

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТРУБЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО:

на Педагогическом совете
«13» декабря 2023 г.,
протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБПОУ «ТПТ»

СОГЛАСОВАНО:

Студенческий совет
Техникума
«13» декабря 2023 г.,
протокол № 4

А.А.Ляпкин
Приказ от 13.12.2023 г №427

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ
ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИК, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ТРУБЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок зачета в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Трубчевский политехнический техникум» (далее – ГБПОУ «ТПТ») результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее соответственно - зачет, результаты пройденного обучения).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г., регистрационный № 70167);

- Приказа Минобрнауки России и Министерства просвещения РФ от 30.07.2020г. № 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 ГБПОУ «ТПТ»,

- иных локальных нормативных актов ГБПОУ «ТПТ», регламентирующих организацию и осуществление учебного процесса.

1.3 Настоящее Положение применяется в следующих случаях:

- при выходе обучающегося из академического отпуска, отпуска по беременности и

родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- при зачислении обучающегося в порядке перевода из другой образовательной организации;

- при зачислении в ГБПОУ «ТПТ» обучающихся для получения второго среднего профессионального образования;

- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в ГБПОУ «ТПТ»;

- при параллельном освоении нескольких образовательных программ соответствующего уровня образования;

- при переводе обучающегося внутри ГБПОУ «ТПТ».

1.4 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).

Форма (*Приложение 1*) и порядок подачи заявления, в том числе возможность его подачи в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", устанавливается настоящим Положением.

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).

1.5 Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в ГБПОУ «ТПТ» производится в формах перезачета и/или переаттестации.

1.6 Под *перезачетом* понимается признание результатов учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ пройденных (изученных) обучающимся при получении среднего профессионального образования.

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

Решение о перезачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины и/или практики и является одним из оснований для определения сокращенного срока обучения.

Перезачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

1.7 Под *переаттестацией* понимается дополнительная процедура, проводимая для подтверждения результатов пройденного обучения обучающегося по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, дополнительным образовательным программам, пройденным (изученным) им при получении среднего профессионального образования.

В ходе переаттестации проводится проверка остаточных знаний и уровня сформированности компетенций у обучающегося по указанным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, в соответствии с образовательной программой, реализуемой в ГБПОУ «ТПТ». По итогам проверки выносится общее решение о переаттестации, которое при положительном исходе освобождает обучающегося от

необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и является одним из оснований для определения ускоренного срока обучения.

1.8 Перезачет и переаттестация учебных дисциплин (модулей), практик проводится аттестационной комиссией (далее – Комиссия), которая создается на период перезачета или переаттестации.

Председателем Комиссии по переаттестации назначается заместитель директора по учебной работе. В состав Комиссии входят руководители структурных подразделений (по направлениям), преподаватели, мастера п/о.

Персональный состав комиссии утверждается приказом директора сроком на один учебный год.

Председатель комиссии обязан:

- организовывать работу комиссии;
- проводить заседания комиссии;
- осуществлять контроль за деятельностью членов комиссии.

Члены комиссии обязаны:

- проводить сравнительный анализ представленных документов о предшествующем профессиональном образовании и учебных планов образовательных программ, реализуемых в ГБПОУ «ТПТ».

- своевременно формировать комплект документов для определения перечня и содержания аттестационных материалов.

Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в течение учебного года.

Заседания организуются по мере поступления в комиссию личных установленных образца от лиц, желающих пройти процедуру перезачета/переаттестации учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик (*Приложение 1*).

На основании заявления готовится Акт сверки учебных предметов, дисциплин, ПМ, МДК и практик (*приложение 2*).

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов, при равенстве голосов – решение принимает председатель комиссии.

Решения комиссии оформляются протоколом (*Приложение 3*) и подписываются председателем и членами комиссии.

Выписка из протокола хранится в личном деле заявителя. После вынесенного решения комиссии заведующим отделением готовится проект приказа о перезачете и выдаче индивидуального плана ликвидации академической разницы (*Приложение 4*) с указанием наименования учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик.

2. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕЗАЧЁТА ДИСЦИПЛИН И ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЗАЧЁТА

2.1 Перезачет дисциплин, изученных обучающимся, осуществляется на основе анализа заявления обучающегося и приложенных к нему документов, подтверждающих достигнутый им уровень образования, либо обучения по аккредитованной образовательной программе, а также факт изучения дисциплин, заявленных к перезачёту. В качестве таких документов может выступать справка об обучении, копия зачетной книжки или приложение к диплому. В случае предоставления копий этих документов они должны быть заверены в установленном порядке (подпись руководителя и печать образовательной организации,

выдавшей копию или нотариально заверенная копия). При решении вопроса о возможности перезачёта дисциплин учебного плана копии документов на перезачет могут быть переданы в аттестационную комиссию ГБПОУ «ТПТ» в электронной форме, что способствует ускорению документооборота. Окончательное решение о возможности перезачета учебных дисциплин принимается после ознакомления с подлинниками документов.

2.2. Условия перезачёта дисциплин, изученных в рамках одного уровня образования:

- идентичность программных требований учебной дисциплины, подлежащей перезачёту (проводится анализ федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС);

- соответствие общего объема часов изучения перезачитываемой дисциплины общему объему часов учебной дисциплины в учебном плане ГБПОУ «ТПТ», как правило, более 80% от объема часов соответствующей дисциплины;

- период времени с момента выхода приказа об отчислении заявителя из учебного заведения, в котором он проходил обучение до момента подачи заявления с просьбой о перезачете, не должен, превышать 5 лет.

При несовпадении формы контроля по дисциплине «(зачет» вместо «экзамена») и при выполнении условий – названия дисциплины и количества часов – данная дисциплина может быть перезачтена с оценкой “удовлетворительно”.

При несогласии обучающегося с такой оценкой за ним сохраняется право пересдать её на общих основаниях.

Курсовая работа (проект) перезачитывается при условии совпадения наименования предмета, по которому она написана.

2.3. Дисциплины, изученные обучающимся в прежней образовательной организации, но не предусмотренные действующим рабочим учебным планом ГБПОУ «ТПТ», перезачету не подлежат. Дисциплины, по которым курс обучения не завершён не перезачитываются.

2.4. Перезачеты проводятся до начала первой экзаменационной сессии, следующей за зачислением (переводом, восстановлением) обучающегося.

2.5. Дисциплины, по которым имеется совпадение количества форм промежуточной (экзамен/зачёт) и текущей (курсовые) аттестации, а по содержанию и по объёму часов совпадение составляет менее 80% не подлежат перезачету, а могут быть только переаттестованы.

Не подлежат перезачету, а могут быть только переаттестованы дисциплины, изучение которых подтверждается только зачетной книжкой, без предоставления справки об обучении или приложения к диплому.

2.6. Неперезачтенные дисциплины должны быть сданы до окончания первого (после перевода) года обучения. Наличие неперезачтенных дисциплин по истечению графиков переаттестации приравнивается к академическим задолженностям.

2.7. На основании заявления руководитель структурного подразделения (заведующий отделением/руководитель МФЦПК/заведующий учебной части) путем сравнительного анализа ФГОС, действующих учебных планов и представленных документов выявляет разницу часов и предоставляет для рассмотрения в Комиссию готовит Акт сверки учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик

График ликвидации задолженностей и их перечень определяется заместителем директора ГБПОУ «ТПТ» по учебной работе в соответствии с образовательной программой, рассчитанной на полный срок обучения и доводится до сведения обучающегося в начале

каждого учебного года.

2.8. При принятии решения о возможности ускоренного обучения перезачет может осуществляться путем аттестации обучающегося в форме собеседования, тестирования или в иной форме оценки, определяемой ГБПОУ «ТПТ».

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

3.1. При невозможности перезачета учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик обучающийся обязан пройти по ним промежуточную аттестацию в сроки, установленные ГБПОУ «ТПТ» до конца текущего семестра.

3.2. До проведения переаттестации обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с учебной программой переаттестуемых учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик

3.3. В ходе переаттестации проводится проверка (контроль) остаточных знаний у обучающегося по указанным учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, практикам, дополнительным образовательным программам в соответствии с образовательной программой, реализуемой в ГБПОУ «ТПТ».

3.4. Переаттестация может быть в форме экзамена, комплексного дифференцированного зачета, контрольной работы, экзамена по модулю, устного собеседования. По итогам переаттестации в случае положительных оценок выносится общее решение Комиссии по переаттестации об освобождении студента от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, дополнительных образовательных программ.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. После предоставления протокола комиссии секретарь учебной части переносит перезачтенные (переаттестованные) дисциплины в зачетную книжку и личную карточку обучающегося.

Протокол перезачета и переаттестации подшивается в личное дело обучающегося.

4.2. При оформлении диплома о среднем профессиональном образовании переаттестованные и/или перезачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому в установленном порядке.

4.3. Обучающийся может отказаться от перезачета (переаттестации) дисциплин (курсов, модулей, практик). В этом случае обучающийся должен посещать все учебные занятия и выполнить все виды текущего и промежуточного контроля по данной дисциплине (курсу, модулю), предусмотренные учебным планом, или пройти соответствующую практику. В зачетную книжку и ведомость выставляется полученная обучающимся оценка по промежуточной аттестации.

**Форма заявления на перезачет учебных дисциплин, междисциплинарных курсов,
профессиональных модулей, практик**

Директору ГБПОУ «ТПТ»
Ляпкину А.А.

Заявление

Прошу перезачесть мне учебные дисциплины, междисциплинарные курсы,
профессиональные модули, практики, изученные (пройденные) за время обучения в _____

по специальности/профессии _____

Справку об обучении прилагаю.

дата

подпись

расшифровка подписи

**Форма ПРОТОКОЛА
заседания аттестационной комиссии**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Трубчевский политехнический техникум»»

**ПРОТОКОЛ №___
заседания аттестационной комиссии**

« ___ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь:

Рассмотрев заявление _____ о перезачете учебных дисциплин, на основании справки о периоде обучения, выданной _____

аттестационная комиссия сделала **заключение:**

1. Перезачесть результаты обучения по следующим дисциплинам (практикам) при наличии разницы в учебных планах

Дисциплины / практики учебного плана желаемой образовательной программы			Дисциплины/ практики, освоенные обучающимся по ранее осваиваемой образовательной программе			Результат
Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик	Количество часов	Вид промежуточной аттестации	Наименование дисциплины	Количество часов	Оценка	
.....						перезачета
.....						

2. Рекомендовать следующие дисциплины к переаттестации из-за разницы часов в учебном плане:

Дисциплины / практики учебного плана желаемой образовательной программы	Сроки

Наименование дисциплины	Количество часов	Вид промежуточной аттестации	переаттестации
.....			
.....			

3. Рекомендовать к переводу _____ на образовательную программу по профессии/ специальности _____ на _____ курс _____ формы обучения.

4. Разработать индивидуальный учебный план (при наличии разницы в учебных планах) на _____ учебный год

Председатель комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ (подпись) (расшифровка подписи)

С решением комиссии ознакомлен _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20_____ г.

