

Приложение № 05 к приказу
от «31» августа 2020г. № 52-УР

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОСТРОГОЖСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю

Директор ГБПОУ ВО «Острогожский
многопрофильный техникум»

О.В. Редина

«31» августа 2020 г.



Положение

о порядке зачёта государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Воронежской области «Острогожский многопрофильный техникум», результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

г. Острогожск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке зачёта государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Воронежской области «Острогожский многопрофильный техникум», результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом 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»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Острогожский многопрофильный техникум» (далее - Техникум);
- Других локальных нормативных актов Техникума.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок зачёта результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в следующих случаях:

- при переходе обучающегося с одной формы обучения / с одной образовательной программы / с одной специальности, профессии на другую;
- при приеме лиц, ранее обучавшихся в другой образовательной организации после перерыва в обучении;
- при приеме обучающихся в порядке перевода в Техникум из другого учреждения среднего или высшего профессионального образования;
- при восстановлении в число студентов лиц, ранее обучавшихся в Техникуме;

- при поступлении в Техникум для получения второго среднего профессионального образования или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования.

1.3. Под **зачётом** понимается признание результатов обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике, дополнительным образовательным программам, пройденных (изученных) лицом, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении обучающимися образовательных программ в Техникуме и других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Решение о зачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ и является одним из оснований для определения сокращенного срока обучения.

1.4. Под **переаттестацией** понимается дополнительная процедура, проводимая для подтверждения качества и объёма знаний у обучающегося по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике, дополнительным образовательным программам пройденным (изученным) им при получении предыдущего образования. В ходе переаттестации проводится проверка остаточных знаний у обучающегося по указанным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике, дополнительным образовательным программам в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в Техникуме.

1.5. Период времени с момента выхода приказа об отчислении заявителя из образовательной организации, в которой он проходил обучение до момента подачи заявления в Техникум с просьбой о зачёте учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, не должен превышать 5 лет.

1.6. Обучающиеся, имеющие зачёты ряда учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ учебного плана, освобождаются от их повторного изучения и могут не посещать по ним занятия.

1.7. Не зачтённые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, дополнительные образовательные программы признаются академической задолженностью и подлежат изучению студентом в установленном порядке по индивидуальному графику ликвидации академической задолженности (Приложение № 01). В случае составления индивидуального графика ликвидации академической задолженности все включенные в него учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, дополнительные образовательные программы, должны быть сданы

за неделю до начала промежуточной аттестации по окончании первого после зачисления семестра.

1.8. Обучающийся имеет право отказаться от зачета и переаттестации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ. В этом случае он обязан посещать все учебные занятия, практики и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом Техникума.

1.9. Зачету не подлежат результаты итоговой (Государственной итоговой) аттестации.

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

2. Порядок зачёта

2.1. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на имя директора Техникума, на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения (Приложение 02):

- документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;
- 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. Так же при решении вопроса о зачёте могут быть рассмотрены следующие документы:

- зачетная книжка, сводные ведомости, журналы учебных занятий (для лиц, ранее обучавшихся в Техникуме);
- учебный план Техникума по специальности/профессии;
- другие документы необходимые для установления соответствия результатов пройденного обучения.

2.3. Решение о возможности зачета результатов обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике, дополнительным образовательным программам, ранее изученным обучающимся, принимается аттестационной комиссией Техникума не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о зачете учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ.

2.4. Аттестационная комиссия создается по соответствующей специальности/профессии в начале учебного года, сроком на один год. В состав аттестационной комиссии входят:

- Председатель аттестационной комиссии - заведующий отделением;
- Члены аттестационной комиссии: председатели предметно-цикловых комиссий, преподаватели;
- Секретарь аттестационной комиссии назначается из числа членов комиссии, ведет протокол.

2.5. Аттестационная комиссия устанавливает соответствие содержания и результатов пройденного обучения 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).

2.6. Аттестационная комиссия производит сравнительный анализ действующих учебных планов Техникума и фактически представленных документов.

2.7. Зачёт учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, части дополнительных образовательных программ возможен при условии соответствия наименования дисциплины и количества аудиторных часов. Допускается отклонение количества часов не более $\pm 10\%$. Курсовая работа (проект) зачитывается при условии совпадения наименования дисциплин, междисциплинарных курсов, по которым она выполнялась.

Дисциплины, изученные студентом в прежнем учебном заведении, но не предусмотренные действующим учебным планом Техникума, могут быть зачтены студенту по его письменному заявлению.

2.8. В случае несоответствия наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, изученных ранее в Техникуме, либо в других учебных заведениях аттестационная комиссия проводит оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее - оценивание).

2.9. В ходе оценивания проводится проверка уровня подготовки обучающегося по указанным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике, дополнительным образовательным программам. Оценивание может проводиться в виде собеседования, экзамена или тестового контроля. В каждом конкретном случае вид аттестации определяется аттестационной комиссией, по итогам которой может быть принято решение о зачёте результатов обучения.

2.10. Решение аттестационной комиссии оформляется Протоколом аттестационной комиссии.

2.11. В протокол вносятся сведения о соответствии/несоответствии наименования, трудоемкости учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ учебного плана образовательной программы специальности/профессии Техникума перечню и объемам учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, указанным в представленных документах с выставлением оценки, а так же все обсуждаемые вопросы и решения аттестационной комиссии.

2.12. На основании протокола заседания аттестационной комиссии и решения аттестационной комиссии заведующий отделением готовит приказ о зачете учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ с указанием их наименования, количества максимальных часов по учебному плану Техникума, оценки зачета.

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

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

2.15. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоённой ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы организация отказывает обучающемуся в зачете.

2.16. 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.

2.17. При переводе студента в другое учебное заведение или отчислении до завершения освоения им образовательной программы, записи о зачтенных учебных предметах, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ вносятся в справку об обучении.

3. Оформление документов

3.1. Заведующий отделением оформляет результаты зачётов, переаттестации в индивидуальной ведомости зачета (Приложение 03), которая утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.2. Зачтенные и переаттестованные дисциплины вносятся в сводные ведомости и зачетные книжки учебной частью Техникума. Объем часов и формы промежуточной аттестации должны соответствовать учебному плану Техникума по соответствующей специальности/профессии.

3.3. Ответственность за соблюдение настоящего Положения и правильное оформление документации лежит на заведующих отделениями.

Утверждаю
Заместитель директора
по учебной работе

_____ подпись _____ Ф.И.О.
«__» _____ 202__ г.

Индивидуальный график
ликвидации академической задолженности

Студент _____
Форма обучения _____
Специальность/профессия _____
курс _____ группа _____

№ п/п	Наименование дисциплины, МДК, ПМ, практик, курсовых работ (проектов) и т.д.	Объём часов	Ф.И.О. преподавателя	Форма аттестации	Сроки прохождения промежуточной аттестации по графику
1.					
2.					
3.					
...					

Заведующий отделением «__» _____ 20__ г.
_____/_____/

Заместитель директора
по учебной работе «__» _____ 20__ г. _____/_____/

Директору ГБПОУ ВО
«Острогожский
многопрофильный техникум»

И.О.Ф

студента(ки) группы

специальности/профессии

наименование специальности/профессия

Ф.И.О.

заявление.

Прошу Вас зачесть учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, дополнительные образовательные программы (нужное подчеркнуть), изученные мной в

_____.
(наименование учебного заведения)

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ	Объем учебных часов	Оценка по промежуточной аттестации

К заявлению прилагаю следующие документы: (перечень документов, обосновывающих возможность зачёта):

- 1.
2. и т.д.

Дата

_____ (Ф.И.О.)

подпись

Утверждаю
Заместитель директора
по учебной работе

_____ подпись _____ Ф.И.О.
«__» _____ 202__ г.

Индивидуальная ведомость зачёта

Ф.И.О. студента _____
Курс _____
Специальность/профессия _____
Форма обучения _____

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ	Количество часов	Оценка по промежуточной аттестации
1.			
2.			
3.			
...			

Заведующий отделением _____ (_____)
подпись расшифровка

Дата «__» _____ 202__ г.