

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж»
(ГБПОУ АО «АГПК»)

ПРИНЯТО:

Советом колледжа
Протокол № 1 от «19» 09 2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ГБПОУ АО «АГПК»

«19» 09 2023г. №108-П

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников ГБПОУ АО «АГПК»

 А.А. Пропп

С учетом мнения
Студенческого совета
протокол № 1 от «19» 09 2023г.

С учетом мнения
Совета родителей
протокол № 1 от «18» 09 2023г.

ПОРЯДОК

**зачета результатов освоения обучающимися
учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных
образовательных программ при обучении по образовательным программам
среднего профессионального образования в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении Астраханской области
«Астраханский государственный политехнический колледж»**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0090A266B483DFA019E7A481F246CF2916
Владелец: Жигульская Оксана Петровна
Действителен: с 16.12.2022 до 10.03.2024

г. Астрахань

1 Общие положения

1.1 Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ при обучении по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Порядок) устанавливает правила проведения зачета, перезачета и переаттестации результатов обучения, порядок формирования и работы аттестационной комиссии в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж» (далее – колледж).

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 30.06.2020 № 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 и локальными нормативными актами колледжа.

1.3 Настоящее положение устанавливает следующее:

1.3.1 Перезачет предполагает перенесение имеющегося результата обучения по предыдущей программе как результата по новой программе без проведения процедуры оценки. Переаттестация включает такую оценочную процедуру, организуемую для обучающегося, претендующего на перевод. При этом, если по дисциплине была промежуточная аттестация, то осуществляется перезачет, если проведена итоговая (государственная итоговая) аттестация, соответственно проходит переаттестация. На случай перевода из других образовательных организаций Порядок зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 30.07.2020 № 845/369, не распространяется.

1.3.2 В случае перевода обучающегося из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, колледж осуществляет перезачет изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, по которым была пройдена промежуточная аттестация.

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

а) документов об образовании или документов об образовании и о квалификации, в том числе диплома о среднем профессиональном образовании с приложением, дипломов о высшем образовании с приложением и др.

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

в) документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документов о результатах освоения он-лайн курсов (с идентификацией личности) Ассоциации «Национальная платформа открытого образования» и др.;

г) документа об образовании и (или) о квалификации, документа об обучении полученного в иностранном государстве.

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:

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

1.7 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.

1.8 Обучающийся имеет право отказаться от зачета результатов на любом этапе его проведения.

2 Порядок подачи и рассмотрения заявления о зачете результатов

2.1 Зачет осуществляется по заявлению обучающегося или лица, восстанавливающегося для продолжения обучения в колледже (далее вместе – обучающийся). Форма заявления установлена в Приложении 1.

2.2 Заявление подается в любой период освоения образовательной программы (не зависимо от курса), но не позднее одного месяца до начала итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, подаёт заявление о зачете результатов предыдущего обучения при выходе из академического отпуска.

2.3 Заявление подается одним из указанных ниже способов:

- лично;
- через операторов почтовой связи общего пользования;
- по электронной почте на адрес колледжа в формате скан-копии;
- в форме скан-копии с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через электронную информационно-образовательную среду колледжа (личный кабинет студента).

2.4 К заявлению прилагаются оригиналы документов 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 профессионального мастерства, иных учебных, личностных достижений обучающегося.

При выходе из академического отпуска к заявлению о зачете результатов предыдущего обучения прикладывается учебная карточка обучающегося.

2.5 При рассмотрении заявления и приложенных к нему документов старший методист (учебной части):

- проверяет (с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») наличие у организации, выдавшей обучающемуся документ, лицензии на осуществление

образовательной деятельности по соответствующему уровню образования;

- передает документы в аттестационную комиссию и совместно с ее председателем определяет необходимость проведения расширенного заседания комиссии с приглашением преподавателей профильных дисциплин (модулей).

2.6 Если представленные обучающимся документы не соответствуют требованиям, они возвращаются заявителю, как правило, тем же способом, как были направлены в колледж, о чем обучающийся предупреждается по телефону или по электронной почте, на адрес указанный в заявлении. При желании изменить способ получения возвращаемых ему документов обучающийся направляет (в электронном виде) сканированное заявление на имя директора колледжа с указанием способа возврата документов.

3 Процедура установления соответствия результатов обучения

3.1 Зачет результатов проводится аттестационной комиссией посредством сопоставления и установления соответствия планируемых результатов по соответствующей части (учебной дисциплине (модулю), практике,) образовательной программы, которую осваивает/будет осваивать обучающийся, и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью).

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

а) При соответствии результатов обучения в части наименования учебных дисциплин (модулей), практик, – при равнозначности наименования планируемых к освоению и изученных обучающимся учебных 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 дисциплин (модулей), практик, - при совпадении содержания предметной области знаний планируемых и изученных учебных дисциплин (модулей).

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

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

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

3.4 При установлении соответствия проводится зачет результатов.

3.5 При установлении соответствия дисциплин, практик высшего образования программе СПО 1 зачетная единица приравнивается 36 часам.

4 Требования к проведению зачета результатов предыдущего обучения (без оценивания)

4.1 Зачету результатов (без оценивания) (перезачету) подлежат запланированные к освоению дисциплины (модули), практики, по которым установлено соответствие и при этом объем пройденного заявителем обучения составляет не менее 50% от общего объема по каждой

планируемой к освоению дисциплине (модулю), практике.

4.2 Зачет может быть осуществлен в отношении планируемых к освоению дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ (их частей), по которым учебным планом предусмотрена самостоятельная семестровая промежуточная аттестация.

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

4.4 Зачет 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.

4.5 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».

5 Требования к проведению оценивания

5.1 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, зачетных единиц) учебных дисциплин, практик, научно-исследовательской работы в представленных документах составляет менее 50% объема (часов, недель), указанного в учебном плане соответствующей образовательной программы; при этом при разнице в объеме часов, недель, зачетных единиц менее 50% оценивание не проводится;

- при несогласии обучающегося с оценкой, выставленной в соответствии с п.4.5 настоящего Порядка;

- 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 1.3. настоящего Порядка объема (часов, недель, зачетных единиц) по учебной дисциплине, практике.

5.2 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.

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

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

6 Требования к проведению зачета результатов обучения в качестве результата промежуточной аттестации при представлении обучающимися документов, подтверждающих освоение им образовательной программы или ее части в виде онлайн-курсов

6.1 Колледж, на основании представленного документа об образовании и (или) о квалификации, сертификата либо иного документа об обучении, подтверждающего освоение им образовательной программы или ее части в виде онлайн-курсов (далее - документ), допускает обучающегося к промежуточной аттестации по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, или засчитывает

результат обучения в качестве результата промежуточной аттестации на основании данного документа.

6.2 Процедура зачета результатов освоения проводится для онлайн-курсов, размещенных на образовательных онлайн-платформах для массовых открытых онлайн-курсов и для других онлайн-курсов, размещенных на внешних онлайн-платформах организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам и/или дополнительным образовательным программам (далее – образовательные программы).

6.3 Включение в перечень, устанавливающий соответствие онлайн-курсов и перезачитываемых дисциплин (модулей) конкретной образовательной программы онлайн-курсов, размещенных на внешних онлайн-платформах, осуществляется по представлению аттестационной комиссии при условии выполнения требований, указанных в разделе 7 настоящего Порядка.

6.4 Процедура зачета результатов освоения онлайн-курсов, проводится в соответствии с порядком, описанным в разделе 8 настоящего Порядка.

6.5 Процедура зачета результатов освоения онлайн-курсов, в том числе массовых открытых онлайн-курсов обучающегося осуществляется аттестационной комиссией.

7 Требования к онлайн-курсам для оценки результатов их освоения

7.1 Требования к описанию онлайн-курса: наличие описания планируемых результатов обучения по курсу; наличие информации о трудоемкости освоения курса (в зачетных единицах, часах); наличие информации о процедурах оценки результатов обучения и критериях получения сертификата об освоении курса.

7.2 Документ, указанный в п. 6.1 настоящего Порядка должен обеспечить доступ к информации об учебных достижениях обучающегося (по ссылке, указанной в сертификате, либо под учетной записью обучающегося), на основании которых был выдан документ.

7.3 Требования к документу, указанному в п. 6.1 настоящего Порядка о прохождении онлайн-курса:

- информация в документе должна обеспечивать возможность однозначной идентификации личности обучающегося, которому был выдан документ;
- документ должен содержать информацию об уровне освоения результатов обучения (критерии оценок могут быть описаны в информации о курсе, либо непосредственно в документе или его электронной версии);
- срок действия документа - не более 3-х лет с момента окончания онлайн-курса.

8 Порядок зачета результатов онлайн-курсов

8.1 Принятие решения о соответствии результатов освоения онлайн-курса и зачета результатов его освоения в качестве аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) или разделу дисциплины учебного плана обучающегося осуществляется аттестационной комиссией.

8.2 Зачет результатов освоения онлайн-курса осуществляется на основании письменного заявления обучающегося, к которому прикладывается копия документа о прохождении этого курса. Заявление пишется обучающимся на имя директора. Заявление подается до начала освоения дисциплин (учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)).

8.3 Зачет результатов освоения онлайн-курсов проводится для онлайн-курсов, входящих в утвержденный перечень, устанавливающий соответствие онлайн-курсов и перезачитываемых дисциплин (учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), разделов дисциплин) конкретной образовательной программы.

8.4 Перечень онлайн-курсов с указанием соответствующих дисциплин конкретной образовательной программы, для которых может быть проведена процедура зачета результатов обучения формируется аттестационными комиссиями для каждой конкретной образовательной программы. Перечень, устанавливающий соответствие онлайн-курсов и перезачитываемых дисциплин (учебных предметов, курсов, модулей, разделов дисциплин) конкретной образовательной программы утверждается директором колледжа. В перечень входят онлайн-

курсы колледжа, онлайн-курсы других образовательных организацией, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, рекомендованные к изучению, а также онлайн-курсы, размещенные на ведущих открытых образовательных онлайн-платформах. Перечень обновляется по мере необходимости, не реже одного раза в год.

8.5 При зачете результатов освоения онлайн-курса оценка по учебному предмету, курсу, модулю, разделу дисциплины выставляется на основании результатов аттестации, представленных в документе. Если документ не содержит точного указания полученных баллов, аттестационная комиссия самостоятельно устанавливает соответствие между оценками из документа и оценками, принятыми в колледже.

8.6 Записи о перезачтенных дисциплинах вносятся в зачетную/экзаменационную ведомость группы по перезачитываемой дисциплине.

8.7 Аттестационная комиссия вправе назначить переаттестацию обучающемуся по изученному онлайн-курсу.

8.8 По решению аттестационной комиссии обучающемуся может быть отказано в зачете результатов освоения онлайн-курса(ов) в случае их несоответствия требованиям, предусмотренным разделом 7 настоящего Порядка, не подтверждения информации о прохождении онлайн-курса(ов).

8.9 При наличии документа, подтверждающего изучение онлайн-курса, не входящего в утвержденный перечень онлайн-курсов, обучающийся имеет право претендовать на зачет результатов освоения онлайн-курса по дисциплине (учебному предмету, курсу, модулю или разделу дисциплины) своего учебного плана, содержание и основные компетенции, полученные в результате освоения которого, в полном объеме или частично совпадают с изученным онлайн-курсом. В этом случае аттестационная комиссия проводит проверку онлайн-курса, предоставляемых по окончании курса документов и процедуры оценивания результатов прохождения онлайн-курса на соответствие требованиям, указанным в разделе 7 настоящего Порядка. При соблюдении всех необходимых требований онлайн-курс может быть добавлен в имеющийся перечень онлайн-курсов.

9 Порядок перезачета результатов обучения в качестве результата промежуточной аттестации при сетевой форме реализации образовательных программ

9.1 Сетевая форма обеспечивает возможность освоения обучающимися образовательной программы и (или) отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, практической подготовки, иных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различных вида, уровня и (или) направленности), с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также, при необходимости, с использованием ресурсов иных организаций (далее вместе - организации).

9.2 Образовательная деятельность по образовательной программе, реализуемой с использованием сетевой формы (далее - сетевая образовательная программа), осуществляется посредством взаимодействия между организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательной программы (далее - договор о сетевой форме).

Сетевая образовательная программа может включать в себя части, предусмотренные образовательными программами различных видов, уровней и (или) направленностей.

9.3 Сторонами договора о сетевой форме являются:

– базовая организация – организация, осуществляющая образовательную деятельность, в которую обучающийся принят на обучение и которая несет ответственность за реализацию сетевой образовательной программы, осуществляет контроль за участием организаций-участников в реализации сетевой образовательной программы;

– организация-участник – организация, осуществляющая образовательную деятельность и реализующая часть сетевой образовательной программы (отдельные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, иные компоненты, в том числе в том числе с применением дистанционных технологий) (далее - образовательная организация-участник) и (или) организация (научная организация, медицинская организация, организация культуры, физкультурно-

спортивная или иная организация), обладающая ресурсами для осуществления образовательной деятельности по сетевой образовательной программе.

9.4 Сетевая образовательная программа в соответствии с договором о сетевой форме утверждается базовой организацией самостоятельно либо совместно с образовательной организацией-участником (образовательными организациями-участниками).

В случае, когда сетевая образовательная программа утверждается базовой организацией самостоятельно, образовательная организация-участник разрабатывает, утверждает и направляет базовой организации для включения в сетевую образовательную программу рабочие программы реализуемых ею частей (учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов), а также необходимые оценочные и методические материалы.

9.5 Использование сетевой формы предусматривается образовательной программой, на которую осуществляется прием на обучение обучающихся, либо осуществляется переход к использованию сетевой формы в период реализации образовательной программы с внесением изменений в образовательную программу в порядке, установленном действующим законодательством.

9.6 Освоение части сетевой образовательной программы в образовательной организации-участнике сопровождается текущим контролем и промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определенных учебным планом сетевой образовательной программы, и в порядке, установленном образовательной организацией-участником. Результаты промежуточной аттестации, проводимой образовательной организацией-участником, являются результатами промежуточной аттестации по сетевой образовательной программе и не требуют зачета в базовой организации.

9.7 В случае невозможности участия организации-участника в реализации сетевой образовательной программы (в том числе в связи с прекращением ее деятельности, приостановлением действия или аннулированием лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательной организации-участника) договор о сетевой форме подлежит изменению и (или) расторжению, а реализация оставшихся частей сетевой образовательной программы осуществляется базовой организацией без использования сетевой формы после внесения изменений в образовательную программу в порядке, определяемом локальными нормативными актами базовой организации/организации-участника.

10 Требования к оформлению результатов зачета и уведомлению обучающегося

10.1 Решение о зачете (отказе в зачете) принимает аттестационная комиссия. Решение оформляется протоколом в день проведения заседания. На основании протокола аттестационной комиссии формируется индивидуальный учебный план обучающегося и издается приказ о переводе, восстановлении, выходе из академического отпуска и др. с указанием «Зачет ФИО результаты предыдущего обучения _____. Основание протокол аттестационной комиссии от ____ № ____».

10.2 После заседания аттестационной комиссии и зачета результатов зачетные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы и вносятся в систему 1С:Колледж, экзаменационные (зачетные) ведомости, зачетную книжку обучающегося не позднее 10 календарных дней после принятия решения о зачете. Вместо подписи преподавателя в документах указываются реквизиты приказа о переводе, восстановлении, выходе из академического отпуска и др., а также подпись лица, внесившего эти данные.

10.3 Результаты по учебным дисциплинам, изученным обучающимся в другой организации, по другой образовательной программе, но не предусмотренные действующим учебным планом колледжа, филиала, могут быть зачтены обучающемуся по его заявлению в качестве факультативных дисциплин.

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

10.5 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;
- б) неявки без уважительной причины обучающегося на процедуру оценивания;
- в) получение неудовлетворительной оценки при оценивании.

10.6 При отказе в зачете результатов обучения в протоколе аттестационной комиссии указывается пункт 10.5 настоящего Порядка, на основании которого вынесено решение об отказе.

10.7 Пройденные обучающимся учебные дисциплины (модули), практики, курсовые работы (проекты), научные исследования, но не зачтенные аттестационной комиссией в соответствии с настоящим Порядком или не подлежащие перезачету/переаттестации, а также в случае отказа обучающегося от перезачета и (или) переаттестации, подлежат освоению (прохождению, выполнению) обучающимся в общем порядке в соответствии с образовательной программой.

11 Порядок формирования и работы аттестационной комиссии

11.1 Для проведения зачета результатов обучения на учебных отделениях колледжа, филиалов, отвечающих за организацию процесса обучения, создаются аттестационные комиссии. Комиссии могут создаваться в рамках одной укрупненной группы профессий, специальностей или по каждой образовательной программе.

11.2 Аттестационная комиссия состоит из трех или более человек, в том числе председателя и членов комиссии, назначаемых из числа наиболее квалифицированных работников колледжа. Состав аттестационной комиссии и секретарь назначается распоряжением заведующего отделением колледжа/руководителем филиала, отвечающего за организацию процесса обучения.

11.3 В состав аттестационной комиссии могут входить:

- заместители руководителя колледжа;
- руководители структурных подразделений колледжа;
- педагогические работники колледжа.

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

11.5 Аттестационная комиссия:

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

б) проводит оценивание и (или) зачет, перезачет, переаттестацию результатов обучения; а при переводе обучающегося в колледж из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, определяет перечень учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), подлежащих перезачету, переаттестации;

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 (за исключением принятия решения в отношении лиц, подлежащих конкурсному отбору);

е) а также принимать решения в соответствии с локальными нормативными актами колледжа, регулирующими учебно-воспитательный процесс.

11.6 Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком заседаний аттестационных и конкурсной комиссий (далее – график), который утверждается на учебный год приказом директора колледжа. Подготовка приказа осуществляется заведующим отделением колледжа/руководителем филиала.

11.7 Председатель аттестационной комиссии проводит заседания аттестационной комиссии в зависимости от графика и количества заявлений, поступивших на рассмотрение.

11.8 Вне утвержденного графика заседания аттестационной комиссии могут назначаться в следующих случаях:

- при зачислении в колледж лица, подавшего заявление о зачислении для прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации, иных частей образовательной программы;

- при выходе обучающегося из академического отпуска (при необходимости), а также при наличии заявления обучающегося о зачете результатов обучения.

11.9 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.

11.10 Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь аттестационной комиссии.

11.11 На основании протокола аттестационной комиссии заведующий отделением колледжа/руководитель филиала разрабатывает индивидуальный учебный план для обучающегося (за исключением случая, когда комиссия принимает решение об отказе в зачете результатов обучения).

11.12 Протоколы аттестационных комиссий хранятся на отделении колледжа, филиалов. Копия протокола/выписка из протокола аттестационной комиссии вкладывается в личное дело обучающегося.

12 Заключительные положения

12.1 Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

12.2 Настоящий Порядок может быть изменен и дополнен в соответствии с локальными нормативными актами колледжа.

Форма заявления о проведении зачета результатов предыдущего обучения

Директору ГБПОУ АО «АГПК»
И.О. *Фамилия*

Фамилия, Имя, Отчество,
обучающегося
по профессии/специальности

курс _____ форма обучения _____

учебная группа _____

тел. _____

эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести зачет предыдущих результатов обучения на основании следующих документов: _____

Копию(и) прилагаю.

Дата: _____

Подпись: _____