

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «СМГК»

_____ Л.К. Касимова

Приказ № 140-1/01-05 од

от 03.04.2023г.

**Порядок зачета результатов освоения
обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин
(модулей), практики, дополнительных образовательных**

Принято

на заседании Совета Учреждения

Протокол № 165 от 31.03.2023г.

г.о. Сызрань - 2023 год

I. Общие положения

1.1 Настоящий порядок (далее - Порядок) определяет процедуру зачета результатов освоения обучающимися государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж» (далее - Учреждение) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в Учреждении и других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения 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», Уставом Учреждения и Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, Учреждения.

1.3 Настоящий Порядок регламентирует получение зачета результатов освоения обучающимися Учреждения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, дополнительным образовательным программам в следующих случаях:

- при переходе обучающегося с одной специальности на другую внутри Учреждения;
- при переходе обучающегося с очной формы обучения на очно - заочную;
- при восстановлении обучающегося из числа ранее обучавшихся в

Учреждении;

- при допуске обучающегося к обучению по завершении академического отпуска в случае наличия академической разницы в учебных планах;
- при предъявлении обучающимся Учреждения документа установленного образца об освоении дополнительных образовательных программ;
- при приёме обучающегося в порядке перевода из другой профессиональной образовательной организации;
- при поступлении в Учреждение обучающегося, освоившего программу среднего общего образования в другой образовательной организации;
- при поступлении в Учреждение обучающегося, имеющего среднее профессиональное образование по соответствующему профилю по программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих) или по программе подготовки специалистов среднего звена, а также высшее образование.

1.4 Зачет — это способ учета Учреждением учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ других образовательных организаций или Учреждения на основании требований к их качеству без непосредственного участия в образовательном процессе.

1.5 Зачет может быть организован в форме перезачета и (или) переаттестации.

1.6 Под перезачётом в настоящем Порядке понимается признание учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик (далее - дисциплины), пройденных (изученных) при получении предыдущего образования, а также полученных по ним оценок и их перенос в документы об освоении образовательной программы среднего профессионального образования, получаемого в Учреждении.

1.7 Под переаттестацией в настоящем Порядке понимается осуществление контроля по изученной дисциплине, в ходе которого проводится проверка остаточных знаний у обучающихся по переаттестуемым дисциплинам.

2. Организация и порядок работы аттестационной комиссии

2.1 Для проведения процедуры по перезачету и переаттестации дисциплин

приказом создается аттестационная комиссия в количестве не менее трех человек.

2.2 В состав аттестационной комиссии включаются заместитель директора по учебной работе, заведующий учебной частью, заведующий отделением.

2.3 Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит анализ документов об образовании обучающегося;
- определяет перечень дисциплин, подлежащих перезачету и переаттестации (выявляет академическую разницу);
- определяет формы аттестации (виды контроля);
- принимает решение о перезачёте результатов предыдущего обучения;
- принимает решение о переаттестации;
- назначает преподавателей для проведения переаттестации;
- рассматривает апелляции.

2.4 При решении вопроса о перезачёте, переаттестации дисциплин аттестационной комиссией должны быть рассмотрены следующие документы:

- федеральный государственный образовательный стандарт по специальности;
- учебный план по специальности/профессии;
- диплом и приложение к диплому о среднем профессиональном образовании;
- диплом и приложение к диплому о высшем профессиональном образовании;
- справка об успеваемости установленного образца;
- зачётная книжка;
- ведомости переаттестации по конкретным дисциплинам.

2.5 Результаты работы аттестационной комиссии оформляются протоколами.

2.6 Председателем аттестационной комиссии является заместитель директора по учебной работе.

2.7 Председатель аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

- организует деятельность аттестационной комиссии;
- принимает ведомости переаттестации дисциплин от преподавателей;
- проводит ознакомление обучающегося с протоколами перезачета, переаттестации;

3. Процедура проведения перезачета и переаттестации дисциплин

3.1 Процедура перезачета и переаттестации проводится на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (*Приложение 1*).

3.2 Перезачет допускается при несоответствии объема учебных дисциплин не более 20% от требуемого и совпадении форм промежуточной аттестации.

3.3 Решение о перезачёте дисциплины оформляются протоколом аттестационной комиссии (*Приложение 2*).

3.4 Обучающиеся, имеющие перезачеты дисциплин учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующих дисциплин и могут не посещать занятия по перезачтенным дисциплинам.

3.5 Обучающийся может отказаться от перезачтения дисциплин. В этом случае обучающийся должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом.

3.6 В случае несовпадения наименования дисциплины, форм промежуточной аттестации и (или) при недостаточном объёме часов обучающийся проходит процедуру переаттестации в соответствии с расписанием, подготовленным заведующим отделением (*Приложение 3*).

III.7 Перед переаттестацией заведующий отделением организует:

- ознакомление обучающегося с рабочей программой по переаттестуемой дисциплине;
- консультации для обучающегося по переаттестуемой дисциплине (при необходимости).

3.8 Переаттестацию по конкретным дисциплинам проводят преподаватели соответствующих дисциплин с использованием утвержденных контрольно-оценочных средств.

3.9 Формы аттестации устанавливаются в соответствии с учебным планом по специальности.

3.10 Видами контроля при проведении переаттестации могут быть тестирование (ручное или электронное), письменная работа.

3.11 Результаты переаттестации преподаватели вносят в ведомости переаттестации (*Приложение 4*).

3.12 В случае неудовлетворительного прохождения обучающимся форм контроля аттестационной комиссией принимается отрицательное решение о переаттестации.

3.13 Решение о переаттестации дисциплин оформляется протоколами аттестационной комиссии (*Приложения 5*).

3.14 Обучающиеся, имеющие -переаттестации дисциплин учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующих дисциплин и могут не посещать занятия по переаттестованным дисциплинам.

3.15 Неперезачтенные дисциплины должны быть переаттестованы до окончания первого после зачисления семестра.

3.16 Протоколы перезачета и переаттестации вкладываются в личное дело обучающегося.

4. Порядок оформления перезачтенных и переаттестованных дисциплин

4.1 Перезачтённые и переаттестованные дисциплины с указанием количества часов вносятся в зачётную книжку работниками учебной части на страницы семестра, соответствующего семестру изучения данной дисциплины в учебном плане Учреждения. Записи вносятся на основании протоколов аттестационной комиссии.

4.2 Все перезачтённые и переаттестованные дисциплины вносятся в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1 Апелляция по результатам переаттестации подается обучающимся лично председателю аттестационной комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов (*Приложение 6*).

- 5.2 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее пяти рабочих дней с момента ее поступления.
- 5.3 Рассмотрение апелляции не является передачей аттестационного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов аттестационного испытания.
- 5.4 Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.
- 5.5 При рассмотрении апелляции аттестационная комиссия изучает ведомости переаттестации, письменные ответы обучающегося (при их наличии).
- 5.6 После рассмотрения апелляции аттестационной комиссией выносятся решение об отклонении апелляции и сохранении результатов переаттестации или удовлетворении апелляции и изменении результатов переаттестации.
- 5.7 Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя аттестационной комиссии является решающим.
- 5.8 Решение аттестационной комиссии по апелляции является окончательным и пересмотру не подлежит.
- 5.9 Оформленное протоколом решение аттестационной комиссии по апелляции доводится до сведения обучающегося (под роспись) председателем в течение в течение 5 рабочих дней с момента его вынесения (*Приложение 7*).

к Порядку зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ

Форма заявления обучающегося

Директору ГБПОУ СМГК»
Л.К Касымовой
обучающегося группы _____
специальности _____
(код. наименование)

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

заявление.

Прошу зачесть мне следующие учебные дисциплины (междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практики), изученные (пройденные) в _____

(наименование образовательной организации)

1. _____
(наименование, в объёме ---- часов)
2. _____
(наименование, в объёме ---- часов)
3. _____
(наименование, в объёме ---- часов)

С Порядком зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ ознакомлен (а).

Приложение: справка _____
(дата выдачи, наименование ОО)

(Дата)

(Подпись)

Приложение 2

к Порядку зачета результатов освоения
обучающимися учебных предметов, курсов,
дисциплин (модулей), практики,
дополнительных образовательных программ

Форма протокола перезачета

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

ПРОТОКОЛ
перезачета учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных
модулей и практик

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

(Фамилия Имя Отчество)

обучающемуся по специальности (профессии) _____
(код и наименование специальности)

на основании _____
(наименование документа, его реквизиты)

перезачитываются следующие учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практики:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики	Общее количество часов по учебным планам		Оценка
		СМК	ОО	
1				

Не подлежат перезачету и подлежат переаттестации следующие учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практики:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики	Количество часов	Форма аттестации (вид контроля)	ФИО преподавателя
1				

Председатель аттестационной
комиссии:

(подпись)

(ФИО)

Члены аттестационной комиссии:

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Ознакомлен (а):

Дата _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение 3

к Порядку зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ

Форма расписания переаттестации

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СМГК»

_____ Л.К. Касимова

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАСПИСАНИЕ

переаттестации учебных дисциплин (междисциплинарных курсов, профессиональных модулей)

у обучающегося группы № ____ специальности ____ (код, наименование)

Фамилия Имя Отчество

Наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля	Дата	Время	Кабинет	ФИО преподавателя

Заведующий отделением _____ И.О. Фамилия

Приложение 5

к Порядку зачета результатов освоения
обучающимися учебных предметов, курсов,
дисциплин (модулей), практики,
дополнительных образовательных программ

Форма протокола переаттестации

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

ПРОТОКОЛ
переаттестации учебных дисциплин, междисциплинарных курсов,
профессиональных модулей и практик

от «___» _____ 20__ г.

№

(Фамилия Имя Отчество)

обучающемуся по специальности (профессии) _____,
· _____
(код и наименование специальности)

на основании ведомостей переаттестации переаттестовываются следующие учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практики:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики	Количество часов	Форма аттестации (вид контроля)	Оценка
1				

Председатель аттестационной комиссии:

(подпись)

(ФИО)

Члены аттестационной комиссии:

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Ознакомлен (а):

Дата _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение 6

к Порядку зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ

Форма апелляционного заявления

Председателю
аттестационной комиссии

_____ (ФИО)

Заявитель:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Профессия/специальность СПО _____ (код)

_____ (наименование)

Группа _____ (шифр группы)

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании результатов переаттестации от «_____» _____ 20__ г. прошу рассмотреть апелляцию о несогласии с результатами переаттестации по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю)

_____ (наименование)

Обстоятельства, причины подачи апелляции:

Заявитель:

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Апелляцию принял:

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 7

к Порядку зачета результатов освоения-
обучающимися учебных предметов, курсов,
дисциплин (модулей), практики,
дополнительных образовательных программ

Форма протокола аттестационной комиссии по апелляции

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

ПРОТОКОЛ заседания аттестационной комиссии от «___» _____ 20__ г.

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель: Фамилия **И.О.** – заместитель директора по учебной работе

Члены: Фамилия **И.О.** - заведующий учебной частью

Фамилия **И.О.** - заведующий отделением

рассмотрев апелляцию Заявителя _____
(ФИО Заявителя)

о несогласии с результатами переаттестации по учебной дисциплине
(междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) _____

и материалы переаттестации: ведомость переаттестации от «___» _____ 20__ г.,
письменную работу обучающегося (при наличии),

ПРИНЯЛА РЕШЕНИЕ:

Отклонить апелляцию и сохранить результаты переаттестации /

Удовлетворить апелляцию и изменить результаты переаттестации на оценку

«название». (выбрать нужное)

Председатель аттестационной
комиссии:

Члены аттестационной комиссии:

Ознакомлен (а):

Дата _____
