объемом и содержанием учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики осваиваемой ОПОП ВО Университета;

6.3. В случае несовпадения формы контроля по ранее пройденному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике форме контроля, предусмотренной учебным планом Университета, при выполнении условий п. 6.1: при наличии зачета вместо экзамена, соответствующая часть образовательной программы может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно» (с письменного согласия обучающегося) или сдана обучающимся на общих основаниях; при наличии зачета с оценкой вместо экзамена, дисциплина может быть зачтена с оценкой не выше «хорошо» (при письменном согласии обучающегося) или сдана обучающимся на общих основаниях.

6.4. Зачету подлежит (при выполнении условий п. 6.1) курсовая работа (курсовой проект) по дисциплине, предусмотренной соответствующим учебным планом Университета.

6.5. Зачету подлежат (при выполнении условий п. 6.1) дисциплины и практики, в случае завершения курса обучения у обучающихся, переведенных с одной формы обучения на другую форму обучения в пределах одной ОПОП ВО. При несовпадении количества и формы (зачет вместо экзамена) промежуточной аттестации, вида самостоятельной работы обучающихся (курсовой проект вместо курсовой работы) независимо от их количества данная дисциплина должна быть зачтена в полном объеме с оценкой не ниже «хорошо» по недостающим видам промежуточной аттестации.

6.6. Не подлежат зачету дисциплины, по которым курс обучения не завершен, а могут быть зачтены только результаты по освоенной части программы дисциплины.

6.7. Разрешается зачет производственной практики (кроме преддипломной), в т.ч. научно-исследовательская работа, обучающимся по

ускоренным срокам и имеющим документ о предыдущем среднем профессиональном образовании или высшем образовании соответствующего направления подготовки.

6.8. Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, которые не совпадают как по содержанию, так и по объему и формам промежуточной аттестации с учебным планом Университета, подлежат изучению/прохождению в общем порядке в соответствии с ОПОП по направлению подготовки.

6.9. В тех случаях, когда в представленных документах, подтверждающих результаты пройденного обучения, не указаны часы, решение о зачете принимается в каждом отдельном случае индивидуально и основывается на учебном плане Университета.

7. ПОРЯДОК ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОЙДЕННОГО ОБУЧЕНИЯ, ПОДТВЕРЖДАЕМЫХ ДОКУМЕНТАМИ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ПОЛУЧЕННЫМИ В ИНОСТРАННОМ ГОСУДАРСТВЕ

7.1. Зачет результатов пройденного обучения, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации, полученными в иностранном государстве, осуществляется в соответствии с п.п. 5, 6 настоящего Положения.

7.2. Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации должны быть легализованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке и переведены на русский язык.

7.3. Легализация документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также документов об обучении, выданных иностранными организациями, осуществляется заявителем самостоятельно в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядке до момента подачи заявления о зачете результатов пройденного обучения.

8. ОСОБЕННОСТИ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

8.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и(или) инвалидностью зачет результатов обучения проводится в соответствии с разделами 4 и 5 настоящего Положения и с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

8.2. Обучающийся с ОВЗ и(или) инвалидностью в заявлении о зачете результатов обучения указывает на необходимость создания для него специальных условий при проведении оценивания с указанием своих индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в деканате факультета, на котором он обучается).

В заявлении обучающийся также указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на время оценивания, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности времени на оценивание по отношению к установленной продолжительности.

Ректору
ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ
Макушеву А.Е.

(Ф.И.О.)

обучающегося группы _____
факультета _____

заявление.

Прошу зачесть результаты пройденного обучения в _____

(наименование образовательного учреждения)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. _____
2. _____
3. _____

дата

_____/_____

Ректору
ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ
Макушеву А.Е.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

несовершеннолетнего обучающегося)

заявление.

Прошу зачесть результаты пройденного обучения несовершеннолетнего обучающегося _____
(Ф.И.О. обучающегося, группа)

В _____
(наименование образовательного учреждения)

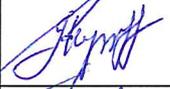
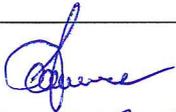
Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. _____
2. _____
3. _____

дата

/ _____

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Наименование подразделения, должность	Ф.И.О. должностного лица	Подпись
1	Проректор по учебной и научной работе	Корнилова Л.М.	
2	Начальник организационно-правового управления	Горелова Т.В.	
3	Начальник учебно-методического управления	Бакулевская Л.В.	
4	Декан инженерного факультета	Пушкаренко Н.Н.	
5	Декан факультета ветеринарной медицины и зоотехнии	Тобоев Г.М.	
6	Декан экономического факультета	Иванов Е.А.	
7	Декан факультета биотехнологий и агрономии	Каюкова О.В.	
8	Начальник отдела по международному сотрудничеству	Александрова Ж.А.	
9	Председатель студенческого совета	Ярослав К.В.	
10	Председатель совета родителей несовершеннолетних студентов	Сапожникова Е.И.	