

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ»
МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
(МКГиК)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 74566E118F2C8685C9FA9E9365050D5F

Владелец Зверева Татьяна Геннадьевна

Действителен с 28.11.2025 по 21.02.2027

ПРИНЯТО

Педагогическим советом колледжа
протокол от 28.08.2026 № 197

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа
Т.Г. Зверева
приказ от 01.09.2026 № 85

ПОРЯДОК

**ЗАЧЕТА МОСКОВСКИМ КОЛЛЕДЖЕМ ГЕОДЕЗИИ И
КАРТОГРАФИИ, РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ),
ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Москва
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок зачета Московским колледжем геодезии и картографии, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность разработан на основании нормативных актов в действующей редакции:

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

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 30.06.2020 №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».

- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

- Устава ФГБОУ ВО «Московский государственный университет геодезии и картографии»;

- Положения о Московском колледже геодезии и картографии;

- локальных нормативных актов Московского колледжа геодезии и картографии МИИГАиК, регламентирующих структуру колледжа и образовательную деятельность.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует правила зачета и (или) переаттестации результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, курсовых работ (проектов), учебных и производственных практик в Московском колледже геодезии и картографии (далее – колледж) в следующих случаях:

- при переводе студента с одной специальности на другую;
- при переводе студента с одной формы обучения на другую;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся;
- при приеме в порядке перевода из другой образовательной организации;
- при приеме для получения второго среднего профессионального образования или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования;
- при зачислении лиц, получивших среднее общее образование на основании аттестата об основном общем образовании.

1.3. Порядок распространяется на обучающихся по программам СПО (очная, заочная формы), а также на лиц, осваивающих программы дополнительного профессионального образования в рамках взаимодействия с Колледжем.

1.4. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения его приказом директора колледжа.

2. Процедура зачета учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, курсовых работ (проектов), учебных и производственных практик

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, легализованных и переведенных на русский язык в установленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа, переведенных на русский язык в установленном порядке).

2.2. Заявление о зачете подается на имя директора колледжа.

2.3. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены как лично, так и направлены в колледж посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования) с последующим предоставлением оригинала заявления.

2.4. Результаты освоения дисциплин и модулей, подтверждённые документами об образовании, выданными иностранными организациями, подлежат зачёту в порядке, предусмотренном приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 30.07.2020 № 845/369, при одновременном соблюдении следующих условий: признание иностранного образования в РФ (если требуется), легализация документа, нотариальный перевод на русский язык, соответствие планируемых результатов и объёма часов требованиям ФГОС и учебного плана колледжа.

2.5. Зачёту подлежат результаты освоения отдельных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, если они соответствуют планируемым результатам освоения образовательной программы колледжа по содержанию, объёму и уровню сформированности компетенций.

2.6. 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).

2.7. Результаты пройденного обучения по образовательным программам высшего образования и (или) среднего профессионального образования не имеющим государственной аккредитации, полученные в иных образовательных организациях Российской Федерации, не могут быть зачтены.

2.8. Не подлежат зачёту результаты государственной итоговой аттестации по специальности (ГИА).

2.9. Не подлежат зачету отдельные элементы промежуточной аттестации без подтверждения полного освоения дисциплины/модуля.

2.10. В целях проведения зачета результатов пройденного обучения, приказом директора колледжа, создается Аттестационная комиссия на текущий учебный год. Председателем комиссии назначается заместитель директора по учебной работе.

2.11. Зачет результатов пройденного обучения (полностью или частично) осуществляются в форме переаттестации или перезачета.

2.12. Под перезачетом понимается признание учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, курсовых работ (проектов), учебных и производственных практик пройденных (изученных) обучающимся при получении предыдущего (среднего общего, среднего профессионального или высшего) образования, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении программы вновь получаемого среднего профессионального образования (далее – СПО).

Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, курсовых работ (проектов), учебных и производственных практик.

2.13. Под переаттестацией понимается дополнительная процедура оценивания, проводимая для подтверждения качества и объема знаний у обучающегося по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, курсовых работ (проектов), учебным и производственным практикам пройденным (изученным) студентом при получении предыдущего (среднего общего, СПО или высшего образования).

В ходе переаттестации проводится проверка остаточных знаний у студента по указанным учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, курсовых работ (проектов), учебным и производственным практикам (в форме промежуточного или итогового контроля) в соответствии с образовательной программой СПО, реализуемой в колледже. По итогам переаттестации, в случае положительных оценок, выносится общее решение о переаттестации, которое освобождает студента от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, курсовых работ, учебных и производственных практик.

Собеседование, и проверка остаточных знаний могут проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ), в том числе при заочной форме обучения.

2.14. При решении вопроса о перезачете и (или) переаттестации учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, курсовых работ (проектов), учебных и производственных практик рассматриваются следующие документы:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) в части требований к содержанию и уровню подготовки выпускника по специальности;
- образовательные программы СПО и среднего общего образования;
- диплом о среднем профессиональном или высшем образовании и приложение к диплому;
- документ об обучении (справка об обучении установленного образца) при сроке давности окончания обучения менее 5 лет;
- аттестат о среднем общем образовании;
- зачетная книжка, экзаменационные ведомости для лиц, ранее обучавшихся в колледже, при сроке давности окончания обучения менее 5 лет;
- копия документа об изменении фамилии (имени, отчества) в случае, если документы, подтверждающие результаты пройденного обучения, выданы на другую фамилию (имя, отчество).

2.15. На основе сравнительного анализа образовательной программы по реализуемой специальности, действующих учебных планов, программ и представленных обучающимися документов Аттестационная комиссия принимает решение о возможности перезачета и (или) переаттестации учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, курсовых работ (проектов), учебных и производственных практик.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

2.16. Перезачет учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, производится при одновременном соблюдении следующих условий:

- наименование дисциплины / модуля либо содержание результатов обучения (знания, умения, практический опыт) сопоставимы с дисциплиной / модулем учебного плана колледжа;

- объём часов по зачитываемой дисциплине / модулю составляет не менее 80% от объёма часов соответствующей дисциплины / модуля в учебном плане колледжа;
- при совпадении форм промежуточной аттестации;
- формы промежуточной аттестации (зачёт, дифференцированный зачёт, экзамен) сопоставимы либо могут быть приведены к требованиям учебного плана колледжа;
- результаты освоения подтверждены документально (диплом, справка об обучении, выписка из ведомости, зачётная книжка и т. п.);
- срок между завершением освоения дисциплины/модуля и подачей заявления о зачёте – не более 5 лет.

2.17. В случае если разница в объеме часов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям составляет 20 – 25%, или незначительного несовпадения в наименовании учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей аттестационная комиссия проводит с обучающимся собеседование, в ходе которого определяется возможность и условия для переаттестации.

2.18. Если по перезачтенной дисциплине оценкой является «зачет», то при выполнении условий п. 2.16 данная дисциплина должна быть переаттестована на общих основаниях.

2.19. Курсовая работа (проект) перезачитывается при условии совпадения наименования учебной дисциплины или междисциплинарного курса, по которому она написана.

2.20. Обучающиеся, имеющие среднее общее образование имеют право на перезачет учебных предметов, изученных в 10-11 классах общеобразовательной организации.

2.21. Зачет результатов пройденного обучения осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней с момента подачи заявления о зачете результатов пройденного обучения.

2.22. При невозможности перезачета по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям обучающийся, обязан пройти промежуточную аттестацию, либо изучать дисциплину самостоятельно и сдать в форме, установленной в колледже.

2.23. Неперезачтенные дисциплины приравниваются к академическим задолженностям, которые должны быть ликвидированы в соответствии с

установленным графиком, но не позднее окончания первого после зачисления семестра.

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

2.25. 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 Аттестационная комиссия отказывает обучающемуся в зачете.

2.26. Решение об отказе в зачете в письменной форме или в форме электронного документа в течение трех рабочих дней направляется обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося. В решении об отказе указывается обоснование причин отказа.

2.27. Плата с обучающихся за установление соответствия и зачет не взимается.

3. Порядок оформления зачета учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, курсовых работ (проектов), учебных и производственных практик

3.1. На основании протокола Аттестационной комиссии издаётся приказ директора колледжа о зачёте результатов освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, курсовых работ (проектов), учебных и производственных практик.

3.2. В приказе указываются:

- Фамилия, имя, отчество обучающегося, группа, специальность;
- перечень дисциплин / модулей, по которым произведён зачёт;
- объём зачтённых часов, форма аттестации и оценка;
- основания для зачёта.

3.3. Сведения о зачтённых дисциплинах / модулях вносятся в зачётную книжку обучающегося и в учётную документацию колледжа с указанием номера и даты приказа.

3.4. При переводе студента в другое учебное заведение или отчислении до завершения освоения им образовательной программы записи о перезачтенных дисциплинах вносятся в справку об обучении.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок принимается Педагогическим советом колледжа и утверждается приказом директора колледжа.

4.2. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Порядок принимаются в установленном порядке.

4.3. После принятия Порядка в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

4.4. Данный Порядок вводится взамен Порядка зачета результатов освоения обучающимися МКГиК учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) практики, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность от 12.11.2021 г.

ПОРЯДОК

зачета Московским колледжем геодезии и картографии, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

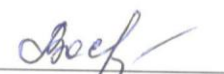
Проект вносит:

Зам.директора по УР, Абубакарова Д.И.

 « 28 » августа 20 26 г.
личная подпись

Согласовано:

Зам.директора по МР, Воскресенская О.В.

 « 28 » августа 20 26 г.
личная подпись

Зам.директора по ВР, Попова Л.В.

 « 28 » 08 20 26 г.
личная подпись

Зам.директора по УПР, Лузин Е.В.

 « 28 » августа 20 26 г.

Преподаватели:

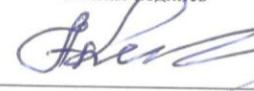
Морозова Л.А.

 « 28 » августа 20 26 г.
личная подпись

Трущелева Н.В.

 « 28 » августа 20 26 г.
личная подпись

Акимкина Н.В.

 « 28 » августа 20 26 г.
личная подпись

Коржавина Е.Р.

 « 28 » 08 20 26 г.
личная подпись

Меньшова Е.В.

 « 28 » 08 20 26 г.
личная подпись

Романенко Л.А.

 « 28 » августа 20 26 г.
личная подпись

Специалист в области образования,
Угорелова Н.В.

 « 28 » августа 20 26 г.
личная подпись

ПОРЯДОК

зачета Московским колледжем геодезии и картографии, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

Порядковый номер изменения	Раздел, пункт	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Номер и дата приказа об изменении	Фамилия и Инициалы, подпись лица, внесшего изменения	Дата внесения изменения