

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ БАНКОВСКИЙ ИНСТИТУТ
ИМЕНИ АНАТОЛИЯ СОБЧАКА»
КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА

Решение Ученого совета
АНО ВО «МБИ имени Анатолия
Собчака»
от «31» августа 2023 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ М.В.
«31» августа 2023 г.
Введен в действие приказом АНО
ВО «МБИ имени Анатолия Собчака»
от «31» августа 2023 г. № 38



Положение

**О ЗАЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ),
ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ПРОГРАММ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
КОЛЛЕДЖЕ ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА АВТОНОМНОЙ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ БАНКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ
АНАТОЛИЯ СОБЧАКА»**

Санкт-Петербург
2023

РАЗРАБОТАЛ:

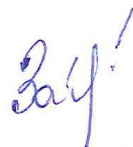
Директор



Ю.В. Муравкина

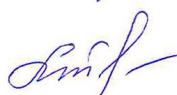
СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор



А.В. Затевахина

Проректор по учебно-методической
Работе



М.И. Барабанова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливает правила зачета в Колледже экономики и бизнеса АНО ВО «Международный банковский институт имени Анатолия Собчака» (далее - Колледж), результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях (далее соответственно - зачет, результаты пройденного обучения).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки РФ и Минпросвещения РФ от 30.07.2020 № 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».
- Уставом;
- Иными локальными актами Колледжа, регламентирующими образовательную деятельность.

1.3. Положение устанавливает порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее Зачет).

1.4. Зачет осуществляется в отношении обучающихся:

- переведенных из иной организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- переведенных с одной образовательной программы на другую;
- переведенных с одной формы обучения на другую;
- ранее отчисленных из Колледжа и восстанавливающихся для продолжения обучения в Колледже;

- получающих второе образование;
- переводимых на обучение по индивидуальному учебному плану;
- обучающихся по образовательным программам, реализуемым в сетевой форме;
- в иных случаях.

2. Порядок зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

2.1. Зачет 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) документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа).

2.2. Форма и порядок подачи заявления, в том числе в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

Обучающийся подает в Колледж заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, предусмотренных Положением о порядке и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся Колледжа.

Заявление может быть подано в электронной форме посредством электронной информационной системы Колледжа с последующим предоставлением оригинала заявления при положительном решении.

На основании заявления зам. директора по УПР не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы (Приложение 1. Ведомость перезачета дисциплин).

2.3. Порядок зачета результатов пройденного обучения, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации, полученными в иностранном государстве, регламентируются статьей 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также подтверждаемыми документами об обучении, выданными иностранными организациями.

2.4. 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).

2.5. Зачету не подлежат результаты государственной итоговой аттестации.

2.6. Зам. директора по УПР 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).

2.7. С целью установления соответствия зам. директора по УПР может проводить оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее - оценивание).

2.8. Процедура установления соответствия, в том числе случаи, при которых проводится оценивание, и формы его проведения:

- зачёту подлежат дисциплины учебного плана при совпадении наименования дисциплины, а также, если объём часов составляет не менее чем 70%.
- в случае несовпадения наименования дисциплины и (или) при недостаточном объёме часов (более 30%), такие дисциплины подлежат оцениванию.
- в случае несовпадения наименования дисциплины и (или) при недостаточном объёме часов зам. директора по УПР составляет индивидуальный учебный план (Приложение 2). В нем указываются только те дисциплины, (модули) практики, дополнительные образовательные программы, по которым количество часов не соответствуют учебному плану для перезачета.
- объем консультаций компенсирующего обучения в Колледже составляет не менее 10% от количества часов ранее не изученных дисциплин.
- к индивидуальному учебному плану, обучающемуся выдается зачетно-экзаменационная ведомость (Приложение 3). Это обобщающая ведомость для выставления зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов – всех форм компенсирующего

обучения. В ведомость должны быть внесены дисциплины из индивидуального учебного плана.

– после выполнения индивидуального учебного плана зам. директора по УПР подготавливает проект приказа о перезачете дисциплин в результате выполнения индивидуального учебного плана (Приложение 4.)

2.9. Итоги выполнения индивидуального учебного плана учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

2.10. Обучающийся, может быть переведен на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в порядке, установленном Положением о порядке реализации прав, обучающихся Колледжа экономики и бизнеса МБИ имени Анатолия Собчака на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы.

2.11 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 организация отказывает обучающемуся в зачете.

2.11 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.

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

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ БАНКОВСКИЙ ИНСТИТУТ
ИМЕНИ АНАТОЛИЯ СОБЧАКА»
КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА**

**ВЕДОМОСТЬ
перезачета дисциплин**

ФИО _____

_____ курс _____ форма _____ обучения _____

специальность _____

№ п/п	Наименование дисциплины по учебному плану образовательной программы (на которую поступает)	Обязательная учебная нагрузка по учебному плану	Форма аттестации	Наименование дисциплины по учебному плану образовательной программы (по которой обучался)	Обязательная учебная нагрузка по учебному плану	Форма аттестации	Перезачтено	Академическая разница в часах	Форма аттестации
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
13									
ИТОГО разница в часах:								0	
Теоретическое обучение								0	
Практическое обучение								0	

Директор _____ «__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а):

Студент (ка) _____

Дата:

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ БАНКОВСКИЙ ИНСТИТУТ
ИМЕНИ АНАТОЛИЯ СОБЧАКА»
КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА**

Индивидуальный учебный план №__

ФИО обучающегося/ранее обучавшегося
____ курса _____ формы обучения, специальность _____

№ п/п	Наименование дисциплины	Обязательная нагрузка	Объем ранее изученных часов	Компенсирующее обучение (кол-во часов)	Форма аттестации	Срок сдачи	ФИО преподавателя
1							
2							
3							
4							
	ВСЕГО часов:	0	0				

Директор _____ «__» _____ 20__ г.

Подпись Расшифровка подписи

Ознакомлен(а):
Студент (ка) _____
Дата:

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ БАНКОВСКИЙ ИНСТИТУТ
ИМЕНИ АНАТОЛИЯ СОБЧАКА»
КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА**

**Зачетно-экзаменационная ведомость к индивидуальному учебному плану №
для индивидуальной сдачи промежуточной аттестации.**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс _____ **группа** _____

Курсовые работы:

№ п/п	Учебная дисциплина	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Зачеты

№ п/п	Учебная дисциплина	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Дифференцированные зачеты.

№ п/п	Учебная дисциплина учебная практика, производственная практика	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Экзамены по междисциплинарным курсам:

№ п/п	МДК	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Экзамены по ПМ:

№ п/п	Профессиональный модуль	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ БАНКОВСКИЙ ИНСТИТУТ
ИМЕНИ АНАТОЛИЯ СОБЧАКА»
КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА**

ПРИКАЗ

№ _____

«О перезачете дисциплин студенту _____ в результате выполнения индивидуального учебного плана»

На основании Положения о Порядке зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перезачесть дисциплины, изученные в ходе обучения по индивидуальному учебному плану

студенту _____ группы _____ курса _____ специальность _____

согласно таблице:

№ п/п	Наименование дисциплины/МДК/УП/ПП	Трудоемкость в часах	Форма аттестации	Оценка
1.				
2.				
3				

Основание: *выполненный индивидуальный учебный план, зачетная ведомость студента.*

2. Зам. директора по УПР внести записи об отметках в зачетную книжку студента.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на зам. директора по УПР.

Ректор