

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТВЕРСКОЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено и одобрено
педагогическим советом
Протокол № 6 от 17 марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Н.Н. Плющ



03 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ЗАЧЁТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНЫХ КУРСОВ,
ДИСЦИПЛИН, ПРАКТИКИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ТВЕРСКОМ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНОМ КОЛЛЕДЖЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения оформления зачетов результатов освоения учебных курсов, дисциплин, практики, дополнительных программ и ликвидации разницы в учебных планах для студентов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Тверского машиностроительного колледжа (далее – колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 73-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в актуальной редакции);

- Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 г. N 29200) с изменениями от 22 января, 15 декабря 2014 г., 28 августа 2020г.;

- Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 г. №59778);

- Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 (ред. от 17.11.2017, с изм. от 21.05.2020) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2013 N 30306);

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17.03.2015 г. №06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 06.08.2021 г. г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2021 г. № 64877);

- Уставом колледжа.

1.3. Настоящее положение регулирует условия оформления зачета и переаттестации ранее полученных экзаменационных оценок и зачетов.

1.4. Зачет дисциплин учебного плана осуществляется при переводе студента из другой образовательной организации.

Зачет дисциплины – это подтверждение оценок по дисциплине, изученной студентом на предшествующем этапе высшего или среднего профессионального образования. Студенты, получившие зачет по определенной дисциплине, освобождаются от ее изучения, в том числе от посещения занятий, выполнения письменных контрольных работ и промежуточной аттестации.

Переаттестация дисциплины предусматривает оценку в баллах или зачетом знаний, умений и навыков студентов, окончивших среднее или высшее профессиональное образование, в случае если:

- количество часов по дисциплине отличается больше чем на 20%;
- названия дисциплин расходятся;
- вместо дифференцированного зачета с оценкой в графе оценка выставлено «зачтено».

При выдаче выпускнику колледжа диплома о среднем профессиональном образовании оценки по дисциплинам, которые были зачтены или переаттестованы, вносятся в приложение к диплому наравне с оценками по другим дисциплинам.

При переводе студента колледжа в другое учебное заведение или отчислении до завершения освоения образовательной программы записи о переаттестованных или зачтенных дисциплинах вносятся в справку образовательной организации.

2. Условия осуществления зачета дисциплин для студентов, имеющих диплом или справку организации высшего или среднего профессионального образования

2.1. Зачет осуществляется на основании документа о предшествующем среднем или высшем образовании в качестве такого документа могут служить:

- приложение к диплому о среднем или высшем профессиональном образовании;
- справка среднего или высшего учебного заведения.

2.2. После приема документов собирается комиссия по переаттестации (зачету). Комиссия определяет соответствие профиля предыдущего образования профилю получаемого образования, принимает решение о продолжительности обучения.

2.3. Наименования зачитываемых дисциплин должны совпадать. Допускается зачет дисциплин, где в наименовании изменен порядок слов.

2.4. В тех случаях, когда в представленном документе о среднем или высшем профессиональном образовании указаны аудиторные часы, зачет осуществляется на основе сопоставления с аудиторными часами действующего учебного плана колледжа.

2.5. Если по зачитываемой дисциплине в учебном плане колледжа предусмотрена курсовая работа, студент обязан выполнить и аттестовать курсовую работу в сроки, установленные его учебным графиком. В противном случае по дисциплине возникает академическая задолженность.

2.6. Дисциплины, изученные студентом в прежнем учебном заведении, но не предусмотренные действующим учебным планом, могут быть зачтены студенту по письменному заявлению, представленному на имя директора.

3. Организация проведения зачета и переаттестации дисциплин

3.1. Процедура зачета производится автоматически, на основе предоставленных студентом при поступлении документов о предыдущем

образовании. При желании студента пересдать какую-либо зачитываемую дисциплину, он обязан подать заявление на имя директора.

3.2. Зачет оформляется посредством следующих документов: заявление о зачете, зачетная книжка, приказ директора о зачетах. Процедура зачета заключается в подготовке, составлении и оформлении вышеуказанных документов. Проект приказа должен быть подготовлен и доведен до студента (студентов) заведующим отделением.

3.2. Оформлением документов занимается классный руководитель, закрепленной за группой, в которой занимается студент, претендующий на зачеты. После утверждения приказа о зачете заведующий отделением делает соответствующую запись в зачетной книжке студента (с указанием номера приказа) и заверяет своей подписью.

3.3. Для проведения переаттестации директор создает комиссию под своим председательством. В состав комиссии включаются: заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением, ведущие преподаватели, по дисциплинам которых проводится переаттестация. Численный или персональный состав директор устанавливает сам (не менее 3-х человек).

3.4. Результаты работы комиссии оформляются в виде решения о продолжительности обучения и протокола переаттестации. Протокол подписывают все члены комиссии. В нем указываются перечень и объемы переаттестованных дисциплин и практик с оценкой или зачетом. Сроки работы комиссии устанавливаются директором колледжа. Протокол переаттестации может содержать результаты переаттестации нескольких дисциплин учебного плана для конкретного студента

3.5. Переаттестация оформляется посредством следующих документов: протокол о переаттестации, зачетная книжка, приказ директора о переаттестации. Проект приказа должен быть подготовлен и доведен до студента (студентов) заведующим отделением.

3.6. Протокол переаттестации, заявление о зачете и копия приказа хранятся в личном деле студента.

3.7. В случае если зачет (переаттестация) всех дисциплин учебного плана невозможен, определяются сроки и перечень дисциплин, подлежащих досдаче. Продолжительность обучения, перечень дисциплин и срок ликвидации задолженности вносятся в решение комиссии, которое служит основанием для составления приказа.

3.8. Если студент не пересдал в установленные сроки указанные в приказе дисциплины или не справляется с программой, то он может быть переведен на полный срок обучения по соответствующей образовательной программе либо отчислен.