

Рассмотрено
на Управляющем совете
техникума протокол № 6
от 30.11.2020

Приложение №1
к приказу №196-01
от 30.11.2020

Положение
о порядке зачёта результатов освоения обучающимися учебных
предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных
образовательных программ в Тамбовском областном государственном
бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Котовский индустриальный техникум»

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение определяет порядок и процедуру получения зачёта результатов пройденного обучения и прохождения процедуры оценивания студентами в ТОГБПОУ «Котовский индустриальный техникум» (далее – Техникум).

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Настоящее Положение разработано в соответствии с

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

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Приказом Министерства образования и науки от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки РФ [от 22.01.2014 N 31](#), [от 15.12.2014 N 1580](#), Минпросвещения РФ [от 28.08.2020 N 441](#));

- Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124;

- Приказом Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30 июля 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»,

- Письмом Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 г. № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования» для руководства в работе

- Уставом Техникума.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие определения и сокращения:

3.1. Под **зачётом результатов пройденного обучения** в настоящем Положении понимается признание учебных дисциплин, профессиональных модулей (междисциплинарных курсов) и практик, пройденных (изученных) при получении предыдущего среднего профессионального образования, высшего образования, а также полученных по ним оценок (зачётов) и их перенос в документы об освоении программы среднего профессионального образования, получаемого в техникуме. Решение о зачёте результатов пройденного обучения освобождает студента от необходимости повторного изучения соответствующей учебной дисциплины, МДК, ПМ и/или практики и является одним из оснований для определения ускоренного обучения или плана индивидуального обучения.

3.2. Под **оцениванием** понимается оценка в баллах или зачётом знаний, умений, общих и профессиональных компетенций (далее – ОК и ПК соответственно), полученных на предшествующем этапе обучения либо в рамках практической деятельности студентов, окончивших образовательные учреждения среднего профессионального образования или отчисленных ранее из данного или другого образовательного учреждения, вуза или имеющих достаточный уровень практической предшествующей подготовки и опыт работы. Оценивание предполагает осуществление контроля путём тестирования или собеседования, иного вида контроля (промежуточный контроль) по изученной дисциплине, профессиональному модулю (МДК) в ходе которого проводится проверка остаточных знаний у студентов по дисциплинам, профессиональным модулям (МДК).

3.3. Под **объёмом часов** понимается максимальный объём часов общей трудоёмкости.

3.4. **ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа.

3.5. **ГОС СПО** – государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

3.6. **ФГОС СПО** – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Категории лиц, для которых может осуществляться зачёт/оценивание:

4.1. **Зачисленные** на основную профессиональную образовательную программу и имеющие необходимые документы об образовании, в том числе зачисленные на основную профессиональную образовательную программу **переводом** из других образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию.

4.2. **Восстановленные** на обучение после отчисления из техникума, либо после окончания академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком, отпуска по беременности и родам.

4.3. Перешедшие с одной основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на другую **(со специальности на специальность)** внутри Техникума.

4.4. Обучающиеся **параллельно по второй** основной образовательной программе среднего или высшего профессионального образования;

4.5. При переходе студента с одной формы обучения на другую;

4.6. При поступлении в техникум для получения второго среднего профессионального образования, или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования;

4.7. При поступлении абитуриента в техникум на базе среднего общего образования;

4.8. При переходе на индивидуальный учебный план по ускоренному обучению в пределах осваиваемой образовательной программы.

5. КРИТЕРИИ ЗАЧЁТА/ОЦЕНИВАНИЯ

5.1. Основания для зачёта результатов пройденного обучения дисциплин, профессиональных модулей (МДК) /оценивание студентов по дисциплинам, профессиональным модулям (МДК):

5.1.1. Заявление студента о зачёте/оценивании результатов пройденного обучения, написанное лично студентом или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося, подается либо при поступлении в образовательную организацию либо после зачисления в Техникум. Возможна подача заявления в форме электронного документа на адрес электронной почты Техникума kit_68@mail.ru.

5.1.2. Документ об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве. Документ об обучении, в том числе справка об обучении или о периоде обучения. Документ, выданный иностранными организациями (справка, академическая справка и иной документ).

5.1.3. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности/профессии;

5.1.4. Рабочий учебный план специальности/профессии;

5.1.5. Экзаменационные, сводные ведомости, зачётная книжка, личная карточка обучающегося - для лиц, ранее обучавшихся или обучающихся в техникуме;

5.1.6. Протокол заседания аттестационной комиссии техникума.

5.2. Дисциплины, профессиональные модули (МДК), которые подлежат зачёту/оцениванию:

5.2.1. Зачёт результатов пройденного обучения осуществляется после зачисления. Зачитываются могут дисциплины, профессиональные модули (МДК) учебного плана любого цикла, изученные студентом на предыдущем этапе профессионального образования в течение последних 5 лет .

5.2.2. Полностью зачёту результатов пройденного обучения подлежат дисциплины, МДК, ПМ основных профессиональных образовательных

программ (далее ОПОП) и программ подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) ФГОС СПО по циклам:

- Общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного учебных циклов (ОГСЭ и ЕН) – по которым имеется совпадение количества промежуточных и итоговых аттестаций и если полностью совпадает наименование дисциплины, а объём (максимальная нагрузка) и содержание не менее чем на 70% совпадает с соответствующими дисциплинами учебных планов техникума (в случае несовпадения наименования дисциплины, объём и её содержание должны совпадать не менее чем на 80%) и формируются одинаковые или сходные компетенции

- Общепрофессиональные (ОПД) и ПМ – если полностью совпадает наименование дисциплины; объём (максимальная нагрузка) и содержание дисциплины не менее чем на 80% совпадает с соответствующими дисциплинами учебных планов Техникума; вид аттестации (зачет/экзамен) совпадает с видом аттестации по учебным планам Техникума (в случае несовпадения наименования дисциплины, объём и её содержание должны совпадать не менее чем на 90%); формируются одинаковые или сходные компетенции

5.2.3. Зачёту результатов пройденного обучения подлежат полностью изученные дисциплины/практика при переводе с одной формы обучения на другую в пределах одной основной образовательной программы Техникума.

5.2.4. Разрешается зачёт/оценивание производственной практики студентам, обучающимся по сокращённым образовательным программам и имеющим документ о предыдущем профессиональном образовании соответствующего профиля подготовки.

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

5.2.7. В тех случаях, когда в представленном документе указаны аудиторные часы, перезачёт осуществляется на основе сопоставления с аудиторными часами действующего рабочего учебного плана техникума. Допускается отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение учебного предмета, дисциплины, темы МДК, ПМ и практик не более $\pm 5\%$.

5.2.8. В тех случаях, когда в представленном документе о среднем профессиональном или высшем образовании не указан объём учебной нагрузки в часах, решение о зачёте результатов пройденного обучения УД, ПМ, МДК, практик принимается в каждом отдельном случае индивидуально и основывается на действующем рабочем учебном плане ОПОП (ПП ССЗ).

5.2.9. Курсовая работа зачитывается при условии совпадения профиля предыдущего образования.

5.3. Дисциплины, МДК, которые не подлежат зачёту/оцениванию:

5.3.1. Не подлежат зачёту, а могут быть только оценены дисциплины, МДК/производственная практика при переходе с одной образовательной программы (ГОС СПО) на другую (ФГОС СПО).

5.3.2. Дисциплины, МДК/практика, по которым курс обучения не завершён.

5.3.3. Дисциплины, МДК, по которым имеется совпадение количества промежуточных и итоговых аттестаций, а по содержанию и объёму часов совпадение составляет менее установленных пунктами 5.2.2. настоящего Положения пределов, но не менее 70%, не подлежат зачёту, а могут быть только оценены.

5.3.4. В случае, если отклонение количества аудиторных часов по учебному предмету, дисциплине, теме МДК, ПМ и практике составляет до 10%, с обучающимся проводится собеседование преподавателем Техникума, ведущим соответствующие учебные предметы, дисциплины, темы МДК, ПМ и практики. В ходе собеседования определяется возможность и условия для зачёта результатов пройденного обучения. По результатам собеседования преподаватель может сделать вывод:

- о соответствии уровня подготовки обучающегося, уровню определенному ФГОС СПО по специальности, и зачёту результатов пройденного обучения учебного предмета, дисциплины, темы МДК, ПМ и практики с оценкой, указанной в документе об образовании и (или) о квалификации, в справке об обучении;

- о несоответствии подготовки обучающегося уровню, определенному в ФГОС СПО по специальности, и невозможности зачёта учебного предмета, дисциплины, темы МДК, ПМ и практики с оценкой, указанной в приложении к диплому или в справке об обучении.

5.3.5. Дисциплины, по которым совпадение программ обучения как по содержанию, так и по объёму составляет менее 70% с дисциплинами учебных планов Техникума, подлежат изучению в общем порядке в соответствии с ОПОП специальности.

5.3.6. Дисциплины, не предусмотренные учебным планом техникума, но освоенные обучающимся в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, могут быть зачтены по его письменному заявлению или заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

5.3.7. 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 Техникум отказывает обучающемуся в зачёте результатов пройденного обучения.

5.3.8. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется студенту или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.

6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Аттестационная комиссия в техникуме создается для организации, проведения и принятия решения о возможности зачёта или оценивания результатов пройденного обучения при поступлении/восстановлении на второй и последующие курсы обучения и переводе студентов.

6.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора и осуществляет следующие функции:

- проводит анализ документов об образовании поступающего или восстановленного на второй и последующие курсы или переводящегося в техникум;

- на основании проведенного анализа определяет перечень дисциплин, подлежащих зачёту/оцениванию результатов пройденного обучения (выявляет академическую разницу);

- после проведения аттестации и принятия решения об оценивании или зачёте результатов пройденного обучения определяет курс, на который может быть зачислен поступающий/восстановленный. При этом общая продолжительность обучения поступающего/восстановленного (включая практику), не должна превышать срока, установленного учебным планом техникума для освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (с учётом формы обучения) более чем на один учебный год;

- рассматривает апелляции.

6.3. В состав аттестационной комиссии входит заместитель директора по учебной работе, заведующий отделениями.

6.4. Аттестация проводится в течение учебного года в форме рассмотрения документов, представленных обучающимся, в соответствии с принципами, определенными в ПОЛОЖЕНИИ о порядке предоставления студентам академического отпуска, отчисления, восстановления и перевода студентов техникума. В случае необходимости прохождения процедуры оценивания, аттестационная комиссия приглашает на своё заседание поступающего/восстанавливающегося или переводящегося.

6.5. Форма, содержание, порядок и время проведения аттестационных испытаний по каждому направлению подготовки и специальности определяется аттестационной комиссией.

6.6. Результаты работы аттестационной комиссии оформляются Протоколом, в котором фиксируется:

возможность или невозможность приёма / восстановления на указанный в заявлении курс;

результаты аттестационного испытания;

дисциплины, МДК, практики, подлежащие зачёту;

дисциплины, МДК, практики, подлежащие оцениванию;

установление академической задолженности и сроки её ликвидации.

6.7. Ознакомление обучающегося с результатами переаттестации производится заместителем директора по учебной работе.

7. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА/ОЦЕНИВАНИЕ ДИСЦИПЛИН, МДК, ПРАКТИК

7.1. Основанием для начала процедуры зачёта/оценивания является заявление студента или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, в котором он перечисляет дисциплины, МДК, практики к зачёту/оцениванию.

7.2. Заведующий отделением оформляет заключение о зачёте результатов пройденного обучения дисциплин и практик учебного плана и определяет индивидуальный график ликвидации академической задолженности, форму переаттестации и назначает ответственного преподавателя.

7.3. Зачёты/оценивание проводятся до начала первой экзаменационной сессии, следующей за зачислением (переводом, восстановлением) студента. Дисциплины, не прошедшие процедуру зачёта/оценивания приравниваются к академическим задолженностям.

7.4. Тестирование остаточных знаний проводится по утверждённым заведующим отделением тестам для проверки остаточного уровня знаний.

7.5. Аттестационные испытания в форме промежуточного контроля проводятся по утверждённым заведующим отделением билетам.

7.6. Перед переаттестацией студенту предоставляется возможность ознакомиться с рабочей программой дисциплины и/или практики.

7.7. Перед переаттестацией заведующий отделением может организовать консультации по дисциплинам, МДК.

7.8. Переаттестация может проводиться в период изучения данной учебной дисциплины, МДК.

7.9. Если некоторые дисциплины, МДК не могут быть перезачтены или переаттестованы в соответствии с требованиями настоящего Положения, то есть из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), МДК (разделы МДК), возникающая академическая задолженность должна быть ликвидирована обучающимся в течение семестра до начала экзаменационной сессии.

7.10. Апелляции по результатам аттестационных испытаний подаются обучающимся лично в учебную часть и рассматриваются аттестационной комиссией в течение 5 рабочих дней. Рассмотрение апелляции не является пересдачей аттестационного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов испытания. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

7.11. После рассмотрения апелляции выносится решение аттестационной комиссии об оценке результатов испытания (как в случае её повышения, так и понижения или оставления без изменения).

7.12. При возникновении разногласий в аттестационной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

7.13. Оформленное протоколом решение аттестационной комиссии по апелляции доводится до сведения обучающегося (под роспись) председателем в течение 5 рабочих дней.

8. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЧТЁНЫХ И АТТЕСТОВАННЫХ ДИСЦИПЛИН

8.1. Зачётные дисциплины, МДК вносятся в зачётную книжку, личную карточку обучающегося, в сводные ведомости успеваемости заведующим отделением в семестр, соответствующий семестру изучения данной учебной дисциплины, МДК (в соответствии с действующим в техникуме учебным планом). Записи вносятся на основании приказа о процедуре зачёта/оценивании. Указывается номер и дата приказа, подписывается заместителем директора по учебной работе и заверяется печатью техникума. Записи об аттестованных учебных дисциплинах, междисциплинарных курсах, профессиональных модулях и по каждому виду практики при переводе или отчислении обучающегося вносятся в справку, а по окончании образовательной организации - в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании. При этом наименования и объёмы аттестованных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и каждого вида практики должны указываться в соответствии с рабочим учебным планом при полном сроке обучения.

8.2. Результат переаттестации (оценка или зачёт) по дисциплине, МДК выставляет преподаватель, назначенный заведующим отделением на переаттестацию, в зачётную книжку студента и в индивидуальный график ликвидации академической задолженности, который утверждает зам. директора по учебной работе.

8.3. Переаттестованные дисциплины, МДК вносятся в приложение к диплому как изученные в техникуме.

8.4. Студенты, имеющие зачёты или переаттестации ряда дисциплин, МДК учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины, МДК и могут не посещать занятия по зачётным и/или переаттестованным дисциплинам, МДК.

8.5. Студент может отказаться от зачёта/оценивания дисциплин, МДК и практик. В этом случае студент должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине, МДК. В этом случае в зачётную книжку и приложение к диплому выставляются оценки (зачёты), полученные в техникуме.

8.6. Все документы, указанные в приложениях, после прохождения процедуры зачёта/оценивания хранятся в личном деле студента.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

К приложению №1

Директору ТОГБПОУ
«Котовский индустриальный техникум»

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Студента гр. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести зачет мне ранее освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительные образовательные программы:

№ п\п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ	Кол-во часов	Форма аттестации	Оценка

Учебные предметы, курсы, дисциплины (модулей), практики, дополнительные образовательные программы были изучены мною и аттестованы при обучении в (наименование образовательной организации) по специальности (направлению подготовки)

(подпись студента, дата)

Список представленных документов с указанием количества листов

(подпись сотрудника, дата)