

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Ставропольского края
«Будённовский медицинский колледж»
(ГБПОУ СК «Будённовский медицинский колледж»)

СОГЛАСОВАНО
На заседании Совета колледжа
ГБПОУ СК «Будённовский
медицинский колледж»
Протокол № 5
от «31» 08 2024 год

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 137
директора ГБПОУ СК
«Будённовский медицинский колледж»
О.В. Левченко
от «31» 08 2024 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о перезачётах, переаттестации учебных предметов, курсов,
дисциплин (модулей), практик в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении Ставропольского
края «Будённовский медицинский колледж»

Будённовск 2024 г.

Информационные данные

1. РАЗРАБОТАНО – заведующим отделения Маликовой В.В.
2. ВВЕДЕНО взамен положения о перезачётах, перееаттестации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ставропольского края «Будённовский медицинский колледж» от 30.08.2021г., в связи с изменениями в законодательстве.
3. Данное Положение действует в течение 5 лет или подлежит пересмотру в связи с изменениями в законодательстве РФ.
4. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕДУРОЙ – в соответствии с требованиями настоящего делопроизводства.
5. Положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ СК «Будённовский медицинский колледж» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне ГБПОУ СК «Будённовский медицинский колледж» без разрешения руководства ГБПОУ СК «Будённовский медицинский колледж».
6. Положение распечатано в 1 экз.

Оглавление

Информационные данные	1
1. Термины, определения и сокращения	4
2. Область применения	4
3. Нормативные ссылки.....	4
4. Общие положения	5
5. Порядок перезачёта.....	6
6. Порядок переаттестации	7
7. Оформление документов.....	9
8. Состав аттестационной комиссии	10
9. Права, обязанности и ответственность членов аттестационной комиссии	10
Приложение 1	12
Приложение 2	13
Приложение 3	14
Приложение 4	15
Приложение 5	16
Приложение 6	17

1. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении используются термины, определения и сокращения, приведенные в нормативных документах, на основании которых разработана процедура.

ОУД – общеобразовательные учебные дисциплины;

УД – учебные дисциплины;

СП – структурные подразделения;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

УР – учебная работа;

СПО- среднее профессиональное образование;

ПК – профессиональная компетенция;

ЭИОС – электронная информационно - образовательная среда

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ставропольского края «Будённовский медицинский колледж» (далее - Колледж)

2. Область применения

1.1. Настоящее положение определяет порядок работы аттестационной комиссии по организации и проведения перезачёта, переаттестации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ставропольского края «Будённовский медицинский колледж».

1.2. Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями Колледжа, участвующими в данном процессе.

1.3. Требования настоящей документированной процедуры Колледжа устанавливает:

- порядок и условия перезачёта учебных предметов;
- порядок и условия переаттестации учебных предметов;
- порядок оформления документации.

1.4. Настоящее положение колледжа является нормативным документом для руководителей СП и преподавателей, участвующих в процессе образования.

3. Нормативные документы

В настоящем положении использованы следующие нормативные документы:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и

осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 г. № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 30 июня 2020 г. № 845/369 «Об утверждении Порядка зачёта организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

Устав ГБПОУ СК «Будённовский медицинский колледж»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования - 2022г.

;

4. Общие положения

4.1. Положение о перезачёте, переаттестации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик (далее – Положение) Колледжа регламентирует порядок и условия перезачёта и переаттестации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик в следующих случаях:

- при переходе студента Колледжа с одной специальности на другую;
- при приеме студента в порядке перевода в Колледж из другого среднего специального учебного заведения или из высшего учебного заведения;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Колледже;
- при зачислении в число студентов Колледжа лиц на основании справки об обучении другого учебного заведения;
- при поступлении в Колледж для получения второго среднего профессионального образования или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования.

4.2. Под перезачётом понимается признание учебных дисциплин (модулей), МДК и практик, пройденных (изученных) студентом при получении предыдущего среднего или высшего профессионального образования, а также полученных по ним (зачётов) и их перенос в документы об освоении программы, действующей в колледже. Решение о перезачёте освобождает студента от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины (модуля), МДК или практики.

4.3. Под переаттестацией понимается дополнительная процедура, проводимая для подтверждения качества у студента по учебным дисциплинам, МДК, практикам, пройденным (изученным) им при получении

предыдущего среднего или высшего профессионального образования. В ходе переаттестации проводится оценивание остаточных знаний у студента по учебным дисциплинам, МДК, практикам в соответствии с учебным планом образовательной программы Колледжа по специальности. По итогам переаттестации в случае положительных оценок выносится общее решение о переаттестации, которое освобождает студента от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей учебной дисциплины, МДК и/ или практики.

5. Порядок перезачёта

5.1. В целях проведения процедуры перезачёта дисциплин, модулей и/или производственной (профессиональной) практики (далее – практики) приказом директора Колледжа на каждый учебный год создается аттестационная комиссия из числа руководящих работников и преподавателей под председательством заместителя директора по учебной работе, в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

5.2. Зачёт осуществляется по заявлению обучающегося (Приложение 1) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

а) документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;

б) документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа).

5.3. Зачёт осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся (далее - часть осваиваемой образовательной программы), и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью).

5.4 Зачёту не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

5.5 Заведующий отделением производит сравнительный анализ действующих учебных планов и фактически представленных документов, с последующим предоставлением в аттестационную комиссию.

5.6. Условия перезачёта:

- идентичность названий перезачитываемых ОУД, УД, МДК, практик, ПМ и указанных в учебном плане колледжа;

- равенство общего объема часов учебной нагрузки по перезачитываемым ОУД, УД, МДК, практикам, ПМ общему объему их в учебном плане колледжа (допускается отклонение количества часов не более 5 % в сторону уменьшения);

- наличие оценки по промежуточной аттестации по ОУД, УД, МДК, практикам, ПМ.

5.7 При перезачёте ранее изученных учебных дисциплин "Иностранный язык", "Физическая культура", "Основы латинского языка", "Информационные технологии в профессиональной деятельности", учитывается их профильность.

5.8 Курсовая работа перезачитывается при условии совпадения профиля предыдущего образования.

5.9 При несоответствии наименования дисциплины, изученной при получении образования другого профиля, перезачёт не производится. При несоответствии наименования дисциплины, изученной ранее в Колледже (либо в других медицинских колледжах), заведующий производит анализ содержания дисциплины ГОС-ФГОС, ФГОС-3 – ФГОС-4 предоставляет анализ на решение аттестационной комиссии, которая определяет возможность перезачёта или переаттестации дисциплин.

5.10 В случае если отклонение количества аудиторных часов по дисциплине составляет от 5% до 10%, аттестационная комиссия с участием преподавателя соответствующей дисциплины проводит с обучающимся собеседование, в ходе которого определяются возможность и условия для перезачёта дисциплины. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

5.11 Перезачёт без аттестации разрешается для лиц, получивших предыдущее среднее профессиональное образование в течение последних 5 лет. Для остальных категорий лиц перезачёт возможен только на основании аттестации ранее полученных знаний, умений и компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

5.12 Обучающийся, которому произведен зачёт, может перевестись на обучение по индивидуальному учебному плану и в том числе на ускоренное обучение.

5.13 Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачёт.

6. Порядок переаттестации

6.1 Переаттестация проводится в случаях, если:

– наименование ранее изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ не совпадает с наименованием в действующем учебном плане, но предполагает одинаковые результаты освоения (т.е. полное совпадение компетенций);

– наименование ранее изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ совпадает с наименованием в действующем учебном плане, но по перезачитываемому элементу учебного плана отсутствуют некоторые

компетенции, которые предусмотрены по элементу учебного плана ОП, реализуемой в Колледже (т.е. неполное совпадение компетенций);

- не совпадает профиль ОП при рассмотрении вопроса о зачёте пройденной практики;

- трудоемкость в академических часах ранее изученной дисциплины или пройденной практики совпадает с трудоемкостью дисциплины или практики действующего учебного плана менее чем на 80 %;

- изучение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, выполнение курсовых проектов (работ) осуществлялось более пяти лет назад с момента выдачи документов об образовании, перечисленных в п. 5.2 настоящего положения.

6.2. По результатам собеседования аттестационная комиссия может сделать вывод:

- о соответствии уровня подготовки обучающегося требованиям, определенным в ФГОС по специальности, и возможности переаттестации дисциплины с оценкой, указанной в документе об образовании, в справке о периоде обучения.

- о несоответствии уровня подготовки обучающегося требованиям, определенным в ФГОС по специальности (профессии), и невозможности переаттестации дисциплины с оценкой, указанной в документе об образовании, в справке о периоде обучения.

6.3. При невозможности переаттестации дисциплины (практики) обучающийся обязан пройти промежуточную аттестацию, либо изучать дисциплину вновь в форме, определяемой аттестационной комиссией или установленной в учебном заведении. На основании решения аттестационной комиссии заведующий отделением готовит проект приказа об условиях, сроках и графике ликвидации академических задолженностей.

6.4. Переаттестация элементов учебного плана проводится преподавателем, реализующим данную дисциплину или практику, на основе фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

6.5. По решению аттестационной комиссии переаттестация может проводиться в виде тестирования или собеседования с целью проверки остаточных знаний, умений, навыков и сформированных компетенций у обучающегося по переаттестуемой дисциплине или практике.

6.6. Собеседование проводит преподаватель соответствующей дисциплины по направлению заведующего отделением (Приложение 2).

6.7. Перед переаттестацией обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с рабочей программой по представленным к переаттестации элементам учебного плана. Обучающийся изучает программу, методические материалы по освоению отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, вынесенных на переаттестацию, через ЭИОС.

6.8. Результаты переаттестации (оценка или зачёт) по элементу учебного плана выставляются преподавателем, проводившим

переаттестацию, в зачётную книжку обучающегося и в индивидуальный план-график переаттестации дисциплин (модулей), который хранится в личном деле обучающегося.

6.9. Оценки переаттестованных элементов учебного плана могут не совпадать с ранее полученными оценками.

6.10. При несоответствии наименования дисциплины, действующему и ранее применяемому в ФГОС по специальности Колледж делает запрос о содержании дидактических единиц по дисциплине в учебное заведение, выдавшее соответствующий документ об образовании (справку о периоде обучения и т.д.). Окончательное решение принимает аттестационная комиссия с участием преподавателей соответствующих дисциплин. На основании решения аттестационной комиссии заведующий отделением готовит проект приказа о возможности (либо невозможности) переаттестации дисциплин (практик).

6.11. Переаттестация оформляется приказом по Колледжу. 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 заведующим отделением, согласовывается с заместителем директора по учебной работе.

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

7. Оформление документов

7.1. В случае принятия решения о возможности перезачёта, заведующий отделением готовит проект приказа о перезачёте дисциплин, модулей, практик с указанием их перечня, наименования, количества аудиторных часов, указанных в учебном плане Колледжа и в представленном документе (приложении к диплому и академической справке). Итоговая оценка по дисциплине, модулю, практике в случае ее перезачёта соответствует записи в справке об обучении, приложении к диплому, зачётной книжке. В приказе могут быть отмечены особые условия для перезачёта дисциплин (проведение собеседования, сравнение дидактических единиц).

Выписка из приказа о перезачёте дисциплин (практик) хранится в личном деле обучающегося.

7.2. В журнале учебных занятий (путевке практических занятий) заведующий отделением проставляет номер приказа о перезачёте, переаттестации ОУД, УД, МДК, практик, ПМ.

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

7.4. При невозможности перезачёта образуется академическая задолженность. Заведующий отделением составляет индивидуальный план

ликвидации академических задолженностей, утверждаемый заместителем директора по УР (Приложение 3).

7.5. Перезачтённые, переаттестованные дисциплины вносятся в сводные ведомости и зачётные книжки. Объем часов и формы промежуточной аттестации должны соответствовать учебному плану Колледжа.

7.6. Ответственность за соблюдение настоящего Положения и правильное оформление документации лежит на заведующих отделениями.

7.7. При несоответствии формы промежуточной аттестации студент обязан пройти промежуточную аттестацию в форме, определенной учебным планом Колледжа.

8. Состав аттестационной комиссии

8.1. В состав каждой аттестационной комиссии входят председатель, технический секретарь и не менее двух членов комиссии из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников Колледжа.

В состав аттестационной комиссии каждого отделения, в обязательном порядке включается заведующий отделением.

8.2. Персональный состав аттестационных комиссий утверждается приказом директора Колледжа.

8.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу аттестационной комиссии, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

9. Права, обязанности и ответственность членов аттестационной комиссии

9.1. Председатель и члены аттестационной комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- готовить материалы аттестационных испытаний;
- участвовать в рассмотрении апелляций по решению председателя апелляционной комиссии;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов аттестационных испытаний.

9.2. Председатель и члены аттестационных комиссий имеют право запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

9.3. Технический секретарь аттестационной комиссии:

- организует делопроизводство аттестационной комиссии;

- заблаговременно готовит различные информационные материалы и бланки необходимой документации;
- ведет прием документов поступающих и обеспечивает условия их хранения;

9.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель, технический секретарь и члены аттестационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

Директору
ГБПОУ СК "Будённовский
медицинский колледж"

студента (тки) _____

ФИО, специальность, курс, группа

Заявление

Прошу Вас перезачесть мне учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, практики, профессиональные модули, изученные мной за время обучения в

(наименование учебного заведения, годы обучения)

К заявлению прилагаю _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

Фамилия инициалы

Приложение 2

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УР

_____/_____/_____
М.П.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ставропольского края
«Будённовский медицинский колледж»

Индивидуальный план – график переаттестации дисциплин (модулей)

Студента (ки) ____ курса специальности _____ дело
_____ группы

(Ф.И.О.)

№	Наименование дисциплины, модуля по ФГОС 3 поколения	Количество часов освоения дисциплины	Оценка	Наименование дисциплины, модуля по ФГОС 4 поколения	Количество часов по действующему учебному плану	Форма аттестационных испытаний (экзамен, зачёт, собеседование)	Преподаватель, роспись, оценка
1							
2							
3							

Зав. отделением _____

С индивидуальным планом – графиком ознакомлен и один экземпляр получил на руки.

«__» _____ 202__ г. _____
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы обучающегося)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Юрисконсульт	Татов Г.М.		
Зам. директора по УР	Земцова Н.В.		
Зам. директора по УПР	Белозерова А.Ф.		
Начальник отдела по ВР	Ильина Ю.А.		
Методист	Рубанова О.П.		
Зав. отделением	Онипко О.А.		
Зав. отделением	Богданова М.Ф.		
Преподаватель (Председатель ЦМК ОГД)	Антонова Н.В.		
Преподаватель (Председатель ЦМК ОПД)	Черкесова А.А.		
Преподаватель (Председатель ЦМК ОСУ)	Будагова В.В.		
Преподаватель (Председатель ЦМК терапевтического профиля)	Силенко Е.А.		
Преподаватель (Председатель ЦМК хирургического профиля)	Кайванова И.Г.		

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Выдано		Изыято	
				Подпись	Дата	Подпись	Дата
1	Учебная часть	Зам. директора по УР	Земцова Н.В.				
2	Учебная часть	Зав. отделением	Онипко О.А.				
3	Учебная часть	Зав. отделением	Богданова М.Ф.				
4	Практическое обучение	Зам. директора по УПР	Белозерова А.Ф.				
5	Воспитательная работа	Начальник отдела по ВР	Ильина Ю.А.				
6	ЦМК	Преподаватель (Председатель ЦМК хирургического профиля)	Кайванова И.Г.				
7	ЦМК	Преподаватель (Председатель ЦМК терапевтического профиля)	Силенко Е.А.				
8	ЦМК	Преподаватель (Председатель ЦМК ОГД)	Антонова Н.В.				
9	ЦМК	Преподаватель (Председатель ЦМК ОПД)	Черкесова А.А.				
10	ЦМК	Преподаватель (Председатель ЦМК ОСУ)	Будагова В.В.				

