

Бюджетное учреждение
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры
«Нижевартовский социально-
гуманитарный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ
«Нижевартовский социально-
гуманитарный колледж»

Н.П.Коробова
Н.П.Коробова

приказ № 2-ОД
от «09» января 2019г.



Принято на заседании
педагогического совета колледжа
протокол № 47
от « 21 » декабря 2018г.

Принято на заседании
профсоюзного комитета
колледжа
протокол № 20
от « 25 » декабря 2018г.

Мотивированное мнение
студенческого совета колледжа учтено
протокол № 8
от « 21 » декабря 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ),
ПРАКТИК, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ,
ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
В БУ «НИЖЕВАРТОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ
КОЛЛЕДЖ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, программ профессионального обучения в БУ «Нижевартовский социально-гуманитарный колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность и локальными актами колледжа.

1.2. Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, программ профессионального обучения (далее – Положение) устанавливает порядок проведения зачета результатов обучения и порядок формирования и работы аттестационной комиссии в образовательной организации (далее – колледж).

1.3. Под зачетом результатов обучения (в форме переаттестации и (или) перезачета) в настоящем Положении понимается признание полностью или частично результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов) (далее – курсовых работ), с учетом их объемов и полученных по ним оценок, дополнительных образовательных программ, программ профессионального обучения при получаемом (полученном) образовании в колледже и (или) других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных государств (далее – другие организации) и перенос результатов обучения в документы об освоении программ среднего профессионального образования, получаемого в колледже.

1.4. Перезачет и (или) переаттестация проводится на основании представленных документов:

1.4.1. об образовании и о квалификации, образцов, установленных федеральными органами исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, в сфере культуры, **а именно:**

- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании с приложением,
- диплом бакалавра с приложением;
- диплом специалиста с приложением;
- диплом магистра с приложением;

1.4.2. документов о квалификации, а именно:

- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего;
- свидетельство о повышении квалификации;
- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке с приложением;

1.4.3. справок, **а именно:**

- об обучении или о периоде обучения (академическая справка);
- о результатах промежуточной аттестации (только для обучающихся колледжа или ранее обучавшихся в колледже по образовательным программам среднего профессионального образования);

1.4.4. документов о результатах освоения дополнительных образовательных программ, он-лайн курсов (с идентификацией личности).

1.5. 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.

1.6. Зачет результатов обучения проводится в соответствии с Алгоритмом организации и проведения процедуры перевода обучающихся (приложение)

1.6.1. на основании представленных документов при:

- переводе обучающегося в колледж из другой организации;
- переводе обучающегося внутри колледжа;
- восстановлении в колледж лица, отчисленного из колледжа, для продолжения обучения;
- выходе обучающегося из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);
- переводе обучающегося на индивидуальный учебный план, в том числе на ускоренное обучение;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.

1.6.2. на основании заявления о зачете результатов обучения и документов, представленных обучающимся, поступившим в соответствии с Правилами приема на первый курс и имеющим среднее общее, среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.7. Обучающийся в процессе освоения образовательной программы, но не позднее 1 (одного) месяца до начала итоговой (государственной итоговой) аттестации, может представить в аттестационную комиссию заявление и документы, дающие право на зачет результатов обучения.

1.8. Учебные дисциплины, изученные обучающимся в другой организации, по другой образовательной программе, но не предусмотренные действующим учебным планом колледжа, могут быть зачтены обучающемуся по его заявлению в качестве факультативных дисциплин.

1.9. Учебные дисциплины, практики, индивидуальные проекты, курсовые работы, не подлежащие перезачету или переаттестации в соответствии с настоящим Положением, а также в случае их незачета или в случае отказа обучающегося от перезачета и (или) переаттестации, подлежат освоению (прохождению, выполнению, сдачи) обучающимся в общем порядке в соответствии с образовательной программой и требованиями локальных актов колледжа.

1.10. При реализации образовательных программ в сетевой форме, в том числе с зарубежными образовательными организациями, признание результатов обучения осуществляется в соответствии с договором о реализации образовательной программы в сетевой форме.

1.11. Решение о зачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующих учебных дисциплин, курсов (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, программ профессионального обучения.

1.12. При переводе или отчислении обучающегося записи о перезачтенных,

аттестованных учебных дисциплинах, междисциплинарных курсах, профессиональных модулях и по каждому виду практики вносятся в справку, а по окончании колледжа - в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании. При этом наименования и объемы аттестованных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и каждого вида практики указываются в соответствии с учебным планом при полном сроке обучения.

1.13. Результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации перезачету и/или переаттестации не подлежат.

2. Перезачет результатов обучения

2.1. Перезачет результатов обучения осуществляется соответствующей аттестационной комиссией на основе анализа представленных документов при одновременном соблюдении требований:

– совпадения наименования учебных дисциплин, курсовых работ, практик, дополнительных образовательных программ, программ профессионального обучения; и (или) содержания их предметной области знаний;

– объем (часов, недель, зачетных единиц) учебных дисциплин, практик в представленных документах составляет не менее чем 60% объема (часов, недель, зачетных единиц), указанного в учебном плане соответствующей образовательной программы.

2.2. Допускается возможность перезачета учебных дисциплин, практик, имеющих комплексный характер в качестве нескольких отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, если общий объем (часов, недель, зачетных единиц) составляет не менее 60% объема, указанного в учебном плане соответствующей образовательной программы.

2.3. Аттестационная комиссия при проведении перезачета имеет право использовать учебные планы, аннотации рабочих программ учебных дисциплин, практик, размещенные на официальном сайте другой организации, в которой они были изучены (пройдены).

2.4. При несовпадении формы промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, практике, курсовым работам (зачет вместо экзамена, дифференцированного зачета) результаты обучения по учебным дисциплинам, практике, курсовым работам могут быть перезачтены с оценкой «удовлетворительно».

Если в учебном плане образовательной программы, которую осваивал обучающийся, по учебным дисциплинам, практике, формой промежуточной аттестации являлся экзамен (дифференцированный зачет), а при продолжении обучения в учебном плане колледжа указан зачет, то результаты обучения по учебным дисциплинам, практике могут быть перезачтены с оценкой «зачтено».

2.5. Аттестационная комиссия вправе перезачесть обучающемуся часть

учебной дисциплины, практики, курсовой работы (часы, недели, зачетные единицы), имеющих самостоятельную семестровую промежуточную аттестацию.

2.6. Перезачет преддипломной практики допускается только для обучающихся колледжа по программам среднего профессионального образования в рамках одной и той же специальности с учетом видов деятельности и присваиваемой квалификации.

2.7. При отсутствии приложения к диплому или, если в приложении к диплому или в представленных документах не указан объем (часов, недель, зачетных единиц) учебной дисциплины, практики, перезачет на основании этих документов не проводится. Может быть проведена переаттестация в установленном порядке при условии соблюдения п. 2.3. настоящего Положения.

2.8. Результаты перезачета заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии. На основании решения аттестационной комиссии результаты перезачета заносятся в зачетную книжку обучающегося и удостоверяются подписью председателя аттестационной комиссии.

3. Переаттестация результатов обучения

3.1. Под переаттестацией понимается процедура оценки имеющихся у обучающегося знаний, умений, опыта деятельности, компетенций, квалификации на соответствие требованиям соответствующей образовательной программы (её отдельной части) к планируемым результатам обучения.

3.2. Переаттестация проводится в случае:

– если объем (часов, недель, зачетных единиц) учебных дисциплин, практик в представленных документах составляет менее 60% объема (часов, недель, зачетных единиц), указанного в учебном плане соответствующей образовательной программы. При разнице в объеме часов, недель, зачетных единиц менее 40% переаттестация не проводится;

– несогласия обучающегося с оценкой или не в полном объеме перезачитываемой учебной дисциплины, практики, дополнительных образовательных программ, программ профессионального обучения;

– наличия документа об образовании, полученного за рубежом и имеющего документальное подтверждение его соответствия российскому документу об образовании;

– отсутствия в документах, указанных в пункте 1.4. объема (часов, недель, зачетных единиц) по учебной дисциплине, практике, дополнительных образовательных программ, программ профессионального обучения.

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

оценочных средств.

3.4. При проведении переаттестации аттестационная комиссия может учитывать наличие у обучающегося квалификации, опыта практической деятельности (опыта участия в чемпионатах Worldskills, стажа профессиональной деятельности и т.п.) по профилю образовательной программы при предоставлении соответствующих документов.

3.5. Результаты переаттестации заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии. На основании решения аттестационной комиссии результаты переаттестации заносятся в зачетную книжку обучающегося и удостоверяются подписью председателя аттестационной комиссии.

3.6. Повторная переаттестация не допускается.

4. Порядок формирования и работы аттестационной комиссии

4.1. Для проведения зачета результатов обучения на отделениях колледжа создаются аттестационные комиссии, состав которых утверждается на учебный год приказом директора колледжа. Секретарь аттестационной комиссии назначается приказом директора колледжа из числа лаборантов отделений и не является членом аттестационной комиссии.

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

4.3. В состав аттестационной комиссии могут входить директор, заместители директора, заведующие отделениями, заведующие методическими комиссиями (кафедрами), руководители структурных подразделений колледжа, педагогические и иные работники колледжа.

4.4. К участию в заседаниях аттестационной комиссии могут дополнительно привлекаться преподаватели, научно-педагогические и иные работники колледжа (при необходимости).

4.5. Полномочия аттестационной комиссии:

- определяет подготовленность обучающегося или лица, подавшего заявление, к освоению конкретной образовательной программы;
- определяет перечень учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, дополнительных образовательных программ, программ профессионального обучения подлежащих перезачету и (или) переаттестации, проводит зачет результатов обучения;
- определяет период, с которого обучающийся будет допущен к обучению по образовательной программе;
- принимает решение об отказе в зачете результатов обучения;
- дает рекомендации по разработке индивидуального учебного плана (при необходимости);
- а также может выполнять другие функции и принимать решения в

соответствии с локальными нормативными актами колледжа.

4.6. Заседания аттестационной комиссии проводятся не позднее трех рабочих дней после подачи заявления обучающимся в случаях, предусмотренных п. 1.6. настоящего Положения.

В случае перевода обучающегося в летний период, заседания аттестационной комиссии проводятся **в первые три рабочих дня сентября**.

4.7. 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.

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

4.9. Протоколы аттестационной комиссии вносятся в номенклатуру дел отделений.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение принимается как локальный нормативный акт образовательной организации.

5.2. Настоящее Положение утверждается распорядительным актом директора колледжа и вступает в силу со дня введения его в действие приказом.

5.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения.

5.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с наличием изменений в действующем законодательстве об образовании и утверждаются распорядительным актом директора колледжа.

5.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть предложены работниками колледжа из числа: заместителей директора, руководителей структурных подразделений, преподавателей, также изменения и дополнения могут быть внесены студенческим советом колледжа, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся колледжа. Предложения о внесении изменений, дополнений в настоящее Положение оформляются их инициатором письменно и направляются в адрес директора колледжа.

Дальнейший порядок действий должностных лиц:

- Директор колледжа в течение 3 рабочих дней передает поступившие предложения и дополнения в настоящее Положение на рассмотрение юрисконсульту образовательной организации.

- Юрисконсульт колледжа в течение 10 рабочих дней рассматривает целесообразность поступивших предложений по внесению изменений и

дополнений в настоящее Положение, о чем делает соответствующее письменное заключение, которое оформляет в виде служебной записки на имя директора колледжа.

- Директор колледжа знакомит инициатора, внесшего письменное предложение по изменению, дополнению в настоящее Положение, с заключением юрисконсульта.

- При наличии положительного заключения юрисконсульта на поступившее предложение по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение директор колледжа отдает устное распоряжение юрисконсульту, иному специалисту о подготовке изменений, дополнений в настоящее Положение.

- Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся, утверждаются, вводятся в действие распорядительным актом директора колледжа.

Приложение 1
к Положению о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, программ профессионального обучения в БУ «Нижевартовский социально-гуманитарный колледж», утвержденным приказом БУ «Нижевартовский социально-гуманитарный колледж» от 09.01.2019 г. №2-од

Алгоритмом организации и проведения процедуры перезачета/переаттестации

№ п/п	Действия	Ответственные	Сроки
1	Подача заявления обучающимся		
2	Заседание аттестационной комиссии	Заведующие отделениями Председатели аттестационной комиссии	Не более трех рабочих дней с момента подачи заявления. В случае перевода обучающегося в летний период, заседания аттестационной комиссии проводятся в первые три рабочих дня сентября
3	Передача в Учебную часть колледжа выписки из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащей сведения о дисциплинах, МДК, ПМ подлежащих перезачету, переаттестации, досдачи/пересдачи	Заведующие отделениями Председатели аттестационной комиссии	Сразу, после принятия решения аттестационной комиссией
4	Ознакомление обучающегося с решением аттестационной комиссии и выдача ему на руки выписки из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащей сведения о дисциплинах, МДК, ПМ подлежащих перезачету, переаттестации, досдачи/пересдачи	Заведующие отделениями Председатели аттестационной комиссии	Сразу, после принятия решения аттестационной комиссией
5	Заполнение ведомостей учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ и зачетной книжки обучающегося	Заведующие отделениями	В соответствии с утвержденным порядком

Приложение 2

к Положению о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, программ профессионального обучения в БУ «Нижевартовский социально-гуманитарный колледж», утвержденным приказом БУ «Нижевартовский социально-гуманитарный колледж» от 09.01.2019 г. №2-од

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии БУ «Нижевартовский социально-гуманитарный колледж»
« ____ » _____ 20__ г.

Повестка _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ

Председатель аттестационной комиссии

Члены аттестационной комиссии

Приглашенные

Секретарь аттестационной комиссии

На заседание аттестационной комиссии представлены следующие документы:

Слушали

1. Предлагается перезачесть следующие дисциплины, МДК, ПМ, практики:

п/п	Наименование дисциплины, МДК, ПМ, практики	Количество часов по представленным документам	Форма промежуточной аттестации по представленным документам	Результат промежуточной аттестации по представленным документам

2. Предлагается переаттестовать следующие дисциплины, МДК, ПМ, практики:

п/п	Наименование дисциплины, МДК, ПМ, практики	Количество часов		Форма промежуточной аттестации		Результат промежуточной аттестации по представленным документам
		по представленным документам	по УП колледжа	по представленным документам	по УП колледжа	

3. Предлагается освоить (прохождение, выполнение, сдача) следующие дисциплины, МДК, ПМ, практики:

	Наименование дисциплины, МДК, ПМ, практики	Количество часов по	Форма промежуточной	Результат промежуточной

п/п		представленным документам	аттестации по представленным документам	аттестации по представленным документам

В ходе заседания комиссии проведена переаттестация дисциплин, МДК, ПМ в форме собеседования. Обучающемуся заданы вопросы по существу. Получены развернутые ответы.

Решение аттестационной комиссии:

1. Перезачесть/переаттестовать следующие дисциплины, МДК, ПМ, практики:

п/п	Наименование дисциплины, МДК, ПМ, практики	Количество часов по Учебному плану колледжа	Форма промежуточной аттестации по Учебному плану колледжа	Результат промежуточной аттестации
Перезачесть				
Переаттестовать				

2. Освоить (прохождение, выполнение, сдача) следующие дисциплины, МДК, ПМ, практики:

п/п	Наименование дисциплины, МДК, ПМ, практики	Количество часов по Учебному плану колледжа	Форма промежуточной аттестации по учебному плану БУ «Нижевартовский социально-гуманитарный колледж»	Сроки

3. Рекомендовать к переводу с _____ на _____

4. Рекомендовать обучение по индивидуальному учебному плану.

5. Выдать обучающемуся на руки выписку из протокола заседания аттестационной комиссии*.

Результаты голосования:

За _____

Против _____

Воздержались _____

Принято большинством голосов/единогласно

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____ /

С решением аттестационной комиссии ознакомлен, согласен, выписку из решения получил на руки _____ / _____

(подпись/расшифровка подписи совершеннолетнего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

* Список решений и рекомендаций может быть изменен, расширен и/или дополнен.