|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО на заседании Педагогического совета ОГБПОУ «Ульяновский техникум питания и торговли»Протокол №13 от 28.02.2023 г. |  | УТВЕРЖДАЮДиректор ОГБПОУ «Ульяновский техникум питания и торговли»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. КрасниковПриказ от 01.03.2023 № 95 |

**Организация учебного процесса**

**П-65**

 **Порядок**

 **зачета образовательной организацией результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в других образовательных организациях и при переводе с одной формы обучения на другую внутри образовательной организации**

**Порядок**

**зачета образовательной организацией результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в других образовательных организациях и при переводе с одной формы обучения на другую внутри образовательной организации**

**Порядок зачета образовательной организацией результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях** **и при переводе с одной формы обучения на другую внутри образовательной организации»**, (далее – Порядок) устанавливает общие требования к порядку зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организация и при переводе с одной формы обучения на другую внутри образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность, в образовательной организации (далее – организация).

## Общие положения

### Настоящий Порядок составлен на основании:

* Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования»;
* приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
* приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июля 2020 № 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»
* Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
* Устава образовательной организации.

### Настоящий Порядок регламентирует порядок зачета результатов освоения обучающимися организации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в других образовательных организациях и при переводе с одной формы обучения на другую внутри образовательной организации, в следующих случаях:

* при переходе обучающегося с одной профессии, специальности СПО на другую;
* при переходе обучающегося с одной основной образовательной программы на другую;
* при переходе обучающегося с одной формы обучения на другую внутри образовательной организации;
* при зачислении обучающегося в порядке перевода из другой образовательной организации;
* при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в организации;
* при зачислении на экстернат, для прохождения промежуточной и (или) государственной аттестации;
* при параллельном освоении нескольких образовательных программ соответствующего уровня образования;
* при повышении темпа освоения основной образовательной программы.

## Условия осуществления зачета и переаттестации результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ

### Директор техникума или его заместитель на основании сравнительного анализа ФГОС, действующих учебных планов, программ и фактически предъявленных документов выявляет разницу часов в учебных планах по направлению подготовки, профессии, специальности. Составляет перечни учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, подлежащих зачету и переаттестации.

### Для проведения перезачета и переаттестации результатов обучения в организации формируется аттестационная комиссия в составе не менее трех человек. Председателем комиссии является заместитель директора или председатель методической комиссии, заведующий отделением. В состав аттестационной комиссии входят ведущие преподаватели методической комиссии. Состав аттестационной комиссии, а утверждается приказом по организации.

### Заведующий отделением формирует проект приказа о допуске обучающегося к процедуре переаттестации отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик на основании личного заявления (приложение 1) обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и предоставления оригиналов или заверенной копии следующих документов:

* документы об образовании и (или) квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученные в иностранном государстве;

документы об обучении (справка о периоде обучения), документы, выданные иностранными организациями (справка, академическая справка и иной документ) содержащие:

а) название учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик;

б) курсы (курс), год (годы) изучения;

в) объем часов по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практикам в учебном плане сторонней образовательной организации;

г) оценки по результатам итогового или промежуточного контроля;

* экзаменационные ведомости, зачетная книжка – для лиц, ранее обучавшихся в техникуме.

### Решение о зачете результатов освоения освобождает обучающегося от повторного изучения соответствующего учебного курса, дисциплины (модуля) и/или практики, прохождения в этой части промежуточной аттестации и является одним из оснований для определения индивидуального учебного плана студента.

## Порядок перезачета результатов

### Под **зачетом** результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях и при переводе с одной формы обучения на другую внутри образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность (далее — перезачет) в настоящем Положении понимается признание учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, пройденными обучающимися при получении образования в других образовательных организациях и при переводе с одной формы обучения на другую внутри образовательной организации.

Перезачет – процедура переноса освоенных обучающимся при получении среднего профессионального, высшего или дополнительного образования отдельных учебных предметов (в том числе и отдельных разделов), курсов, дисциплин (модулей), прохождения практик (далее — дисциплины) в документы об освоении основной образовательной программы соответствующей оценки, полученной при изучении в других организациях и при переводе с одной формы обучения на другую внутри образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность в тех же или меньших объёмах и с теми же баллами (зачетами).

3.2 Перезачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ производится при следующих условиях:

* идентичность наименования дисциплин, результаты освоения которых подлежат зачету (в случае расхождения наименований для определения возможности зачета требуется представление краткой аннотации основной дисциплины);
* соответствие объема зачетных единиц (учебных часов) зачитываемых дисциплин, курсов, практик объему зачетных единиц (часов) учебного плана по соответствующей основной образовательной программе организации должно составлять не менее 80%;
* соответствие формы промежуточной аттестации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, результаты, освоения которых подлежат зачету, формам промежуточной аттестации учебного плана по соответствующей основной образовательной программе организации.
	1. Если в учебном плане образовательной программы, по которой обучающийся обучался, по дисциплине формой промежуточной аттестации является экзамен, а при продолжении обучения в учебном плане техникума по данной дисциплине указан зачет, то дисциплина может быть зачтена.
	2. В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по дисциплине, по желанию обучающегося данная дисциплина может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно» (при изменении формы контроля на «экзамен») или «зачтено» (при изменении формы контроля на «зачет»). При несогласии обучающегося с перезачитываемой оценкой за ним сохраняется право на переаттестацию (см. пункт 4.).
	3. Зачет практик производится в объеме, установленном учебным планом основной образовательной программы техникума.
	4. Курсовая работа (проект) зачитывается при условии совпадения наименования дисциплины, по которой она выполнялась.
	5. В качестве дисциплин по выбору могут быть зачтены любые пройденные студентом дисциплины на предшествующем этапе обучения.
	6. Решение о возможности зачета результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях и при переводе с одной формы обучения на другую внутри образовательной организации, принимается аттестационной комиссией на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и прилагаемых к нему документов об обучении, образовании и (или) квалификации. Аттестационная комиссия имеет право дополнительно запросить описание освоенных обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях.

## Порядок переаттестации результатов

### Под **переаттестацией** понимается процедура, проводимая для установления соответствия дисциплин и полученных компетенций при получении предыдущего образования.

###  В ходе переаттестации проводится проверка (контроль) остаточных знаний у обучающегося по указанным дисциплинам в соответствии с основной образовательной программой среднего профессионального образования, реализуемой в организации.

###  Переаттестация может быть в форме экзамена, зачета либо собеседования. По итогам переаттестации в случае положительных оценок выносится общее решение об освобождении студента от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины.

###  До переаттестации студенту предоставляются возможность ознакомиться с рабочей программой дисциплины и перечнем вопросов по соответствующей дисциплине.

###  Переаттестация проводится по фондам оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и вноситься в аттестационную ведомость обучающегося (приложение 2) и заверяются преподавателями, участвовавших в процедуре переаттестации.

## Оформление результатов перезачета и/или переаттестации

### Решение о перезачете и/или переаттестации принимается аттестационной комиссией, оформляется в виде Протокола перезачета и/или переаттестации дисциплин (Приложение 3) и освобождает от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины.

### Аттестационная комиссия принимает решение:

* о перезачете на основании представленных документов:

а) об образовании (квалификации);

б) об обучении (справка о периоде обучения);

в) экзаменационных ведомостей, зачетных книжек – для лиц, ранее обучавшихся в техникуме.

* о переаттестации на основании результатов аттестации.

### На основании протокола заседания аттестационной комиссии перезачтенные и/или переаттестованные дисциплины переносятся в зачетную книжку обучающегося. Протокол перезачета и переаттестации вместе с заявлением о перезачете и переаттестации дисциплин подшивается в личное дело обучающегося.

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

### При оформлении диплома о среднем профессиональном образовании переаттестованные и/или перезачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому в установленном порядке.

### При переводе студента в другую образовательную организацию или отчислении до завершения освоения им основной образовательной программы среднего профессионального образования записи о зачтенных результатах освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик вносятся в справку о периоде обучения установленного образца, с учетом всех сданных, перезачтенных и переаттестованных дисциплин.

## Заключительные положения

### Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения приказом директора.

### Изменения и дополнения к Порядку производятся приказом директора.

## Приложение 1

Директору ОГБПОУ УТПиТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (профессия, специальность)

**Заявление**

Прошу перезачесть/переаттестовать мне ранее освоенные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, дополнительные образовательные программы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ | Количество часов / ЗЕ | Оценка |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, дополнительные образовательные программы были изучены мною и сданы при обучении в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

по специальности (профессии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование специальности / профессии)

Представленные в заявлении сведения соответствуют:

список представленных документов с указанием количества листов

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Дата «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

«Согласовано»

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

## Приложение 2

Областное государственное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

«Ульяновский техникум питания и торговли»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ УТПиТ

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(подпись)*

« » 20 г.

**АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(профессия/специальность)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ | Количество часов | Форма аттестации | Результат (зачет, зачет с оценкой, оценка) | Преподаватель | Подпись |
| по учебному плану | зачтенных |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель аттестационной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зам. директора по УР

 (подпись)

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зав. очным отделение

 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, председатель методической комиссии

 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, секретарь учебной части

 (подпись)

 Приложение 3

Областное государственное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

«Ульяновский техникум питания и торговли»

**ПРОТОКОЛ №**

заседания аттестационной комиссии

*Председатель*- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зам. директора по УР

*Члены комиссии*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зав. очным отделение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, председатель методической комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, председатель методической комиссии

*Секретарь* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Повестка дня:**

Перезачет и/или переаттестация учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ (подчеркнуть необходимое) обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании (наименование документа), выданного в (наименование образовательной организации) по профессии/специальности от (указать дату документа и его номер) и аттестационных испытаний в форме экзамена, зачета, собеседования (нужное подчеркнуть) (в случае переаттестации).

**Постановили:**

1. Перезачесть обучающемуся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ)

2. Переаттестовать обучающемуся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ)

на основании рассмотрения документов о предыдущем образовании, полученном в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

и аттестации ранее полученных знаний (в случае переаттестации) следующие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), в том числе разделы, курсовые работы (проекта), практики и др. учебного плана по профессии/специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ | Количество часов | Форма аттестации | Результат (зачет, зачет с оценкой, оценка) |
| по учебному плану | зачтенных |
|  |  |  |  |  |  |

Председатель аттестационной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зам. директора по УР

 (подпись)

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зав. очным отделение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, председатель методической комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, председатель методической комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, секретарь учебной части

 (подпись

##  **Приложение 4.**

Областное государственное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

«Ульяновский техникум питания и торговли»

**ПРИКАз**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. На основании Положения «О порядке зачета образовательной организацией результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в других образовательных организациях и при переводе с одной формы обучения на другую внутри образовательной организации» в ОГБПОУ «Ульяновский техникум питания и торговли», утвержденного на заседании Педагогического Совета (протокол № 01 от «17» октября 2017 г.) создать комиссии по переаттестации и перезачету дисциплин:

1.1 по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров в составе:

*Председатель комиссии* – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заместитель директора по УР ОГБПОУ УТПиТ

*Члены комиссии:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зав. очным отделением

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, председатель методической комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, председатель методической комиссии

*Секретарь комиссии* –

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2 по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело в составе:

*Председатель комиссии* – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заместитель директора по УР ОГБПОУ УТПиТ

*Члены комиссии:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зав. очным отделение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, председатель методической комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, председатель методической комиссии

*Секретарь комиссии* –

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сроки переаттестации и перезачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в других образовательных организациях и при переводе с одной формы обучения на другую внутри образовательной организации, устанавливаются в соответствии с индивидуальным учебным планом обучающегося.

3. Секретарю комиссии оформлять протоколы заседания аттестационной комиссии и аттестационные ведомости по всем дисциплинам учебного плана, вынесенным на переаттестацию.

Директор А.А. Красников

**Лист согласования**

***Утверждено приказом от*** ***01.03.2023 № 95***

***Разработал*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Ю. Бесова

 **(подпись)** **(И.О. Фамилия)**

**Лист рассылки документа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Фамилия,****инициалы** | **Должность** | **№****экземпляра** | **Дата****получения** | **Роспись****в получении** |
| Бесова Ю.Ю. | Зам. директора по УР | 1 | 01.03.2023 |  |
| Куркова А.Г. | зав. заочным отделением | 2 | 01.03.2023 |  |
| Сорокина С.В. | директор РЦ | 3 | 01.03.2023 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |