

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 31.08.2023г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
техникума от 31.08.2023г. №  
1348

## **П О Л О Ж Е Н И Е № 119**

### **О ПОРЯДКЕ ЗАЧЕТА СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «КРОПОТКИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИЙ И ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА» УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ОСВОЕННЫХ В ПРОЦЕССЕ ПРЕДШЕСТВУЮЩЕГО ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии - с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. N 438 «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94;

- Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС), состоящим из тарифно-квалификационных характеристик, содержащих характеристики основных видов работ по профессиям рабочих (все выпуски);

- постановлением от 15 сентября 2020 г. N 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;

- приказом министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 №

438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- приказом Министерства образования и науки РФ N 534 от 14.07.2023 года «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, зарегистрирован в министерстве юстиции от 14 августа 2023г., рег. №74776;

- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Кропоткинский техникум технологий и железнодорожного транспорта» (далее - Техникум);

- Положением о Структурном подразделении профессионального обучения ГБПОУ «КТТиЖТ» (далее – Структурное подразделение) с целью реализации права обучающихся на зачет результатов освоения ими учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – предметов) программ профессионального обучения в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение регламентирует основания и порядок проведения процедуры зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики (далее – дисциплин) программ профессионального обучения в Структурном подразделении.

1.3. Данное Положение действует в следующих случаях:

- при переходе обучающегося в Структурном подразделении с одной формы обучения на другую или одного профиля обучения на другой;

- при приеме обучающегося в порядке перевода в Структурное подразделение из другого учебного заведения;

- при приеме на обучение лиц, уже имеющих документ об образовании аналогичного уровня и (или) профиля;

- при обучении по программам, реализуемым в сетевой форме;

- при обучении по индивидуальному учебному плану.

1.4. Положение является локальным актом Техникума, утверждено приказом директора Техникума, его действие распространяется на всех обучающихся в Структурном подразделении.

1.5. Общее руководство и ответственность за организацию порядка зачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по программам профессионального обучения, возлагается на руководителя Структурного подразделения.

## **2. Процедура зачета результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей, практики программ профессионального обучения**

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающийся имеет право на зачет учебных дисциплин, изученных им ранее.

2.2. Зачет осуществляется в форме перезачета и переаттестации учебных дисциплин.

2.3. Под перезачетом понимается признание учебных дисциплин, курсов, профессиональных модулей или практик, изученных при получении предыдущего образования, а также полученных по ним результатов освоения и их перенос в документы об освоении программы вновь получаемого образования.

2.4. Под переаттестацией понимается дополнительная процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний у обучающихся по учебной дисциплине, курсу, профессиональному модулю или практике, изученных им при получении предыдущего образования.

2.5. В ходе переаттестации проводится контрольное оценивание остаточных знаний у обучающихся по учебным дисциплинам, курсам, профессиональным модулям или практикам, в соответствии с учебным планом образовательной программы Структурного подразделения. Формами переаттестации могут быть: собеседование, тестирование, контрольная работа, реферат, зачет, устный экзамен (в том числе междисциплинарный) и др.

## **3. Условия осуществления перезачета и переаттестации**

3.1. Перезачет и переаттестация проводятся при условии изучения обучающимся учебных курсов, модулей и прохождения практик, в рамках ранее освоенного образования.

3.2. При решении вопроса о перезачете/переаттестации дисциплин должны быть рассмотрены следующие документы:

- государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по профессии (специальности);
- рабочий учебный план;
- документ об образовании или справка об освоении образовательной программы.

3.3. Перезачет дисциплин возможен при условии полного соответствия наименования дисциплины и максимального количества часов с отклонением не более 15 % в сторону уменьшения.

3.4. В случае если разница в объеме часов более 15% в сторону уменьшения, проводится переаттестация дисциплины, курса, профессионального модуля или практики в форме устного экзамена (в том числе междисциплинарного), предусмотренной п.2.5. настоящего Положения.

3.5. При частичном несоответствии наименования дисциплины, курса, профессионального модуля или практики, изученной в другой образовательной организации или ранее в Техникуме, руководителем Структурного подразделения совместно с преподавателем профильной дисциплины проводится анализ содержания дисциплины, курса, профессионального модуля или практики и определяется возможность перезачета или переаттестации.

3.6. При несовпадении формы промежуточной аттестации по дисциплине, курсу, профессиональному модулю или практике с соответствующими формами по учебному плану (зачет вместо экзамена) и при совпадении наименования дисциплины и объема часов, данная дисциплина, курс, профессиональный модуль может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно». При несогласии обучающегося с такой оценкой за ним сохраняется право пройти аттестацию по учебной дисциплине на общих основаниях

3.7. Дисциплины, по которым курс обучения не завершен, могут быть перезачтены частично.

3.8. В тех случаях, когда в представленном документе об образовании не указаны часы, решение о перезачете дисциплины принимается аттестационной комиссией в каждом отдельном случае индивидуально и основывается на действующем рабочем учебном плане Структурного подразделения.

3.9. Разрешается перезачет практики (учебной, производственной) обучающимся, имеющим документ о предыдущем образовании соответствующего профиля подготовки при совпадении ее содержания и протяженности.

#### **4. Организации проведения перезачета и переаттестации**

4.1. Основанием для начала процедуры перезачета и переаттестации является соответствующее личное заявление обучающегося на имя директора Техникума. Обучающийся имеет право написать заявление после издания приказа о зачислении.

4.2. В случае предоставления обучающимся нескольких документов, на основании которых могут быть произведены перезачеты и переаттестация, заявление заполняется по каждому из них отдельно.

4.3. Руководитель Структурного подразделения готовит проект приказа директора Техникума о количественном и персональном составе аттестационной комиссии для проведения процедур перезачета/переаттестации учебных

дисциплин, индивидуальный учебный план для каждого обучающегося. Количество членов аттестационной комиссии должно быть не менее трех. В состав членов комиссии могут входить преподаватели профильных дисциплин.

4.4. Сроки перезачета/переаттестации и график работы аттестационной комиссии определяются приказом директора.

## **5. Порядок проведения и оформления перезачтенных дисциплин**

5.1. Перезачет ранее изученных дисциплин производится на основании решения аттестационной комиссии, протокола о перезачете, составленного аттестационной комиссией и приказа директора Техникума. Выписка из приказа, хранится в личном деле обучающегося. Протокол аттестационной комиссии о перезачете является приложением к приказу о перезачете.

5.2. При оформлении итогового документа об образовании все перезачтенные дисциплины вносятся в итоговый документ.

5.3. Дисциплины (разделы дисциплин), которые не перезачтены, переходят в разряд академической задолженности. Аттестационная комиссия может рекомендовать индивидуальный план ликвидации академической задолженности.

## **6. Порядок проведения и оформления переаттестации**

6.1. Дисциплины, не совпадающие по наименованию, объему, содержанию или виду аттестации с соответствующими дисциплинами учебного плана Структурного подразделения, подлежат обязательной переаттестации.

6.2. Перед переаттестацией обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с учебной программой по переаттестуемым дисциплинам, курсам, модулям или практикам. Обучающийся может получить программу, методическое пособие и другую документацию для подготовки к освоению отдельных дисциплин, вынесенных на переаттестацию. Руководитель Структурного подразделения может организовать индивидуальные консультации по переаттестуемым дисциплинам, курсам, модулям или практикам.

6.3. Переаттестация ранее изученных дисциплин производится аттестационной комиссией в форме собеседования, тестирования, устного экзамена (в том числе междисциплинарного) или в иной форме на основании приказа директора Техникума о порядке проведения переаттестации. В ходе выбранной формы контроля проверяются остаточные знания обучающегося, а также определяется возможность и условия для переаттестации дисциплины, курса, профессионального модуля или практики.

6.4. По результатам работы с обучающимся аттестационной комиссией делается вывод:

- о соответствии уровня подготовки обучающегося уровню, определенному государственными требованиями и (или) рабочим учебным планом, и переаттестации дисциплины, курса, профессионального модуля или практики, с оценкой указанной в документе об образовании или в справке об образовании;

- о частичном несоответствии уровня подготовки обучающегося уровню, определенному государственными требованиями и (или) рабочим учебным планом, и переаттестации дисциплины, курса, профессионального модуля или практики, с оценкой, указанной в документе об образовании или в справке об образовании после изучения и сдачи обучающимся дополнительного учебного материала;

- о несоответствии уровня подготовки обучающегося уровню, определенному государственными требованиями и (или) рабочим учебным планом, и невозможности переаттестации дисциплины с оценкой, указанной в документе об образовании или в справке об образовании.

6.5. При частичном несоответствии уровня подготовки обучающегося аттестационная комиссия, проводившая переаттестацию, определяет форму и содержание задания по учебной дисциплине, курсу, профессиональному модулю или практике, а также устанавливает сроки его выполнения.

6.6. При несоответствии уровня подготовки обучающегося и невозможности переаттестации учебной дисциплины, курса, профессионального модуля или практики обучающийся обязан пройти промежуточную аттестацию по ней, либо изучить вновь в форме, определяемой самим обучающимся (очная, заочная).

6.7. По результатам работы с обучающимся аттестационная комиссия может вынести решение:

- о переаттестации модуля (раздела, части и т.д.) дисциплины, курса, профессионального модуля или практики;

- о выполнении задания по учебной дисциплине, курсу, профессиональному модулю или практике, а также об установлении сроков его выполнения;

- об отказе в переаттестации.

Решение оформляется протоколом переаттестации.

6.8. При положительном решении вопроса о переаттестации, на основании протокола аттестационной комиссии руководитель Структурного подразделения готовит проект приказа директора техникума о переаттестации обучающегося с указанием наименования дисциплин, количества часов по учебному плану Структурного подразделения и по соответствующему документу, а также об освобождении обучающегося от обязательного посещения занятий и прохождения промежуточной аттестации по переаттестованным дисциплинам.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Решение о перезачете или переаттестации освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины, курса,

профессионального модуля или практики, и может являться одним из оснований для обучения по индивидуальному плану, в том числе, с правом на ускоренное обучение.

7.2. Обучающийся может отказаться от перезачета/переаттестации дисциплины, курса, профессионального модуля или практики. В этом случае обучающийся должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом.

7.3. Вся процедура проведения перезачетов и переаттестации учебных дисциплин, курсов, профессиональных модулей или практик должна быть проведена в течение 5 рабочих дней с момента написания заявления.

7.4. После выхода приказа директора Техникума о перезачете и переаттестации дисциплин, руководитель Структурного подразделения вносит перезачтенные и переаттестованные дисциплины, курсы, профессиональные модули или практики в сводные ведомости с указанием наименования дисциплины, максимального количества часов и оценки. Объем часов и формы промежуточной аттестации должны соответствовать учебному плану Структурного подразделения, рассчитанному на полный срок обучения.

7.5. Выписка из приказа директора Техникума о перезачете и переаттестации дисциплин, курсов, профессиональных модулей или практик хранится в личном деле обучающегося.

7.6. При переводе обучающегося в другое учебное заведение, или при отчислении его до завершения освоения им образовательной программы, записи о перезачтенных и/или переаттестованных дисциплинах, курсах, профессиональных модулях или практиках вносятся в справку об обучении.

**Приложение № 1 к Положению  
о порядке зачета Структурным  
подразделением учебных предметов, курсов,  
дисциплин (модулей), освоенных в процессе  
предшествующего обучения по программам  
профессионального обучения**

Директору ГБПОУ «КТТиЖТ»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

обучающегося гр .№\_\_\_\_\_, программа  
обучения \_\_\_\_\_

срок обучения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу зачесть мне следующие предметы, изученные в сторонней организации

\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_

(название предмета, год обучения, в объеме \_\_\_\_ (часов), отметка)

2. \_\_\_\_\_

(название предмета, год обучения, в объеме \_\_\_\_ (часов), отметка)

3. \_\_\_\_\_

(название предмета, год обучения, в объеме \_\_\_\_ (часов), отметка)

4. \_\_\_\_\_

(название предмета, год обучения, в объеме \_\_\_\_ (часов), отметка)

Справка сторонней организации прилагается.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись

Дата



**Приложение № 2 к Положению  
о порядке зачета Структурным  
подразделением учебных предметов, курсов,  
дисциплин (модулей), освоенных в процессе  
предшествующего обучения по программам  
профессионального обучения**

Структурное подразделение профессионального обучения и дополнительного образования государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Кропоткинский техникум технологий и железнодорожного транспорта»

Протокол № \_\_\_\_\_  
аттестационной комиссии

Аттестационная комиссия в составе:

Председателя \_\_\_\_\_

и членов \_\_\_\_\_

провела « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. заседание по перезачету дисциплин

\_\_\_\_\_  
(общепрофессионального цикла по программе профессионального обучения «наименование»)  
обучающегося \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

по итогам промежуточной аттестации, полученных в процессе обучения по  
программе профессионального обучения \_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_.

**Постановили:**

1. На основании рассмотрения документов о предыдущем образовании, полученном в \_\_\_\_\_ и аттестации ранее полученных знаний перезачесть обучающемуся

\_\_\_\_\_ следующие учебные предметы:

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики	Количество часов / ЗЕ по учеб. плану	Количество зачетных часов / ЗЕ	Форма аттестации	Результат (зачет, зачет с оценкой, оценка)
1.	Материаловедение	20	20	экзамен	отлично
2.	Охрана труда	12	12	зачет	зачтено
3.				зачет	зачтено
4.				зачет	зачтено

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ ФИО, подпись

Члены комиссии \_\_\_\_\_ ФИО, подпись

Члены комиссии \_\_\_\_\_ ФИО, подпись

**Приложение № 3 к Положению  
о порядке зачета Структурным  
подразделением учебных предметов, курсов,  
дисциплин (модулей), освоенных в процессе  
предшествующего обучения по программам  
профессионального обучения**

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края «Кропоткинский техникум технологий и  
железнодорожного транспорта»

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Кропоткин №\_\_

«О зачете результатов освоения  
предметов общепрофессионального цикла программы  
профессионального обучения «\_\_\_\_\_»

В соответствии с п.7 ч.1 ст. 34 «Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Кропоткинский техникум технологий и железнодорожного транспорта», Положением о Структурном подразделении профессионального обучения и дополнительного образования Техникума, Порядком зачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по дополнительным профессиональным программам результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на основании заявления

\_\_\_\_\_,  
справки \_\_\_\_\_ и  
протокола заседания аттестационной комиссии Структурного подразделения профессионального обучения и дополнительного образования государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского

края «Кропоткинский техникум технологий и железнодорожного транспорта»  
№\_\_от\_\_ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачесть обучающемуся \_\_\_\_\_, гр.№, программа профессионального обучения «\_\_\_\_\_», сроки обучения с\_\_по\_\_предметы:

№ п/п	Наименование предмета	Кол-во учебных часов	Форма аттестации	Оценка
1	Материаловедение	20	экзамен	5 (отлично)
2	Охрана труда	12	зачет	зачтено
3				

2. Руководителю Структурного подразделения профессионального обучения и дополнительного образования государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Кропоткинский техникум технологий и железнодорожного транспорта» \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно внести необходимые записи в личное дело обучающегося \_\_\_\_\_.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложения:

1. Заявление \_\_\_\_\_ на 1 листе.
2. Справка \_\_\_\_\_ на 1 листе.
3. Копия протокола заседания аттестационной комиссии.

Директор ГБПОУ «КТТиЖТ» \_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены:  
Подпись Фамилия Дата

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 701031612826891639560652498134944806191634741016

Владелец Шахбазян Вера Арамовна

Действителен с 16.09.2024 по 16.09.2025