

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ

«Актанышский
технологический техникум»


Л.Я.Шамсунова
Приказ 80/6 от 29.08 2024г.

**Положение
об аттестационной комиссии и порядке перезачета и
переаттестации дисциплин (модулей), практик
в ГАПОУ «Актанышский технологический
техникум»**

Экз. № 1

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол №1 от 29.08.24

1. Общие положения и определения

1.1. Положение об аттестационной комиссии и порядке перезачета и переаттестации дисциплин (модулей), практик (далее – Положение) определяет порядок формирования, состав, полномочия и порядок деятельности аттестационной комиссии, а также порядок перезачета и переаттестации дисциплин (модулей), практик обучающимся в ГАПОУ «Актанышский технологический техникум».

1.2. Настоящее положение составлено на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 28.08.2020) Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования,
- приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 N 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»,
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования,
- Инструктивных писем Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Федеральных государственных образовательных стандартов;
- Устава ГАПОУ «Актанышский технологический техникум»;
- Локальных нормативных актов ГАПОУ «Актанышский технологический техникум», регламентирующих организацию образовательного процесса.

1.3. Настоящее положение регламентирует порядок зачета результатов освоения студентами в ГАПОУ «Актанышский технологический техникум» учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик при различных формах реализации образовательных программ, освоенных в других образовательных организациях, в следующих случаях:

- при переходе студента с одной формы обучения на другую;
- при зачислении студента в порядке перевода из другой образовательной организации;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в ГАПОУ «Актанышский технологический техникум»;
- при инклюзивном обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.4. Под перезачетом понимается признание учебных дисциплин и практик, пройденных (изученных) лицом при получении предыдущего профессионального образования.

1.5. Под переаттестацией понимается дополнительная процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний у студента по дисциплинам и практикам, пройденным (изученным) им при получении предыдущего среднего профессионального или высшего образования.

В ходе переаттестации проводится проверка остаточных знаний и уровня

практикам в соответствии с образовательной программой среднего профессионального образования, реализуемой в ГАПОУ «Актанышский технологический техникум».

По итогам переаттестации, выносится общее решение о переаттестации, которое при положительном исходе освобождает студента от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины и/или практики и является одним из оснований для определения сокращенного срока обучения.

1.6. Перезачет/переаттестация дисциплин осуществляется на основании личного заявления студента (Приложение 1) с визой зам. директора по УПР или УР.

1.7. Для проведения перезачета/переаттестации создается комиссия.

1.8. Перезачет/переаттестация оформляется протоколом, форма которого показана в приложении 3.

1.9. Личное заявление студента на перезачет/переаттестацию и протокол перезачета/переаттестации хранятся у заместителя директора по УР, и после отчисления студента из Техникума передаются в архив для хранения в личном деле студента.

2. Состав аттестационной комиссии. Полномочия. Порядок деятельности аттестационной комиссии.

2.1. Для проведения зачета результатов формируется Аттестационная комиссия. Аттестационная комиссия создается на учебный год. В состав аттестационной комиссии включаются: заместитель директора по учебной работе, председатели предметно-цикловых комиссий. Аттестационную комиссию возглавляет заместитель директора по ООД. Секретарем аттестационной комиссии назначается секретарь заседаний педагогического совета. Общее количество членов аттестационной комиссии 6 человек. Комиссия полномочна в принятии решения, если в составе находится 2/3 ее членов.

2.2. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит анализ документов об образовании поступающего по переводу из другой образовательной организации или восстанавливающегося обучающегося.
- на основании проведенного анализа документов выносит предварительное решение о перечне дисциплин, подлежащих перезачету/ переаттестации (выявляет академическую разницу);
- проводит собеседование с обучающимся, желающим пройти процедуры перезачета и/или переаттестации учебных дисциплин (модулей), практики;
- принимает окончательное решение о перезачете / переаттестации (отказе в переаттестации) результатов предыдущего обучения;
- определяет курс, на который может быть зачислен поступающий из другой образовательной организации/восстанавливающийся.

2.3. Решение о переаттестации, перезачете учебной дисциплины (модуля), практики оформляется протоколом (Приложение 2).

2.4. Протокол заседания Аттестационной комиссии содержит:

- перечень перезачетенных/переаттестованных дисциплин (модулей)/практик;
- оценку или зачет (в соответствии с формой промежуточной аттестации, установленной учебным планом, по соответствующей ОП с полным нормативным сроком освоения);

является основанием для зачисления/восстановления (отказ в зачислении/восстановлении). Обучающийся в обязательном порядке знакомится с решением аттестационной комиссии под роспись.

2.5. По принятому решению аттестационной комиссии об переаттестации, перезачете учебной дисциплины (модуля), практики издается приказ директора (Приложение).

2.6. Записи о переаттестации дисциплин, разделов (модулей) дисциплин, практик вносятся в зачетные книжки обучающегося с указанием даты и номера приказа директора.

2.7. Протоколы хранятся в учебной части в течение всего периода обучения обучающегося в колледже, после истечения срока хранения передаются в архив.

2.8. Решения Аттестационной комиссии о перезачтенных или переаттестованных дисциплинах, разделах дисциплин, практик вносятся в итоговую ведомость успеваемости группы, в которую зачислен обучающийся.

2.9. Выписки из протокола оформляются секретарем аттестационной комиссии и хранятся в личных делах обучающихся.

3. Условия и порядок осуществления перезачета дисциплин

3.1. Объективной основой оценки уровня знаний студента является федеральный государственный образовательный стандарт, в части государственных требований к результатам освоения и уровню подготовки выпускников.

3.2. Зачет/Дифзачет результатов обучения осуществляется:

- обучающемуся по программе среднего профессионального образования на основании представленных обучающимся:

- документов об образовании, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

- документов об обучении, в том числе документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

- диплома о среднем профессиональном образовании;

- справки об обучении или о периоде обучения.

3.3. Перезачитываться могут дисциплины учебного плана любого цикла, изученные обучающимся на предыдущем этапе среднего профессионального образования.

3.4. Перезачету подлежат:

- дисциплины базовой части ОПОП, если совпадает наименование дисциплины, а объем перезачитываемой дисциплины составляет не менее чем 70% от объема соответствующей дисциплины учебного плана, но это отклонение не должно превышать одной зачетной единицы от общего количества зачетных единиц по дисциплине, практике, предусмотренных в рабочем учебном плане

дисциплины, если объем перезачитываемой дисциплины составляет не менее чем 70% от объема соответствующей дисциплины учебного плана;

– физическая культура и спорт, если объем совпадает не менее, чем на 60%.

3.5. При выполнении условий п. 2.4 в части наименования и объема часов по дисциплине, но несовпадении формы контроля по дисциплине (имеется зачет вместо требуемого экзамена или зачета с оценкой) данная дисциплина может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно». При несогласии студента с такой оценкой за ним сохраняется право пересдать ее на общих основаниях.

При выполнении условий п. 2.4 и несовпадении формы контроля по дисциплине (имеется экзамен или зачет с оценкой вместо требуемого зачета) данная дисциплина подлежит перезачету с оценкой «Зачтено».

3.6. Полному перезачету подлежат дисциплины, по которым завершен курс обучения у обучающихся, переведенных с одной формы обучения на другую форму обучения в пределах одной образовательной программы ГАПОУ «Актанышский технологический техникум».

3.7. Курсовая работа не перезачитывается, обучающийся обязан выполнить и аттестовать курсовую работу в установленные сроки, в противном случае по дисциплине возникает академическая задолженность.

3.8. Зачет практик при совпадении вида, типа практики производится в объеме, установленном учебным планом основной профессиональной образовательной программы ГАПОУ «Актанышский технологический техникум».

4. Условия и порядок осуществления переаттестации дисциплин

4.1. Переаттестация учебных дисциплин проводится комиссией в составе не менее трех человек.

4.2. Комиссии предоставляются копии следующих документов:

- документы об образовании и (или) квалификации;
- документы об обучении (справка об обучении (периоде обучения)),

содержащая:

- название учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик,
- курсы (курс), год (годы) изучения;
- объем часов по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практикам в учебном плане сторонней образовательной организации;
- форма (формы) итогового или промежуточного контроля знаний в соответствии с учебным планом сторонней образовательной организации;
- оценки (отметки) по результатам итогового или промежуточного контроля;
- экзаменационные ведомости, зачетная книжка, выписка из зачетной ведомости, учебная карточка - для лиц, ранее обучавшихся в ГАПОУ «Актанышский технологический техникум».

4.3. Комиссия определяет список дисциплин, подлежащих переаттестации, ориентируясь на требования настоящего Положения.

4.4. Переаттестации дисциплин должны быть проведены в установленный комиссией период.

4.5. Конкретные сроки переаттестации и график работы устанавливаются с учетом заданного комиссией периода переаттестации.

4.6. Перед переаттестацией комиссия должна:

4.7. Переаттестация может проводиться в период изучения данной учебной дисциплины.

4.8. Переаттестация проводится по оценочным материалам для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и вносится в протокол переаттестации студента.

4.9. Переаттестация предполагает осуществление контроля в форме экзамена, зачета либо собеседования по изученной дисциплине, в ходе которого проводится проверка остаточных знаний у студента по переаттестуемым дисциплинам.

5. Порядок осуществления ликвидации академической разницы

5.1. Академическая разница при переводе — это предметы, которые студентом не изучались или изучались в более узком объеме в другом ОУ.

5.2. Сроки сдачи академической разницы зависят от конкретного ОУ. Как правило, они составляют один семестр. Но если у студента слишком большая академическая разница, срок могут продлить до двух семестров. Закрывать задолженности по академической разнице нужно до начала сессии, иначе студента к ней не допустят.

5.3. Для подготовки к сдаче академической разницы составляется индивидуальный план ликвидации академической разницы (приложение 4), утвержденный заместителем директора по ООД.

5.4. Во время сдачи академической разницы заполняется индивидуальная ведомость (приложение №5), после сдается заместителю директора по ООД.

5.5. Запись по итогам ликвидации академической разницы вносится заместителем директора по ООД в зачетную книжку студента.

6. Порядок оформления перезачтенных и переаттестованных дисциплин

6.1. Перезачеты/переаттестации проводятся до начала первой экзаменационной сессии, следующей за зачислением (переводом, восстановлением) студента.

6.2. Перезачет оценок (зачетов), полученных обучающимся при изучении учебных дисциплин и прохождении практик в другой организации, осуществляется с учетом согласования системы оценок, признания критериев и системы оценивания.

6.3. Перезачет/переаттестация дисциплин оформляется протоколом перезачета/переаттестации, который подписывается председателем и членами комиссии по перезачету/переаттестации.

6.4. Записи о перезачтенных/переаттестованных дисциплинах вносятся заместителем директора по ООД в зачетные книжки и учебные карточки студента с пометкой о перезачете/переаттестации. В зачетной книжке при внесении перезачтенных/переаттестованных дисциплин расписывается председатель комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Обучающийся может отказаться от перезачета (переаттестации) дисциплин и практик. В этом случае обучающийся должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля

полученная обучающимся оценка по промежуточной аттестации.

7.2. При переводе студента в другой техникум или отчислении до завершения освоения им образовательной программы записи о перезачтенных или переаттестованных дисциплинах вносятся в справку об обучении в ГАПОУ «Актанышский технологический техникум»

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором.

В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменением федеральной нормативной базы и совершенствованием образовательного процесса. Изменения и дополнения вступают в силу в указанном выше порядке.

Форма заявления о перезачете/переаттестации

Директору _____ ГАПОУ «Актанышский технологический техникум» _____ от студента группы № _____

(Ф.И.О. полностью)

тел. _____

e-mail: _____

Заявление

Прошу перезачесть/переаттестовать мне ранее освоенные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, которые были изучены мною и сданы при обучении в _____

(наименование образовательной организации, в которой были изучены учебные предметы, курсы, дисциплины)

(модули) и т.п.)

по специальности _____

(наименование специальности)

« _____ » _____ 202 _____ г. _____ / _____ /

(подпись, _____

ф.и.о.)

ПРИКАЗ

о перезачёте учебных дисциплин

от «___» _____ 20___ г. № _____

На основании Положения о перезачёте учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик для студентов ГАПОУ «Актанышский технологический техникум», протоколов заседания аттестационной комиссии от «___» _____ 20___ г. и в соответствии с представленными документами

Приказываю:

1. _____, студенту _____ курса _____
формы обучения (фио)

специальности _____,
(наименование и код специальности)

ранее обучавшемуся в

_____ (название ОУ)

провести перезачёт следующих дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик:

Наименование УД, МДК, ПМ, вида практики	Согласно ОПОП ГАПОУ «Актанышский технологический техникум» по специальности		Согласно академической справки _____ от _____ 20___ г № ____.		Решение о перезачёте	
	Общее количество часов	Форма	Общее количество часов	Форма		
					перезачет	

2. Остальные учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы, практики учебного плана Техникума, а именно

1. _____

2. _____

и др.

самостоятельно изучаются и сдаются студентом в соответствии с индивидуальным планом до окончания первого после зачисления семестра.

Директор

_____/_____/_____

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии от
« _____ » _____ 20 ____ г.

Председатель комиссии:

_____, зам. директора по ООД

Члены комиссии:

_____, зам. директора по УПР

_____, преподаватели

1. Рассмотрев соответствие требованиям учебных планов ФГОС СПО по специальности _____ и наименование и общее количество академических часов, представленных в академической справке № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г. для перезачёта за _____ курс обучения

(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ формы обучения комиссия принимает следующее решение:

Наименование УД, МДК, ПМ, вида практики	Согласно ОПОП ГАПОУ «Актанышский технологический техникум» по специальности		Согласно академической справки _____ от _____ 20 ____ г № ____.		Решение о перезачёте	
	Общее количество часов	Форма	Общее количество часов	Форма		
					перезачет	
					академическая разница	

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

Студент ознакомлен « _____ » _____ 20 ____ г.
