



бюджетное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Радужнинский политехнический колледж»

локальный акт 01-02/02-68

Издание 2020 года

Приказ
от 01.09.2020
№ 358

УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ «Радужнинский
политехнический колледж»

М.Н. Волков

«01» сентября 2020 год



ПОРЯДОК

**зачета в БУ «Радужнинский политехнический колледж» результатов освоения
обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик,
дополнительных образовательных программ в других организациях**

Согласовано

Заместитель

директора по учебной работе

[Signature] В.В. Карнаухов

«31» 08 2020 год

Юрисконсульт

[Signature] Е.А. Паюл

«31» 08 2020 год

г. Радужный



1. Термины, определения и сокращения

1.1. **ФГОС СПО** – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

1.2. **Профессиональный модуль (ПМ)** – часть ОПОП, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, заданным ФГОС, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида профессиональной деятельности. Один вид профессиональной деятельности равен одному профессиональному модулю. Состав профессионального модуля: междисциплинарный курс (МДК) (один или несколько в зависимости от количества ПК), учебная и/или производственная практика, соответствующая ВПД.

1.3. **Учебная дисциплина (УД)** – часть ОПОП, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, заданным ФГОС, и предназначенная для освоения умений, знаний, элементов профессиональных и общих компетенций, представляющая совокупность взаимосвязанных разделов информации, раскрывающих общие и специфические свойства объекта (предмета) изучения, особенности его строения и функционирования, методы и способы его исследования, преобразования, создания или применения.

1.4. **Основная профессиональная образовательная программа (далее ОПОП)** – система документов, разработанная педагогическими работниками колледжа с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), регламентирующая цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, преддипломной практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

1.5. **Индивидуальный учебный план** – учебный план, обеспечивающий освоение ОПОП СПО на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.6. **Ускоренное обучение** – процесс освоения ОПОП СПО в сокращенный по сравнению с нормативным сроком освоения ОПОП СПО с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося на основе индивидуального учебного плана.

1.7. **Переаттестация** – оценки имеющихся у обучающегося знаний, умений, опыта деятельности, компетенций, квалификации на соответствие требованиям соответствующей образовательной программы (её отдельной части) к планируемым результатам обучения.

1.8. **Перезачет** – 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, 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, при условии, что с момента его получения прошло не более 5 лет.

2. Общие положения

2.1. Настоящее положение определяет условия и порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения лиц, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в БУ «Радужнинский политехнический колледж» (далее – колледж), порядок перезачета и переаттестации обучающимся результатов освоения учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей и практик, полученных в других образовательных организациях.

2.2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Положения о предоставлении академического отпуска обучающимся в БУ «Радужнинский политехнический колледж»;
- Порядок распределения стипендиального обеспечения обучающихся в БУ «Радужнинский политехнический колледж»;
- Устава Колледжа.

2.3. Лица, осваивающие в колледже ОПОП СПО, имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе, на ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ОПОП, сформированной на основе федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих/служащих и специалистов среднего звена.

2.4. Обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется как в очной, так и в заочной форме. В качестве рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик и государственной итоговой аттестации при обучении по индивидуальному плану используются соответствующие документы колледжа, разработанные для реализации основных образовательных программ с полным сроком обучения.



2.5. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, осуществляется на основании личного заявления лица (выразившего желание обучаться по индивидуальному учебному плану) на имя директора колледжа.

2.6. Обучающимся, переведенным на обучение по индивидуальному учебному плану, назначается и выплачивается стипендия в установленном порядке.

2.7. Сокращение срока получения образования при ускоренном обучении осуществляется посредством переаттестации и (или) перезачета отдельных учебных дисциплин/профессиональных модулей и (или) отдельных практик (далее – переаттестация, перезачет), освоенных в других образовательных организациях в порядке, установленном настоящим Положением.

2.8. Отчисление обучающихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, проводится в соответствии с Положением о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся в БУ «Радужнинский политехнический колледж».

3. Условия и основания перевода

3.1. Обучение по индивидуальному плану может быть предоставлено:

- обучающимся, переведенным из других образовательных организаций среднего профессионального образования на основании справки об обучении, при наличии разницы в основных образовательных программах;

- обучающимся, имеющим среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), специалистов среднего звена или высшее профессиональное образование соответствующего профиля.

3.2. Перевод на обучение по индивидуальным планам осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя директора колледжа. Заявление должно быть согласовано с заместителем директора по учебной работе.

3.3. К заявлению обучающийся обязан приложить документы подтверждающие обстоятельства, указанные в пункте 3.1. настоящего Положения.

3.4. Лица, имеющие среднее профессиональное образование по программе подготовки специалистов среднего звена или высшее профессиональное образование соответствующего профиля, имеют возможность ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану. Решение об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану вышеуказанных лиц принимается на основании личного заявления обучающегося.

3.5. Получение среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена впервые лицам, имеющим диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного рабочего или служащего, не является получением второго и последующего среднего профессионального образования повторно.



3.6. Колледж имеет право на отказ в переводе обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану по причине, низкой успеваемости за предыдущие семестры, задержку или отказ в представлении документов, подтверждающих обоснованность перевода на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.7. Заведующий учебной частью (методист учебной части) совместно с членами комиссии по перерасчету/переаттестации в течение 2-х недель со дня подачи заявления о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану разрабатывают индивидуальный учебный план по форме, установленной в колледже, который утверждается директором и доводится до сведения обучающегося.

3.8. Индивидуальный учебный план составляется на семестр, учебный год или до окончания нормативного срока обучения по соответствующей ОПОП СПО.

3.9. Срок обучения обучающихся по индивидуальному плану должен соответствовать установленным нормативным срокам обучения по соответствующей образовательной программе.

3.10. При формировании ускоренной образовательной программы, сокращение срока обучения по индивидуальному учебному плану составляет не более 1 года.

3.11. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом директора, копия приказа хранится в личном деле обучающегося.

3.12. Обучающийся обязан добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять все требования индивидуального учебного плана в полном объеме, в том числе посещать, предусмотренные индивидуальным учебным планом, учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку по изучению учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей, практик, проходить в установленные сроки промежуточную аттестацию.

3.13. Контроль выполнения обучающимся индивидуального учебного плана осуществляет классный руководитель/ куратор группы, заведующий учебной частью (методист учебной части).

4. Организация обучения по индивидуальному учебному плану

4.1. Основой для разработки индивидуального учебного плана являются:

- рабочий учебный план колледжа для обучающихся с полным сроком обучения для специальности (профессии):

- документ об образовании и квалификации (диплома с приложением) о предшествующем образовании или справка о периоде обучении и др. (п.5.2.).

4.2. Форма индивидуального учебного плана соответствует установленной форме рабочего учебного плана, принятой в Колледже. Индивидуальный учебный план включает в себя: график учебного процесса, перечень учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей, практик, курсовых работ и иных видов учебной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности (профессии), последовательность их изучения,



максимальную и аудиторную нагрузку обучающегося в часах, форму и срок обучения, форму и сроки промежуточной аттестации обучающегося, государственной итоговой аттестации.

4.3. При формировании ИУП возможно сокращение аудиторной нагрузки за счет увеличения доли самостоятельной работы обучающегося, исследовательской и проектной деятельности в лабораториях, индивидуальных консультациях. Объем, аудиторной работы должен быть не менее 25% от общего числа часов по дисциплине, МДК, профессиональному модулю, для выполнения лабораторных и практических работ, включенных в индивидуальный учебный план. Программа учебной и производственной практики должна быть выполнена полностью.

4.4. В случае необходимости ликвидации разницы дисциплин по учебному плану и прохождения промежуточной аттестации обучающимся, которые обучаются по индивидуальному учебному плану, выдается под подпись индивидуальный учебный график, который составляется заведующим учебной частью (методистом учебной части) согласовывается с преподавателями и мастерами производственного обучения / кураторами группы.

4.5. Консультации обучающегося, проверку самостоятельных, лабораторных, практических или курсовых работ и проведение промежуточной аттестации осуществляют преподаватели соответствующих дисциплин / профессиональных модулей.

4.6. Фамилия, имя, отчество обучающегося, обучающегося по индивидуальному учебному плану заносится в журнал учета образовательного процесса учебной группы, в которую зачислен обучающийся по приказу, с пометкой в журнале, что обучающийся обучается по ИУП.

4.7. Обучающийся в соответствии с индивидуальным планом обучения имеет право посещать учебные занятия и проходить промежуточную аттестацию с учебной группой, в которую он был зачислен при поступлении в колледж.

4.8. Проверка качества обучения по ИУП проводится в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в порядке, установленном в колледже, а также согласно индивидуального учебного графика.

4.9. После сдачи обучающимся промежуточной аттестации преподаватель вносит соответствующую запись о сдаче дисциплины, МДК, профессионального модуля в направление, в зачетную книжку обучающегося, в индивидуальный учебный график.

4.10. Направление сдается преподавателем заведующему учебной частью подшивает ее к основной ведомости учебной группы обучающегося. Если обучающийся, обучающийся по ИУП, проходит промежуточную аттестацию в одно время с учебной группой, в которую он зачислен, преподаватель вносит его фамилию в экзаменационную и (или) зачетную ведомость учебной группы.



5. Порядок оформления перезачета и переаттестации учебной дисциплины, МДК, профессиональных модулей и практик

5.1. 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, 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.

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

а) документов 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 здравоохранения, в сфере культуры:

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

б) документов о квалификации:

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

в) справок:

- 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);

г) диплома о неполном высшем образовании.

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.

5.3. Зачет результатов обучения проводится:



5.3.1. на основании представленных документов при:

а) переводе обучающегося в Колледж из другой организации;

б) переводе обучающегося внутри Колледжа;

в) восстановлении в Колледж лица, отчисленного из Колледжа, для продолжения обучения;

г) выходе обучающегося из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и др.);

д) переводе обучающегося на индивидуальный учебный план, в том числе на ускоренное обучение;

е) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.

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

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

5.5. 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.

5.6. Учебные дисциплины, практики, курсовые работы, не подлежащие перезачету или переаттестации в соответствии с настоящим Порядком, а также в случае их незачета или в случае отказа обучающегося от перезачета и (или) переаттестации, подлежат освоению (прохождению, выполнению) обучающимся в общем порядке в соответствии с образовательной программой.

5.7. 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.

5.8. Результаты государственной итоговой аттестации перезачтены или переаттестованы быть не могут.

6. Перезачет результатов обучения

6.1. Под перезачетом понимается признание соответствия результатов обучения требованиям образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых в Колледже, и их учет на основании документов, указанных в подпунктах а), в) пункта 5.2. настоящего Положения.



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

- совпадения наименования учебных дисциплин, курсовых работ, практик; 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.

6.3. 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.

6.4. 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 (пройден).

6.5. 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».

6.6. Аттестационная комиссия вправе перезачесть обучающемуся часть учебной дисциплины, практики, курсовой работы (часы, недели, зачетные единицы), имеющих самостоятельную семестровую промежуточную аттестацию.

6.7. 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.

6.8. 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.

7. Переаттестация результатов обучения

7.1. Под переаттестацией понимается процедура оценки имеющих у



обучающегося знаний, умений, опыта деятельности, компетенций, квалификации на соответствие требованиям соответствующей образовательной программы (её отдельной части) к планируемым результатам обучения.

7.2. 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;

- наличия документов, указанных в подпунктах б), г) пункта 5.2. настоящего Положения или документа об образовании, полученного за рубежом и имеющего документальное подтверждение его соответствия российскому документу об образовании;

- отсутствия в документах, указанных в пункте 5.5. объема (часов, недель, зачетных единиц) по учебной дисциплине, практике.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. Повторная переаттестация не допускается.

8. Порядок формирования и работы аттестационной комиссии

8.1. Для проведения зачета результатов обучения в структурных подразделениях Колледжа создаются аттестационные комиссии, состав которых утверждается распорядительным актом директора Колледжа.

8.2. Аттестационные комиссии профессий, специальностей создаются по одной или нескольким:

- образовательным программам;
- профессиям, специальностям.

8.3. Аттестационная комиссия состоит из трех или более человек, в том числе председателя и членов комиссии, назначаемых из числа наиболее квалифицированных работников Колледжа. Секретарь аттестационной комиссии назначается распорядительным актом директора Колледжа.

8.4. В состав аттестационной комиссии могут входить:

- руководители Колледжа, филиала, заместители руководителей;



- заведующие отделениями, руководители структурных подразделений Колледжа, и их заместители, руководители предметно-цикловых комиссий;

- руководители образовательных программ;
- педагогические и иные работники Колледжа.

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

8.6. Аттестационная комиссия:

а) определяет подготовленность обучающегося или лица, подавшего заявление, к освоению конкретной образовательной программы;

б) определяет перечень учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, подлежащих перезачету и (или) переаттестации, проводит зачет результатов обучения;

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), зачислении экстерна;

е) разрабатывает индивидуальный учебный план (при необходимости); а также может выполнять другие функции и принимать решения в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа.

8.7. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком заседаний аттестационной, который утверждается распорядительным актом Колледжа.

Председатель аттестационной комиссии устанавливает даты заседаний аттестационной комиссии в зависимости от графика и количества заявлений, поступивших на рассмотрение.

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

- при зачислении в Колледж лица, подавшего заявление о зачислении в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- при выходе обучающегося из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (при необходимости),

а также при наличии заявления обучающегося:

- о зачете результатов обучения, вне процедур, указанных в пункте 5.3.;

- в случае перевода обучающегося, полностью выполнившего учебный план, с неаккредитованной образовательной программы на соответствующую аккредитованную образовательную программу и форму обучения, внутри Колледжа.



8.9. 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.

8.10. Решение аттестационной комиссии оформляется отдельным протоколом по каждому заявлению. Протокол подписывает председатель и секретарь аттестационной комиссии.

8.11. Протоколы аттестационной комиссии вкладываются в личные дела обучающихся.