

Комитет образования, науки и молодежной политики
Волгоградской области

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Ленинский агропромышленный техникум»**

ОДОБРЕН
Педагогическим Советом
« 31 » 08 2022года
Протокол №1



**ПОРЯДОК
ЗАЧЕТА ГБПОУ «ЛЕНИНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ
ТЕХНИКУМ» РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ,
ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ,
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В
ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

г. Ленинск, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру зачета в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ленинский агропромышленный техникум» (далее- ГБПОУ «ЛАТ», далее – техникум) результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее соответственно - зачет, результаты пройденного обучения).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г № 273-ФЗ;

приказа Министерства Просвещения РФ от 24 августа 2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказа Министерства Просвещения РФ и Министерства науки и высшего образования РФ от 30.07.2020 №845/369 «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»;

приказа Министерства образования и науки РФ от 10.02.2017 №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

Устава ГБПОУ «Ленинский агропромышленный техникум»;

иных локальных нормативных актов ГБПОУ «ЛАТ», регламентирующих организацию и осуществление учебного процесса.

1.2. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения (Приложение №1):

а) документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе полученных в иностранном государстве;

б) документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными государствами (справки, академической справки и иного документа).

1.3. Заявление может быть подано обучающимся в ГБПОУ «ЛАТ» лично, либо направлено посредством электронной почты (в форме электронного документа, с приложением скан-копий документов, на электронный адрес почты техникума.

1.4. Настоящий Порядок применяется в следующих случаях:

при выходе обучающегося из академического отпуска, отпуска по

беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

при зачислении обучающегося в порядке перевода из другой образовательной организации;

при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в ГБПОУ «ЛАТ»;

при параллельном освоении нескольких образовательных программ соответствующего уровня образования;

при переводе обучающегося внутри ГБПОУ «ЛАТ».

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 освоением ранее обучающимся образовательной программой (ее частью).

1.6. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в ГБПОУ «ЛАТ» производится в формах перезачета и/или переаттестации.

1.7. Под *перезачетом* понимается признание результатов учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ пройденных (изученных) обучающимся при получении среднего профессионального и высшего образования.

1.8. Под *переаттестацией* понимается дополнительная процедура, проводимая для подтверждения результатов пройденного обучения обучающегося по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, дополнительным образовательным программам, пройденным (изученным) им при получении среднего профессионального и высшего образования.

В ходе переаттестации проводится проверка остаточных знаний и уровня сформированности компетенций у обучающегося по указанным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, в соответствии с образовательной программой, реализуемой в ГБПОУ «ЛАТ». По итогам проверки выносится общее решение о переаттестации, которое при положительном исходе освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик.

1.9. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы

1.10. На момент подачи в ГБПОУ «ЛАТ» заявления должно пройти не более 5 лет с момента выхода приказа об отчислении из образовательного учреждения (выдачи документа об образовании), в котором заявитель ранее проходил обучение.

1.11. Для определения возможности проведения процедуры перезачета/переаттестации в ГБПОУ «ЛАТ» создается утвержденная приказом

директора техникума аттестационная комиссия. Председателем комиссии назначается директор техникума. В состав комиссии включаются лица из числа заместителей директора, методиста, председателей МК, Совета техникума.

1.12. Перезачет/переаттестация оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложение №2).

1.13. Перезачет/переаттестация результатов государственной итоговой аттестации не допускается.

1.14. Положение принимается и утверждается директором, подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в том же порядке.

2. Условия и порядок проведения перезачета

2.1. Перезачет результатов обучения осуществляется аттестационной комиссией при условии совпадения уровней образовательной программы, по которой студент обучался ранее и образовательной программы, по которой он обучается в Техникуме.

2.2. Перезачитываться могут учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы, учебные и производственные практики, изученные студентом на предыдущем этапе высшего или среднего профессионального образования.

2.3. Названия перезачитываемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ должны полностью совпадать с наименованием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ учебного плана по осваиваемой специальности и разница в объеме часов не должна превышать 10%.

2.4. Форма аттестации по дисциплине (модулю), практике предыдущего образования должна соответствовать форме аттестации по дисциплине (модулю) или практике учебного плана Техникума.

2.5. В случае, если при проведении перезачетов форма отчетности не совпадает, то наличие зачета по определенной дисциплине приравнивается к получению удовлетворительной оценки. При несогласии с оценкой студент может пройти переаттестацию.

2.6. На основании аттестационной ведомости (Приложение №3) заместитель директора по УПР составляет индивидуальный учебный план обучения.

3. Условия и порядок проведения переаттестации

3.1 Переаттестация результатов обучения осуществляется аттестационной комиссией в случаях:

несовпадения форм контроля и наименования дисциплин, уровней образовательной программы, по которой студент обучался ранее и образовательной программы, по которой студент обучается в Техникуме;

желание обучающегося переаттестовать дисциплину (курс, модуль, практику), подлежащую перезачету, на более высокую оценку, чем в предыдущем документе об образовании и(или) о квалификации, в документе об обучении.

3.2. Переаттестация предполагает сдачу обучающимся дисциплин (курсов, модулей, практик) путем экзамена, зачета, собеседования, тестирования, защиты, в ходе которых проводится сопоставление результатов обучения у обучающегося по оценочным материалам для проведения промежуточной аттестации.

3.3. Переаттестацию проводит преподаватель, ведущий указанную дисциплину.

3.4. В случае получения неудовлетворительной оценки при переаттестации у обучающегося возникает академическая задолженность по соответствующей дисциплине (курсу, модулю, практике).

4. Порядок оформления перезачтенных и переаттестованных дисциплин

4.1. На основании протокола заседания аттестационной комиссии и приложенной к нему аттестационной ведомости секретарь учебной части вносит результаты перезачета в зачетную книжку и учебную карточку обучающегося:

наименования дисциплин, курсовых проектов (работ), курсов, модулей, практик;

их трудоемкость в часах и зачетных единицах;

оценки за промежуточную аттестацию.

В графе «Дата сдачи» записывается «перезачет»;

в графе «Подпись преподавателя» расписывается секретарь учебной части;

в графе «Фамилия преподавателя» указываются реквизиты протокола заседания аттестационной комиссии.

4.2. После издания приказа о зачислении (переводе, восстановлении, выход из академического и иных отпусков) секретарем учебной части создаются экзаменационные листы для проведения переаттестации в сроки, определенные протоколом заседания аттестационной комиссии.

4.3. Результаты переаттестации обучающегося заносятся в экзаменационный лист и зачетную книжку преподавателем, проводящим переаттестацию.

4.4. Обучающийся, которому произведен зачет результатов обучения, при наличии разницы в учебных планах, переводится на индивидуальный учебный план (ИУП).

4.5. Заявление обучающегося о перезачете, протокол заседания аттестационной комиссии, аттестационная ведомость и индивидуальный учебный план хранится в деле обучающегося.

4.6. 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, ГБПОУ «ЛАТ» отказывает обучающемуся в зачете.

4.7. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется обучающемуся.

4.8. Взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет не допускается.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Директору ГБПОУ « ЛАТ»
Прозоровой Т.А.

(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

(контактный телефон)

Заявление

Прошу перезачесть/переаттестовать мне ранее освоенные учебные
предметы, курсы, дисциплины, практики, дополнительные
образовательные программы на основании

(справки об обучении, диплома о СПО/ВО и т.п.)
выданной(ого) _____
(наименование образовательной организации)
« ____ » _____ г .

Дата
Личная подпись

Рекомендовать следующие дисциплины к переаттестации:

Название дисциплины	Кол-во часов	Вид промежуточной аттестации	Сроки проведения аттестации

2. Рекомендовать к зачислению / отказать в зачислении _____
(не нужно зачеркнуть) _____ Ф.И.О.

в порядке _____ в ГБПОУ «ЛАТ» на образовательную программу
(перевода, восстановления, выхода из академического и другого отпуска и т.д.)

на _____ курс (_____ семестр) очной формы обучения по профессии

на _____
(бюджетное место/ место с оплатой стоимости обучения)

3. Разработать индивидуальный учебный план (при наличии разницы в учебных планах) на _____ учебный год.

Отказать по причине

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Приложение к протоколу
заседания аттестационной комиссии
№ от « » 20 _____

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Студента _____ курса _____ формы обучения _____

[illegible]

С программами дисциплин (практик) выносимых на переаттестацию ознакомлен

(Ф.И.О.)

(Подпись)

Председатель _____

Зам.председателя _____

Члены комиссии

¹ Заполняется только в случае принятия аттестационной комиссией положительного решения о перееаттестации (перезачете) раздела учебных дисциплин (практик)