

ОГБПОУ ДТНТ	Положение о порядке перезачёта дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей, практик, дополнительных образовательных программ при обучении по образовательным программам среднего профессионального	стр. 1 из 16
-------------	---	--------------

Рег. № 65

Экз. № 1



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБПОУ ДТНТ

Р.Ш. Аглиуллов

Приказ 144/1 « 14 » 04 2021 г.

Положение о порядке перезачёта дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей, практик, дополнительных образовательных программ при обучении по образовательным программам среднего профессионального	Версия № 2
	Введено с <u>14.04.2021</u>

РАССМОТРЕНО:

на заседании Совета родителей
(законных представителей)

несовершеннолетних студентов и
слушателей

Протокол № 4 от 09.04 2021 г.

РАССМОТРЕНО:

на заседании студенческого Совета

Протокол № 5 от 09.04 2021 г.

Димитровград, 2021 г.

Изменение №

Дата

Настоящее положение устанавливает общие требования к порядку зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, ОГБПОУ ДТПТ (далее – Техникум).

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение составлено на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования»;
- приказа Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июля 2020 года № 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 Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Инструктивных писем Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Устава техникума;
- Локальных нормативных актов техникума.

1.2 Положение регламентирует порядок зачета результатов освоения обучающимися организации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ при различных формах реализации образовательных программ, освоенных в других образовательных организациях, в следующих случаях:

- при переходе обучающегося с одной профессии/специальности СПО на другую;
- при переходе обучающегося с одной основной образовательной программы на другую;
- при переходе обучающегося с одной формы обучения на другую;

- при зачислении обучающегося в порядке перевода из другой образовательной организации;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в техникуме;
- при зачислении на экстернат, для прохождения промежуточной и (или) государственной аттестации;
- при параллельном освоении нескольких образовательных программ соответствующего уровня образования;
- при инклюзивном обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- при повышении темпа освоения основной образовательной программы.

2. Условия осуществления зачета результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ

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

а) документов об образовании и о квалификации, в том числе диплома о среднем профессиональном образовании с приложением и др.

б) документов о квалификации: свидетельства о профессии рабочего, должности служащего; удостоверения о повышении квалификации; диплома о профессиональной переподготовке с приложением;

а также документа об образовании и (или) о квалификации, документа об обучении полученного в иностранном государстве

2.2. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, обучающийся представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

– при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ);

– если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Закон № 273-ФЗ;

– при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Проверка иностранного образования и (или) иностранной квалификации, подтверждаемых соответствующими документами, проводится в случае отсутствия свидетельства о признании иностранного образования и осуществляется в течение трех рабочих дней от

ОГБПОУ ДТПТ	Положение о порядке перезачёта дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей, практик, дополнительных образовательных программ при обучении по образовательным программам среднего профессионального	стр. 4 из 16
-------------	---	--------------

ответственным лицом, назначенным приказом директора Техникума. В результате данной проверки ответственному лицу следует удостовериться в:

- принадлежности документов об образовании лицу, их предоставившему – проверяется соответствие фамилии, имени, отчества (при наличии) по документам об образовании и фамилии, имени, отчества (при наличии) по удостоверяющему личность документу (его переводу, если н на иностранном языке);
- отсутствию в документах об образовании несанкционированных дополнений и изменений – исправлений, подчисток, потертостей (нечитаемых фрагментов) текста, не оговоренных в установленном порядке, а также в отсутствии граф с незаполненными сведениями (номер документа (бланка), дата поступления, окончания обучения или выдачи документа, ФИО и др.);
- подлинности документов об образовании аппаратными и неаппаратными методами;
- аккредитации/признании национальными (местными) властями образовательной организации, выдавшей представленный документ;
- уровне образования полученного в иностранном государстве, в сравнении с уровнями образования, предусмотренными Законом № 273-ФЗ;
- правах, которые представляет иностранное образование его обладателю в стране выдачи документов об образовании, с точки зрения продолжения обучения;
- наличии действующего международного договора о взаимном признании между Российской Федерацией и страной выдачи документов об образовании или включении выдавшей документы образовательной организации в перечень иностранных образовательных организаций, которые выдают документы об образовании и (или) о квалификации, признаваемых в Российской Федерации, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.04.2019 № 798-р «Об утверждении перечня иностранных образовательных организаций, которые выдают документы об образовании и (или) о квалификации, признаваемых в Российской Федерации»;
- легализации документов об образовании (если она необходима).

2.4. Результаты проверки в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения отражаются в заключении, составленном за подписью ответственного лица, проводившего проверку, и утвержденном директором Техникума по соответствующему направлению деятельности, и передаются в аттестационную комиссию Техникума.

3. Порядок подачи и рассмотрения заявления о зачете результатов

3.1. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося или лица, восстанавливающегося для продолжения обучения в Техникум (далее вместе – обучающийся).

Заявление оформляется на имя директора Техникума. Форма заявления представлена в Приложении 1.

3.2. Заявление подается в любой период освоения образовательной программы (не зависимо от курса), но не позднее одного месяца до начала итоговой (государственной итоговой) аттестации. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, подаёт заявление о зачете результатов предыдущего обучения при выходе из академического отпуска.

3.3. Заявление подается одним из указанных ниже способов:

- лично,

Изменение №	Дата
-------------	------

- через операторов почтовой связи общего пользования,
- по электронной почте на адрес Техникума,

3.4. К заявлению прилагаются оригиналы документов с результатами пройденного обучения или их заверенные в установленном порядке копии, которые в дальнейшем хранятся в личном деле обучающегося. По усмотрению обучающегося дополнительно к документам могут быть приложены результаты участия в олимпиадах, чемпионатах Worldskills, иных учебных, научных достижений обучающегося. При выходе из академического отпуска к заявлению о зачете результатов предыдущего обучения прикладывается учебная карточка обучающегося с подписью директора Техникума и печатью.

3.5. В случае отсутствия в документах результатов обучения (оценок) зачет на основании таких документов проводится только с оцениванием.

3.6. При рассмотрении заявления и приложенных к нему директор Техникума:

- проверяет (с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») наличие у организации, выдавшей обучающемуся документ, лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующему уровню образования,
- передает документы в аттестационную комиссию и совместно с ее председателем определяет необходимость проведения расширенного заседания комиссии с приглашением преподавателей профильных дисциплин (модулей).

3.7. Если представленные обучающимся документы не соответствуют требованиям, они возвращаются заявителю, как правило, тем же способом, как были направлены в Техникум, о чем обучающийся предупреждается по телефону или по адресу электронной почты, указанным в заявлении. При желании изменить способ получения возвращаемых ему документов обучающийся направляет (в электронном виде) сканированное заявление на имя директора Техникума с указанием способа возврата документов.

4. Процедура установления соответствия результатов обучения, в том числе для обучающихся с документами об обучении полученного в иностранном государстве

4.1. Зачет результатов проводится аттестационной комиссией посредством сопоставления и установления соответствия планируемых результатов по соответствующей части (учебной дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает/будет осваивать обучающийся, и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью).

4.2. Соответствие результатов обучения может быть установлено при одновременном соблюдении следующих требований:

- а) При соответствии результатов обучения в части наименования учебных дисциплин (модулей), практик – при равнозначности наименования планируемых к освоению и изученных обучающимся учебных дисциплин (модулей), практик. Равнозначными считаются наименования: 1) полностью совпадающие или 2) частично совпадающими, или 3) текстово не совпадающие, но ориентированные на одну предметную область знания.

б) При соответствии результатов обучения в части содержания учебных дисциплин (модулей), практик – при совпадении содержания предметной области знаний планируемых и изученных учебных дисциплин (модулей). Допускается возможность установления соответствия содержания нескольких учебных дисциплин (модулей), практик результатам одной (или нескольких) дисциплины (модуля), практики.

в) При соответствии объема (часов, недель, зачетных единиц), позволяющего достигнуть планируемых результатов – в случае пройденного заявителем обучения в объеме не менее 50% от общего объема планируемой к изучению дисциплины (модуля) практики.

г) При соответствии результатов обучения в части уровня и(или) вида, и(или) направленности образовательной программы – в случае пройденного заявителем обучения по уровню образования – не ниже среднего общего образования и(или) по виду образования – профессиональное образование, дополнительное образование, профессиональное обучение и(или) по направленности – в соответствии с укрупненной группой профессий, специальностей, направлений подготовки.

4.3. Аттестационная комиссия при установлении соответствия имеет право использовать учебные планы, аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик, размещенные на официальном сайте другой организации, в которой они были изучены (пройденны).

4.4. При установлении соответствия проводится зачет результатов.

5. Общие требования к проведению зачета результатов предыдущего обучения (без оценивания)

5.1. Зачету результатов (без оценивания) подлежат запланированные к освоению дисциплины (модули), практики, по которым установлено соответствие и при этом объем пройденного заявителем обучения составляет не менее 75% от общего объема по каждой планируемой к освоению дисциплине (модулю), практике.

5.2. Зачет может быть осуществлен в отношении планируемых к освоению дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ (их частей), по которым учебным планом предусмотрена самостоятельная семестровая промежуточная аттестация.

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

5.4. Зачет преддипломной практики допускается по программам среднего профессионального образования в рамках одной и той же специальности с учетом видов деятельности и присваиваемой квалификации.

5.5. В случае, если при выполнении выше перечисленных требований в ходе сопоставления результатов обучения планируемый результат должен выражаться дифференцированной оценкой, а в представленных обучающимся документах указан результат в виде оценки «зачтено», соответствие может быть установлено с оценкой «удовлетворительно». В случае, если в ходе сопоставления результатов обучения планируемый результат должен выражаться оценкой «зачтено», а в представленных обучающимся документах указан результат в виде дифференцированной оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», то соответствие устанавливается с оценкой «зачтено».

6. Общие требования к проведению оценивания при зачете результатов

6.1. В случае, когда произвести установление соответствия результатов пройденного обучения планируемым результатам только на основании представленных документов за-

труднительно или невозможно, аттестационная комиссия может проводить оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части образовательной программы (далее – оценивание, оценивание результатов), в том числе

если объем (часов, недель, зачетных единиц) учебных дисциплин, практик в представленных документах составляет менее 75% объема (часов, недель, зачетных единиц), указанного в учебном плане соответствующей образовательной программы;

при этом при разнице в объеме часов, недель, зачетных единиц менее 50% оценивание не проводится; при несогласии обучающегося с оценкой, выставленной в соответствии с п.5.5 настоящего Порядка;

при наличии полученного в иностранном государстве документа, имеющего документальное подтверждение его соответствия российскому документу об образовании или об образовании и квалификации;

при отсутствии в документах, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка объема (часов, недель, зачетных единиц) по учебной дисциплине, практике.

6.2. Оценивание проводится членами аттестационной комиссии или приглашенными на заседание преподавателями профильных дисциплин (модулей), практик в день заседания комиссии или в другой установленный председателем аттестационной комиссии день.

6.3. Оценивание может проводиться путем собеседования, тестирования, непосредственной аттестации в форме, определенной для данной дисциплины, практике учебным планом, в соответствии с фондом оценочных средств.

6.4. Процедура оценивания проводится однократно.

7. Требования к оформлению результатов зачета и уведомлению обучающегося

7.1. Решение о зачете (отказе в зачете) принимает аттестационная комиссия. Решение оформляется аттестационной ведомостью и протоколом (Приложения 2 и 3) в день проведения заседания. На основании протокола аттестационной комиссии формируется индивидуальный учебный план обучающегося и издается приказ о переводе, восстановлении, выходе из академического отпуска и др. с указанием «Зачесть ФИО результаты предыдущего обучения _____. Основание протокол аттестационной комиссии от ____ № _____».

7.2. После заседания аттестационной комиссии и зачета результатов зачетные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы и вносятся экзаменационные (зачетные) ведомости, зачетную книжку обучающегося не позднее 10 дней после принятия решения о зачете. Вместо подписи преподавателя в документах указываются реквизиты приказа о переводе, восстановлении, выходе из академического отпуска и др.

7.3. Результаты по учебным дисциплинам, изученным обучающимся в другой организации, по другой образовательной программе, но не предусмотренные действующим учебным планом техникума, могут быть зачтены обучающемуся по его заявлению в качестве факультативных дисциплин.

7.4. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоению ранее обучающимся образовательной программы (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы аттестационная комиссия отказывает обучающемуся в зачете.

7.5. Решение об отказе в зачете результатов может быть на основании:

Изменение №

Дата

А) невозможности установить соответствие результатов пройденного обучения планируемым результатам по соответствующей части осваиваемой образовательной программы, в случае несоответствия одному из требований пункта 4.2 настоящего положения;

Б) получение неудовлетворительной оценки при оценивании;

В) неявки без уважительной причины обучающегося

При отказе в зачете результатов обучения в протоколе аттестационной комиссии указывается пункт настоящего Положения, на основании которого вынесено решение об отказе.

7.6. Пройденные обучающимся учебные дисциплины (модули), практики, курсовые работы (проекты), но не зачтенные аттестационной комиссией в соответствии с настоящим положением или не подлежащие пересчету/переаттестации, а также в случае отказа обучающегося от пересчета и (или) переаттестации, подлежат освоению (прохождению, выполнению) обучающимся в общем порядке в соответствии с образовательной программой.

8. Порядок формирования и работы аттестационной комиссии

8.1. Для проведения зачета результатов обучения создаются аттестационные комиссии. Комиссии могут создаваться в рамках одной укрупненной группы направлений подготовки, специальностей по одной или нескольким: образовательным программам; направлениям подготовки, специальностям.

8.2. Аттестационная комиссия состоит из трех или более человек, в том числе председателя и членов комиссии, назначаемых из числа наиболее квалифицированных работников Техникума. Состав аттестационной комиссии и секретарь назначается распорядительным актом директора Техникума

8.3. В состав аттестационной комиссии могут входить: директор Техникума, заместители; педагогические работники Техникума.

8.4. Аттестационная комиссия:

а) устанавливает соответствие результатов пройденного обучения планируемым результатам по образовательной программе;

б) проводит оценивание и (или) зачет результатов обучения; а при переводе обучающегося в Техникум из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, определяет перечень учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), подлежащих пересчету, переаттестации;

в) определяет период, с которого обучающийся будет допущен к обучению по образовательной программе;

г) принимает решение об отказе в зачете результатов обучения;

д) принимает решение о возможности перевода, восстановления обучающегося (за исключением принятия решения в отношении лиц, подлежащих конкурсному отбору)

е) разрабатывает индивидуальный учебный план; а также может выполнять другие функции и принимать решения в соответствии с локальными нормативными актами Техникума.

8.5. Заседание аттестационной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее 2/3 состава комиссии. Решение принимается простым большинством голосов лиц, входящих в состав аттестационной комиссии и участвующих в заседании.

При равном числе голосов председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса.

8.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь аттестационной комиссии.

8.7. Протоколы аттестационных комиссий хранятся в учебной части. Копия протокола аттестационной комиссии вкладывается в личное дело обучающегося.


8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены или принятия иного локального нормативного акта.

8.2. Настоящее Положение может быть изменен и дополнен в соответствии с локальными нормативными актами техникума

Разработчик:

« 8 » 04 2021 г.

 / Дьяконова Н.И./

Рассмотрено на заседании педагогического совета.

Протокол № 5 от 12.04.2021 г.

ОГБПОУ ДТПТ	Положение о порядке перезачёта дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей, практик, дополнительных образовательных программ при обучении по образовательным программам среднего профессионального	стр. 10 из 16
-------------	---	---------------

Приложение 1

Директору ОГБПОУ ДТПТ
Р.Ш Аглиулову

от студента группы _____

Заявление

Прошу перезачесть/переаттестовать мне ранее освоенные мной учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, дополнительные образовательные программы:

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ	Количество часов / ЗЕ	Форма аттестации	Оценка

Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, дополнительные образовательные программы были изучены мною и сданы при обучении в

(наименование образовательной организации) по специальности

Дата _____ (подпись студента,)

Представленные в заявлении сведения соответствуют: список представленных документов с указанием количества листов

(подпись сотрудника, дата)

Изменение №

Дата

ОГБПОУ ДТНТ	Положение о порядке перезачёта дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей, практик, дополнительных образовательных программ при обучении по образовательным программам среднего профессионального	стр. 11 из 16
-------------	---	---------------

Приложение 2

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Димитровградский техникум профессиональных технологий
имени Героя Советского Союза М.С.Чернова.»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
Н.И. Дьяконова
«__» _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

(ФИО студента) направление подготовки/специальность

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ	Количество часов / ЗЕ по учеб. плану	Количество зачетных часов/ ЗЕ	Форма аттестации	Результат (зачет, зачет с оценкой, оценка)

Преподаватель _____ ФИО
(подпись)

Преподаватель _____ ФИО
(подпись)

Преподаватель _____ ФИО
(подпись)

Преподаватель _____ ФИО
(подпись)

Преподаватель _____ ФИО
(подпись)

Преподаватель _____ ФИО
(подпись)

Изменение №

Дата

Приложение 3

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Димитровградский техникум профессиональных технологий
имени Героя Советского Союза М.С.Чернова.»

ПРОТОКОЛ № __

заседания аттестационной комиссии

Председатель _
Члены комиссии

Повестка дня:

Перезачет и/или переаттестация учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ (оставить необходимое) студента (ки) ФИО на основании (наименование документа), выданного в (наименование образовательной организации) по направлению подготовки/специальности от (указать дату документа и его номер) и аттестационных испытаний в форме экзамена, зачета, собеседования (нужное подчеркнуть) (в случае переаттестации).

Постановили:

1. Перезачесть студенту(ке) ФИО (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ)
2. Переаттестовать студенту(ке) ФИО (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ) на основании рассмотрения документов о предыдущем образовании, полученном в (наименование образовательной организации) и аттестации ранее полученных знаний (в случае переаттестации) следующие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), в том числе разделы, курсовые работы (проекта), практики и др. учебного плана по направлению подготовки/специальности

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ	Количество часов / ЗЕ по учеб. плану	Количество зачетных часов / ЗЕ	Форма аттестации	Результат (зачет, зачет с оценкой, оценка)

Председатель комиссии _____ ФИО
(подпись)

Изменение №

Дата