|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании Ученого совета  ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ  « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. (протокол № \_\_\_\_\_\_) | УТВЕРЖДАЮ  Ректор ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Литовченко  « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |
|  | Приказ №\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.  МП |

**Положение**

***О порядке зачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам***

**ЮУрГАУ-П-..-../..-17**

Версия 01

Троицк

2017

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1. [НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА 3](#_Toc469692248)
2. [НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 3](#_Toc469692249)
3. ПРОЦЕДУРА ЗАЧЕТА УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ОСВОЕННЫХ В ПРОЦЕССЕ ПРЕДШЕСТВУЮЩЕГО ОБУЧЕНИЯ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  [3](#_Toc469692249)

[ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 5](#_Toc469692249)

[ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ 6](#_Toc469692249)

**1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА**

**1.1.** Настоящее положение о порядке зачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным программам (далее - Положение) предназначено для педагогических работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ (далее - Университет), проректоров и других специалистов, чья деятельность связана с реализацией дополнительных профессиональных программ и итоговой аттестацией слушателей Университета.

**1.2.** Положение регламентирует порядок зачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам

**1.3.** Положение является одним из компонентов внутренней системы менеджмента качества дополнительного профессионального образования в Университете.

**2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

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

- Приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Устава федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» и других локальных нормативных документов.

**3. ПРОЦЕДУРА ЗАЧЕТА УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ОСВОЕННЫХ В ПРОЦЕССЕ ПРЕДШЕСТВУЮЩЕГО ОБУЧЕНИЯ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

3.1. Обучающимся могут быть зачтены результаты освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам.

3.2. Зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам осуществляется при выполнении следующих условий:

– дисциплины входят в учебные планы дополнительных профессиональных образовательных программ, реализуемых Университетом;

– дидактические единицы дисциплин, изученных по основным профессиональным образовательным программам, полностью соответствуют дидактическим единицам дисциплин изучаемых по дополнительным профессиональным образовательным программам, реализуемых Университетом;

– количество часов, отведенное на их изучение по основным профессиональным образовательным программам, составляет не менее 90% от количества, отведенного на их изучение в учебном плане дополнительной профессиональной образовательной программы, реализуемой Университетом.

3.3. Для зачета результатов освоения дисциплин слушатель пишет заявление на имя ректора (проректора, директора института) Университета, к которому обязательно прилагается документ (документы), заверенный подписью руководителя и печатью Университета (факультета), содержащий информацию об учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам с указанием объема часов и оценками промежуточной (текущей) аттестации.

3.4. При положительном рассмотрении заявления начальником Управления дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ составляется ведомость зачетов, в которой фиксируются зачтенные результаты освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам.

3.5. Ведомость зачетов хранится в личном деле слушателя.

**Лист регистрации изменений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер  измене-ния | Номера листов | | | Основание для внесения изменений | Подпись | Расшиф-ровка подписи | Дата | Дата введения измене-ния |
| заменен-ных | новых | аннули-рован-ных |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разработчик: |  |  |
| Специалист по учебно-методической работе |  | С.Ю. Екимов  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
| СОГЛАСОВАНО: |  |  |
| Проректор по учебной работе |  | К.А. Сазонов  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
| Начальник управления дополнительного профессионального образования |  | А.А. Малишевский  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
| Проректор по финансовой и экономической работе |  | С.В. Черепухина «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
| Начальник управления  организационно-правовой работы |  | А.М. Гончаренко  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
| Начальник отдела лицензирования, аккредитации и менеджмента качества |  | С.А. Чичиланова  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |