



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

Профессиональная образовательная организация
автономная некоммерческая организация
Колледж культуры и спорта
(ПОО АНО ККС)

ПОЛОЖЕНИЕ

21.02.2024г. № 01-01-25/032-24

г. Москва

УТВЕРЖДАЮ

Директор  Л. Д. Истомин



«21» февраля 2024 г.

О порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет требования к порядку зачета результатов освоения обучающимися учебных дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливает правила и процедуру зачета результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях (далее соответственно - зачет, результаты пройденного обучения), в том числе процедуру оценивания фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы, порядок формирования и работы аттестационной комиссии в профессиональной образовательной организации автономной некоммерческой организации Колледж культуры и спорта (далее - Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 06 августа 2021 г. № 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 845, Минпросвещения РФ № 369 от 30.07.2022. «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»;

- Устава Колледжа;

- Локального акта «Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся»;

- Локального акта «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»;

- Локального акта «Положение об организации обучения по индивидуальным учебным планам (в том числе ускоренного обучения) в пределах осваиваемых образовательных программ в ПОО АНО ККС».

1.3. Под зачетом (далее - зачет) в настоящем Положении понимается признание общеобразовательных учебных дисциплин (далее - ОУД), учебных дисциплин (далее - УД), междисциплинарных курсов (далее - МДК), профессиональных модулей (далее - ПМ) и практик, пройденных (изученных) при получении предыдущего профессионального образования, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении программы вновь получаемого профессионального образования в колледже.

1.4. Зачет дисциплин возможен при условии соответствия наименования дисциплины, количества аудиторных часов (если объем часов составляет не менее чем 85 %), отведенных на изучение дисциплины по Федеральному государственному образовательному стандарту СПО по специальности и в соответствующем документе (академической справке, приложении к диплому, копии зачетной книжки).

1.5. Под переаттестацией понимается оценка знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций студентов в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по получаемой специальности среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

В ходе переаттестации проводится оценивание остаточных знаний у студента по ОУД, УД, МДК, практикам, ПМ в соответствии с учебным планом образовательной программы по специальности. По итогам переаттестации в случае положительных оценок выносится общее решение о переаттестации, которое освобождает студента от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующих УД, МДК, практик, ПМ.

1.6. Данное Положение действует в следующих случаях:

- при переходе студента с одной образовательной программы на другую внутри колледжа;
- при переходе студента с одной формы обучения на другую внутри колледжа;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в колледже;
- при приеме студента в порядке перевода в колледж из другого учебного заведения;
- при поступлении в колледж для получения второго среднего профессионального образования или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования;
- при обучении в колледже параллельно по второй образовательной программе;
- при поступлении абитуриентов в колледж на базе основного общего образования (10 классов);
- при обучении по сокращенной образовательной программе;

1.7. Решение о зачете освобождает студента от необходимости посещения занятий и повторного изучения (прохождения) соответствующей ОУД, УД, МДК, ПМ или практики.

1.8. Обучающийся может отказаться от зачета (переаттестации) ОУД, УД, МДК, практик, ПМ. В этом случае студент должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, рубежного и промежуточного контроля, предусмотренные учебным планом. В этом случае в зачетную книжку и приложение к диплому выставляются оценки (зачеты), полученные в колледже.

1.9. Наличие непереаттестованных ОУД, УД, МДК, практик, ПМ по истечении графиков переаттестации приравнивается к академическим задолженностям.

1.10. 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 обучающемуся отказывается в зачете.

Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с

обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.

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

1.12. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет.

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). Заявление оформляется на имя директора колледжа. Форма заявления представлена 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 форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через электронную информационно образовательную среду Колледжа (личный кабинет студента).

2.4. При подаче заявления лично, или через операторов почтовой связи общего пользования к заявлению прилагаются оригиналы документов с результатами пройденного обучения или их заверенные в установленном порядке копии, которые в дальнейшем хранятся в личном деле обучающегося.

2.5. При подаче заявления в электронной форме прилагаемые к нему документы представляются (направляются) в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

2.6. Зачет 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 и о квалификации, в том числе диплома о среднем профессиональном образовании с приложением, диплома бакалавра с приложением; диплома специалиста 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.;

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

2.7. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве (документы должны быть в установленном порядке легализованы и переведены на русский язык, включая перевод печатей, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации), обучающийся также представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Закона № 273-ФЗ;

- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Закон № 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.8. По усмотрению обучающегося дополнительно к документам могут быть приложены результаты участия в олимпиадах, чемпионатах Worldskills, иных учебных, научных достижений обучающегося.

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

2.9. В случае отсутствия в документах результатов обучения (оценок) зачет на основании таких документов проводится только с оцениванием.

2.10. При рассмотрении заявления и приложенных к нему документов руководитель приемной комиссии:

- 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, назначенную приказом директора Колледжа, и совместно с ее председателем определяет необходимость проведения расширенного заседания комиссии с приглашением преподавателей профильных дисциплин (модулей).

2.11. 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 адресу электронной почты, указанным в заявлении. При желании изменить способ получения возвращаемых ему документов обучающийся направляет (в электронном виде) сканированное заявление на имя руководителя приемной комиссии с указанием способа возврата документов.

3. Общий порядок зачета результатов пройденного обучения

3.1. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся (далее - часть осваиваемой образовательной программы), и результатов пройденного ранее обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой или ее частью (далее - сопоставление результатов).

3.2. Зачету не подлежат результаты преддипломной практики, государственной итоговой аттестации.

3.3. Зачет производится при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее - установление соответствия).

3.4. С целью установления соответствия проводится сопоставление результатов при одновременном выполнении следующих условий:

а) При соответствии результатов обучения в части наименования учебных дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательских работ - при равнозначности наименования планируемых к освоению и изученных обучающимся учебных дисциплин (модулей), практик. Равнозначными считаются наименования: 1) полностью совпадающие или 2) частично совпадающими, или 3) текстово не совпадающие, но ориентированные на одну предметную область знания.

б) При соответствии результатов обучения в части содержания учебных дисциплин

(модулей), практик, научно-исследовательских работ - 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), общему объему их в учебном плане Колледжа (допускается отклонение количества часов не более 15% в сторону уменьшения)

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.

3.5. Курсовая работа зачитывается при условии совпадения профиля предыдущего образования.

3.6. При несовпадении формы аттестации по ОУД, УД, МДК, практикам, ПМ (зачет вместо экзамена) и при выполнении других условий п. 3.4. (названия и количества часов) зачет может быть проведен с оценкой «удовлетворительно». При несогласии студента с такой оценкой за ним сохраняется право пройти переаттестацию.

3.7. При несовпадении всех условий п. 3.4. студент направляется на переаттестацию.

3.8. При установлении соответствия проводится зачет результатов.

3.9. Зачет оформляется приказом по колледжу (Приложение № 2). В нем указывается перечень и объемы зачтенных ОУД, УД, МДК, практик, ПМ с оценкой или зачетом (в соответствии с формой промежуточной аттестации, установленной учебным планом колледжа по соответствующей образовательной программе).

Проект приказа готовится руководителем приемной комиссии. Копия приказа о зачтенных ОУД, УД, МДК, практиках, ПМ хранится в личном деле студента.

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

3.11. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение. Составление индивидуального плана не требуется в случае его соответствия учебному плану группы, к которой обучающийся прикреплен приказом директора колледжа.

3.12. Записи о зачтенных ОУД, УД, МДК, практиках, ПМ заведующий отделением колледжа (филиала) переносит в зачетную книжку студента.

3.13. В журнале учебных занятий/практических занятий заместитель директора по УМР проставляет оценку и номер приказа о перезачете ОУД, УД, МДК, практик, ПМ.

3.14. При переводе или отчислении студента указанные записи вносятся в справку об обучении, а по окончании колледжа - в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании.

4. Порядок проведения переаттестации.

4.1. 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 - переаттестация), в том числе

если объем (часов, недель, зачетных единиц) учебных дисциплин, практик, научно-исследовательской работы в представленных документах составляет менее 75% объема (часов, недель, зачетных единиц), 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. 3.6. 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 2.6. настоящего Порядка объема (часов, недель, зачетных единиц) по учебной дисциплине, практике, научным исследованиям.

4.2. Переаттестация 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.

4.3. Переаттестация может проводиться путем собеседования, тестирования, непосредственной аттестации в форме, определенной для данной дисциплины, практике, научным исследованиям учебным планом, в соответствии с фондом оценочных средств.

4.4. Переаттестация предполагает осуществление контроля со стороны преподавателя, ведущего данные ОУД, УД, МДК, практику, ПМ и проводится в форме, определяемой учебным планом по специальности, с использованием контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации.

4.5. Перед переаттестацией студенту предоставляется возможность ознакомиться с программой переаттестуемых ОУД, УД, МДК, практик, ПМ и перечнем вопросов для промежуточной аттестации.

4.6. Переаттестацию студенты должны пройти в течение семестра, в котором изучаются переаттестуемые ОУД, УД, МДК, практики, ПМ согласно учебному плану колледжа.

4.7. Переаттестация оформляется приказом по колледжу (Приложение № 2). В нем указывается перечень и объемы ОУД, УД, МДК, практик, ПМ, которые должны быть переаттестованы в соответствии с формой промежуточной аттестации, установленной учебным планом колледжа, сроки переаттестации. Проект приказа готовится руководителем приемной комиссии.

Копия приказа о переаттестованных ОУД, УД, МДК, практиках, ПМ хранится в личном деле студента.

4.8. Сроки переаттестации устанавливаются заместителем директора по УМР, согласовываются с преподавателями, проводящими переаттестацию. При необходимости составляется индивидуальный график переаттестации.

4.9. Апелляция по итогам переаттестации не предусматривается. Повторное оценивание результатов не допускается.

4.10. Записи о переаттестованных ОУД, УД, МДК, практиках, ПМ заместитель директора по УМР вносит в зачетную книжку студента.

4.11. В журнал учебных занятий/ практических занятий заместитель директора по УМР проставляет оценку и номер приказа о переаттестации ОУД, УД, МДК, практик, ПМ.

4.12. При переводе или отчислении студента указанные записи вносятся в справку об обучении, а по окончании колледжа - в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании.

5. Требования к оформлению результатов зачета и уведомлению обучающегося

5.1. 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 _____ № _____».

5.2. 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 экзаменационные (зачетные) ведомости, зачетную книжку обучающегося не позднее 10 дней после принятия решения о зачете. Вместо подписи преподавателя в документах указываются реквизиты приказа о переводе, восстановлении, выходе из академического отпуска и др.

5.3. Результаты по учебным дисциплинам, изученным 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.

5.4. 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.

5.5. 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, в случае несоответствия одному из требований пункта 2.6. настоящего Порядка;
- б) неявки без уважительной причины обучающегося на процедуру переаттестации;
- в) получение неудовлетворительной оценки при переаттестации.

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

5.6. 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.

6. Порядок формирования и работы аттестационной комиссии

6.1. Для проведения зачета результатов обучения в Колледже, создаются аттестационные комиссии. Комиссии могут создаваться в рамках одной укрупненной группы направлений подготовки, специальностей по одной или нескольким:

- образовательным программам;
- направлениям подготовки, специальностям.

6.2. 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 распорядительным актом директора Колледжа.

6.3. В состав аттестационной комиссии могут входить:

- руководитель Колледжа, заместители руководителя;
- методисты, педагогические, научные и иные работники Колледжа.

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

6.5. Аттестационная комиссия:

- а) устанавливает соответствие результатов пройденного обучения планируемым результатам по образовательной программе;
- б) проводит оценивание и (или) зачет результатов обучения; а при переводе обучающегося в Колледж из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, определяет перечень учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), научных исследований, 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) разрабатывает индивидуальный учебный план;
а также может выполнять другие функции и принимать решения в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа.

6.6. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком заседаний аттестационных и конкурсной комиссий (далее - график), который утверждается на учебный год распорядительным актом Колледжа.

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

6.7. Вне утвержденного графика заседания аттестационной комиссии могут назначаться 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 необходимости),

а также при наличии заявления обучающегося о зачете результатов обучения, вне процедур, указанных в пункте 1.6.

6.8. 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.

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

6.10. Протоколы аттестационных комиссий хранятся в Колледже в соответствии с номенклатурой дел. Выписка из протокола решения аттестационной комиссии вкладывается в личное дело обучающегося.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение рассматривается и согласовывается Управляющим советом колледжа и утверждается приказом директора колледжа.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменений и дополнений, вносимых в документы, являющиеся основой для его разработки.

7.2. Положение действует до принятия нового.

7.3. Требования Положения являются обязательными для всех участников образовательного процесса.