

УТВЕРЖДЕНО

приказом № _____ от «___» _____ 2022г.

Директор ГАПОУ СО «ТМК»

И.В. Белякова



П 306-2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в ГАПОУ СО «ТМК»

г.о. Тольятти

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях (далее соответственно - зачет, результаты пройденного обучения) в ГАПОУ СО «ТМК» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России от 30.07.2020 № 845 «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 Учреждения и иными локальными нормативными актами.

1.3. При решении вопроса о зачете результатов пройденного обучения в образовательной организации Учреждением учитываются: права и охраняемые законом интересы, как граждан, так и права, интересы и возможности Учреждения.

1.4. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ при обучении по образовательным программам осуществляется на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

а) документа об образовании: аттестат о среднем общем образовании;

б) документов об образовании и о квалификации, в том числе диплома о среднем профессиональном образовании с приложением, диплома бакалавра с приложением; диплома специалиста с приложением и др.;

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

г) документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения (академической справки) и др.,

а также документа об образовании и (или) о квалификации, документа об обучении полученного в иностранном государстве, при этом обучающимся должно быть представлено или свидетельство об эквивалентности этого документа российскому документу об образовании, или его официальный перевод на русский язык.

1.5. 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).

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

1.7. Учреждение производит зачет при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

1.8. С целью установления соответствия Учреждение может проводить оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы. Зачтенные

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

1.9. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

2. Процедура установления соответствия зачета и формы его проведения

2.1. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Заявление оформляется на имя заместителя директора по учебно-методической работе. Форма заявления представлена в Приложении № 1.

2.1. К заявлению прилагаются оригиналы документов об образовании и (или) о квалификации 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.

2.2. При рассмотрении заявления и приложенных к нему документов заместитель директора по учебно-методической работе передает документы в аттестационную комиссию и совместно с ее председателем определяет необходимость проведения расширенного заседания аттестационной комиссии с приглашением преподавателей профильных дисциплин (модулей).

2.3. Зачет результатов проводится аттестационной комиссией посредством сопоставления и установления соответствия планируемых

результатов по соответствующей части (учебной дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую будет осваивать обучающийся, и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью).

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

а) При соответствии результатов обучения в части наименования учебных предметов, дисциплин (модулей), практик – при равнозначности наименования планируемых к освоению и изученных обучающимся учебных предметов, дисциплин (модулей), практик.

Равнозначными считаются наименования: полностью совпадающие или частично совпадающими, или текстово не совпадающие, но ориентированные на одну предметную область знания.

б) При соответствии результатов обучения в части содержания учебных предметов, дисциплин (модулей), практик – при совпадении содержания предметной области знаний планируемых и изученных учебных предметов, дисциплин (модулей), практик.

Допускается возможность установления соответствия содержания нескольких учебных дисциплин (модулей), практик результатам одной (или нескольких) дисциплины (модуля), практики.

в) При соответствии объема (часов, недель), 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.

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

2.6. При установлении соответствия проводится зачет результатов обучения. В соответствии с п.1.9. обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

2.7. 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».

2.8. В случае, когда произвести установление соответствия результатов пройденного обучения планируемым результатам только на основании представленных документов затруднительно 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) учебного предмета, дисциплин (модулю), практик, в представленных документах составляет менее 70% объема (часов, недель),

указанного в учебном плане соответствующей образовательной программы;

- при несогласии обучающегося с оценкой, выставленной в соответствии с п.2.7. настоящего Положения;

- 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 1.4. настоящего Положения объема (часов, недель) по учебной предмету, дисциплине (модулю), практике.

2.9. 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.

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

2.11. Апелляция по итогам оценивания не предусматривается. Повторное оценивание результатов не допускается.

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

3. Требования к оформлению результатов зачета и уведомлению обучающегося

3.1. Решение о зачете (отказе в зачете) принимает аттестационная комиссия. Решение оформляется протоколом (Приложение № 2) в день проведения заседания. На основании протокола аттестационной комиссии формируется индивидуальный учебный план обучающегося (Приложение № 3) и издается приказ о переводе (Приложение № 4), восстановлении, выходе

из академического отпуска и др. с указанием «Зачесть ФИО результаты предыдущего обучения _____. Основание протокол аттестационной комиссии от ____ № ____».

3.2. После заседания аттестационной комиссии и зачета результатов зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы и вносятся в зачетно-экзаменационная ведомость, зачетную книжку обучающегося не позднее 10 дней после принятия решения о зачете. Вместо подписи преподавателя в документах указываются реквизиты протокола аттестационной комиссии.

3.3. Результаты по учебным предметам, дисциплинам, изученным обучающимся в другой организации, по другой образовательной программе, но не предусмотренные действующим учебным планом Учреждения могут быть зачтены обучающемуся по его заявлению в качестве дополнительных учебных предметов.

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

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

а) невозможности установить соответствие результатов пройденного обучения планируемым результатам по соответствующей части осваиваемой образовательной программы, в случае несоответствия одному из требований пункта 2.5 настоящего Положения;

б) неявки без уважительной причины обучающегося на процедуру оценивания;

в) получение неудовлетворительной оценки при оценивании.

При отказе в зачете результатов обучения в протоколе аттестационной

комиссии указывается пункт настоящего Положения, на основании которого вынесено решение об отказе.

3.6. Пройденные обучающимся учебные предметы, дисциплины (модули), практики, курсовые работы (проекты), практики, но не зачтенные аттестационной комиссией в соответствии с настоящим Порядком или не подлежащие зачету, а также в случае отказа обучающегося от зачета подлежат освоению (прохождению, выполнению) обучающимся в общем порядке в соответствии с образовательной программой.

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

4. Порядок формирования и работы аттестационной комиссии

4.1. Для проведения зачета результатов обучения в Учреждении создаются аттестационные комиссии. Комиссии могут создаваться в рамках одной укрупненной группы направлений подготовки, по одной или нескольким специальностям/профессий.

4.2. Аттестационная комиссия состоит из трех или более человек, в том числе председателя и членов комиссии, назначаемых из числа наиболее квалифицированных работников Учреждения.

4.3. К участию в заседаниях аттестационной комиссии могут дополнительно привлекаться преподаватели и иные работники Учреждения (при необходимости).

4.4. Аттестационная комиссия:

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

б) проводит оценивание и (или) 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;

е) разрабатывает индивидуальный учебный план;

а также может выполнять другие функции и принимать решения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

4.5. 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.

4.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель и членами аттестационной комиссии.

4.7. Протоколы аттестационных комиссий хранятся в учебной части Учреждения в соответствии с номенклатурой дел. Копия протокола аттестационной комиссии вкладывается в личное дело обучающегося.

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора

по учебно-методической работе

« »

2022г.

Е.А. Потанина

Старший методист

« »

2022г.

Е.С. Чекунова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

по учебно-производственной работе

« »

2022г.

С.А. Крюков

Заместитель директора

по воспитательной работе

« »

2022г.

Г.И. Сухова

Юрисконсульт

« »

2022г.

Э.Н. Зайкова

Приложение № 1

Заявление о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов (курсов), дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

Заместителю директора по УМР

От _____

тел. _____

заявление.

Прошу зачесть результаты пройденного обучения освоенной ранее образовательной программы (ее части) с соответствующей оценкой, полученной при освоении образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Копия документа об образовании прилагается.

Дата

Подпись

Протокол решения аттестационной комиссии о зачете учебных предметов (курсов), дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ

Протокол решения аттестационной комиссии о зачете учебных предметов (курсов), дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ

(наименование специальности/профессии)

от «__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. обучающегося _____

Освоил(а) учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики в организации _____

(наименование образовательной организации)

Представлены документы: _____

(список документов, приложенных к заявлению)

Аттестационная комиссия, рассмотрев представленные документы и проведя собеседование с _____,

(ФИО студента)

приняла решение:

1. Зачесть обучающемуся следующие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики:

Индекс учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики действующего учебного плана	Наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики действующего учебного плана	Количество часов, по действующему учебному плану	Оценка

2. Направить обучающегося на оценивание фактических результатов обучения по следующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам:

Индекс учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики действующего учебного плана	Наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики действующего учебного плана	Количество часов, по действующему учебному плану	Время и место фактического оценивания результатов по дисциплине

3. Отказать в зачете результатов обучения по следующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам:

Индекс учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики действующего учебного плана	Наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики действующего учебного плана	Количество часов, по действующему учебному плану	Причина отказа

--	--	--	--

4. Составить индивидуальный учебный план для освоения учебных дисциплин, указанных в п.3.

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

Члены аттестационной комиссии: _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

_____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

_____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

_____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

Ознакомлен _____
 (ФИО) (дата) (подпись)

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

Приложение № 3

Индивидуальный учебный план обучающегося

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТА
(ликвидации академической разницы)

Группы _____

Направление _____ (ФИО студента)
подготовки _____ (специальность/профессия):

Дата ликвидации с « ____ » _____ 20__ г. до « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Дисциплина, МДК	Объем, час	Форма аттестации	Курсовой проект/работа (оценка)	Оценка	Дата	Подпись преподавателя	ФИО преподавателя

Заведующий отделением _____



Министерство образования и науки Самарской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
ПРИКАЗ

г.о. Тольятти

№ _____

«О переводе/восстановлении/выходе из академического отпуска ...»

В соответствии с Положением П 202-2020 «О порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся ГАПОУ СО «ТМК», на основании заявления, руководствуясь Уставом ГАПОУ СО «ТМК»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести/Восстановить... с ____ г. обучающегося ____-го курса, ____ формы обучения, группы _____, по специальности/профессии _____,

____ г.р.

2. Зачесть ФИО результаты предыдущего обучения _____. Основание протокол аттестационной комиссии от ____ № _____

3. Учебной части внести соответствующие изменения в «Поименную книгу обучающихся».

4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе _____.

Директор _____

Исполнитель: _____

С приказом ознакомлены: _____