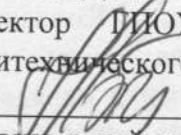


Рассмотрено и согласовано студенческим советом колледжа
Протокол № 2 от « 02 » ноября 2020 года

Рассмотрено и согласовано на заседании педагогического совета
Протокол № 7 от « 11 » ноября 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

директор ППОУ ЯО Даниловского политехнического колледжа


Н.А. Богомолов
Введено в действие приказом директора от 11.11.2020 г. № 766-лс

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ (далее – Положение) определяет порядок зачета результатов освоения обучающимися отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ при переходе обучающегося государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Даниловского политехнического колледжа (далее – Колледж) с одной специальности/профессии на другую, с одной формы обучения на другую, приёме обучающегося в порядке перевода из другого образовательного учреждения, восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Колледже, для дальнейшего обучения, поступлении в Колледж для получения второго среднего профессионального образования или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования в Колледже.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 7, часть 1, статья 34);
- Приказом Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020 г. «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» (зарегистрирован Минюстом России 28.08.2020 г., регистрационный № 59557).

1.3. Под зачётом в настоящем Положении понимается перенос в документы об освоении образовательной программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ (далее – дисциплины) с соответствующей оценкой, полученной при освоении образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или без неё.

1.4. Под переаттестацией понимается дополнительная процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний у обучающегося по дисциплинам пройденным (изученным) им при получении предыдущего образования. В ходе переаттестации проводится проверка остаточных знаний у обучающегося, по указанным дисциплинам в соответствии с образовательной программой, реализуемой в Колледже.

1.5. Зачет/переаттестация дисциплин осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения

(Приложение 1). Возможна подача заявления в форме электронного документа на электронную почту Колледжа dantexn@yandex.ru

1.6. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются). Обучающимся должно быть представлено свидетельство об эквивалентности этого документа российскому документу об образовании и его официальный перевод на русский язык.

1.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за зачет/переаттестацию дисциплин.

2. Порядок зачета (переаттестации) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ

2.1. Для получения зачета/переаттестации обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося представляют в Колледж следующие документы:

- заявление о зачёте/переаттестации дисциплины;
- документ об образовании или справку об обучении или о периоде обучения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался обучающийся.

2.2. Зачет осуществляется соответствующей аттестационной комиссией посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся, и результатов пройденного обучения.

2.3. Подлежат зачёту дисциплины учебного плана при совпадении наименования дисциплины, а также, если объём часов составляет не менее чем 90%.

2.4. Переаттестация проводится в случае:

- если объем (часов, недель, зачетных единиц) учебных дисциплин, практик в представленных документах составляет более 10% объема (часов, недель, зачетных единиц), указанного в учебном плане соответствующей образовательной программы;
- несогласия обучающегося с оценкой или не в полном объеме зачитываемой учебной дисциплины, практики;
- наличия документа об образовании, полученного за рубежом и имеющего документальное подтверждение его соответствия российскому документу об образовании;
- отсутствия в документах об образовании объема (часов, недель, зачетных единиц) по учебной дисциплине, практике.
- срок давности аттестации по зачитываемой дисциплине, практике, выполненным курсовых работ более 5 лет.

2.5. Переаттестация может проводиться путем собеседования, тестирования, непосредственной аттестации в форме, определенной учебным планом для данной дисциплины, практики, курсовой работы в соответствии с фондом оценочных средств.

2.6. Зачёт/переаттестация дисциплины проводится не позднее одного месяца до начала итоговой аттестации.

2.7. Колледж вправе запросить от обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося дополнительные документы и

сведения об обучении в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.8. Зачету не подлежат результаты государственной итоговой аттестации.

2.9. В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по дисциплине («зачёт» вместо балльной оценки), по желанию обучающегося или родителей (законных представителей) данная дисциплина может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно».

2.10. Принятие решений о зачёте в случае совместного ведения образовательной деятельности в рамках сетевой формы образовательных программ производится в соответствии с договором между организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

2.11. Не зачтенные учебные дисциплины включаются в индивидуальный план студента, и должны быть сданы до окончания первого после зачисления семестра.

2.12. Обучающиеся, имеющие зачеты ряда учебных дисциплин учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующей учебной дисциплины, что является одним из оснований для определения сокращенного срока обучения.

2.13. Обучающийся вправе отказаться от зачета учебных дисциплин. При этом обучающийся обязан посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего и промежуточного контроля, предусмотренные учебным планом по данной учебной дисциплине. В этом случае в зачетную книжку и приложение к диплому выставляются оценки (зачеты), полученные в Колледже.

2.14. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение или отчислении до завершения освоения им образовательной программы, записи о зачтенных учебных дисциплинах вносятся в выдаваемую обучающемуся справку установленного образца.

3. Порядок формирования и работы аттестационной комиссии

3.1. На основании заявлений обучающихся и представленных документов для проведения зачета результатов обучения, в Колледже создаются аттестационные комиссии по одной или нескольким образовательным программам профессий/специальностей, состав которых утверждается приказом директора Колледжа.

3.2. Аттестационная комиссия состоит из трех или более человек, в том числе председателя, членов комиссии и секретаря.

В состав аттестационной комиссии могут входить:

- заместители директора;
- старший методист;
- старший мастер;
- заведующий учебной частью;
- педагогические работники Колледжа.

3.3. Аттестационная комиссия:

- а) определяет подготовленность обучающегося или лица, подавшего заявление, к освоению конкретной образовательной программы;
- б) определяет перечень учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, подлежащих зачету и (или) переаттестации, проводит зачет результатов обучения;
- 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) определяет необходимость разработки индивидуального учебного плана.

3.4. 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.

3.5. Решение аттестационной комиссии оформляется отдельным протоколом по каждому заявлению (Приложение 2). Протокол подписывает председатель и секретарь аттестационной комиссии.

О принятом решении аттестационной комиссии претендент на зачет/переаттестацию информируется лично в срок не превышающий 10 рабочих дней с момента подачи заявления и представления соответствующих документов, указанных в п.2.1.

3.6. Протоколы аттестационной комиссии вкладываются в личные дела обучающихся.

3.7. На основании протокола аттестационной комиссии издается приказ о зачете результатов освоения дисциплин обучающемуся.

3.8. После издания приказа о зачете дисциплин и переаттестации обучающегося заведующий учебной частью отделения/филиала переносит дисциплины в зачетную книжку с указанием наименования дисциплины, количества часов и оценки, делается запись «перезачет, приказ № от _____ числа».

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения директором колледжа, и действует бессрочно, до его отмены или издания новой редакции.

4.2. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом директора колледжа.

Приложение 1

Директору ГПОУ Даниловского
политехнического колледжа
Богомолу Н.А.

Заявление

Прошу зачесть мне _____,
обучающемуся группы _____, результаты обучения по

полученные в _____
(наименование организации, выдавшей документ)

(название и реквизиты документа, подтверждающего результаты освоения)

к заявлению прилагается.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись обучающегося)

(расшифровка подписи)

Форма протокола заседания аттестационной комиссии

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
от « ____ » _____ 20 ____ г.

СЛУШАЛИ: О зачете учебных дисциплин (модулей) и практик на основании личного заявления обучающегося _____
(ФИО)

по учебному плану профессии/специальности _____
(профессия/специальность)

О восстановлении (перевode) обучающегося на указанную образовательную программу (при необходимости).

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании представленных документов об обучении и сопоставления трудоемкости, содержания и форм аттестации учебных дисциплин (модулей) и практик, указанных в _____
(наименование представленных документов об обучении)

1. Перезачесть обучающемуся следующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики:

№ п/п	Дисциплина (модуль), часть дисциплины, практика	Трудоемкость	Форма аттестации по учебному плану	Оценка
-------	---	--------------	--	--------

2. Провести переаттестацию следующих учебных дисциплин (модулей) и (или) практик (при необходимости):

№ п/п	Дисциплина (модуль), часть дисциплины, практика	Трудоемкость	Форма аттестации по учебному плану	Оценка	Срок проведения переаттестации/ Форма аттестации
-------	---	--------------	---	--------	--

3. Рекомендовать к освоению следующих учебных дисциплин (модулей) и практик по индивидуальному учебному плану указанной образовательной программы (при необходимости) _____

4. Рекомендовать к восстановлению (перевode) обучающегося на ____ семестр _____ курса указанной образовательной программы с _____
(дата)

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

Дата _____
(подпись) (расшифровка подписи)