

ПРИКАЗ

09 сентября 2019 г.

№ 627

г. Архангельск

Об утверждении Регламента организации зачета результатов обучения по образовательным программам среднего профессионального образования

В целях повышения эффективности и качества образовательной деятельности САФУ, на основании решения ученого совета от 30 августа 2019 года протокол № 8 и с учетом мнения профсоюзной организации работников и обучающихся САФУ и совета студенческого самоуправления САФУ, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Регламент организации зачета результатов обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Регламент).

2. Руководителям учебных структурных подразделений, реализующих программы среднего профессионального образования, в течение 10 дней с момента издания приказа ознакомить сотрудников возглавляемых ими подразделений с Регламентом под подпись.

4. Управлению организации образовательной деятельности (Л.А. Ворожцова):

– в течение 5 дней с момента издания приказа и разместить Регламент на официальном сайте университета;

– в течение месяца с момента издания приказа провести разъяснительную работу с сотрудниками учебных структурных подразделений, реализующих программы среднего профессионального образования, по организационным вопросам, связанным с введением в действие Регламента.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Морозову Л.В.

**Первый проректор
по стратегическому развитию**



Б.Ю. Филиппов

ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ
ПРОТОКОЛ ОТ 30.08.2019 № 08

УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ
ОТ 09.09.2019 № 087

**РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ
ОБУЧЕНИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Р 55-03.7

Экземпляр № _____

г. Архангельск
2019

1. Общие положения

1.1 Регламент организации зачета результатов обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Регламент) определяет процедуру зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам/ модулям и/ или отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и/ или высшего образования, а также дополнительного профессионального образования (при наличии) и освоения массовых открытых онлайн-курсов (massive open online course – MOOC) (далее - зачет результатов обучения), в ФГАОУ ВО «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова» (далее – университет).

1.2 Регламент разработан в соответствии со следующими документами:

– Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом от 25 октября 2013 года № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

– Приказом от 10 февраля 2017 года № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

– Уставом университета;

– локальными нормативными актами университета.

1.3 Регламент обязателен для применения всеми структурными подразделениями университета и филиалов, участвующими в реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

1.4 Процедура зачета результатов обучения проводится на основании решения аттестационных комиссий учебных структурных подразделений на основании личного заявления обучающегося.

1.5 Основой объективной оценки уровня образования независимо от формы получения образования является федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям и основная профессиональная образовательная программа (ОПОП). Выполнение требований ФГОС СПО и ОПОП является обязательным для всех форм обучения.

1.6 Зачет результатов обучения по документам других образовательных организаций при обучении на неаккредитованной специальности проводится исключительно в форме переаттестации.

1.7 Для подтверждения наличия аккредитации конкретной укрупненной группы специальностей и направлений подготовки образовательной организации используется информация следующих электронных источников:

– сайта Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru>;

– официального сайта образовательной организации.

1.8 Для обучающихся, освоивших программы в образовательных организациях иностранных государств, включая страны СНГ, обязательно представление к документу об образовании, свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации.

1.9 Признание и установление эквивалентности документов об образовании иностранных государств, включая страны СНГ, осуществляются в соответствии с международными договорами, регулирующими вопросы признания и эквивалентности документов об образовании и имеющими юридическую силу на территории Российской Федерации, законодательством Российской Федерации. Процедуру признания организует и проводит управление международного сотрудничества.

1.10 Зачтенные дисциплины/ междисциплинарные курсы / профессиональные модули / практики вносятся в приложение к диплому/ справку о периоде обучения как изученные в университете согласно Порядку заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов.

2. Термины и определения

ОПОП СПО – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования.

Учебный план – документ, являющийся частью основной профессиональной образовательной программы, который определяет перечень, трудоёмкость по видам деятельности, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, дисциплин, междисциплинарных курсов (далее – МДК), профессиональных модулей (далее – ПМ), практик, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Индивидуальный учебный план (ИУП) – учебный план, обеспечивающий освоение основной профессиональной образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом наличия предшествующего уровня образования, особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося или группы обучающихся.

Ускоренное обучение – процесс освоения образовательной программы среднего профессионального образования обучающимся с сокращением срока

обучения по сравнению с установленным ФГОС СПО на основе индивидуального учебного плана.

Зачет результатов обучения – зачет (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным обучающимся при получении среднего профессионального, и (или) высшего, и (или) дополнительного образования.

Перезачёт – признание результатов обучения по дисциплинам/ модулям / практикам, освоенным обучающимся при получении среднего профессионального образования и/ или высшего образования (в том числе в другой образовательной организации или по иной ОПОП) без повторного изучения соответствующих дисциплин/ модулей / практик, а также дополнительного профессионального образования и освоения массовых открытых онлайн-курсов при наличии сертификата.

Переаттестация – процедура, проводимая для подтверждения результатов обучения по дисциплинам/ модулям / практикам, освоенным обучающимся при получении среднего профессионального образования и/или высшего образования (в том числе в другой образовательной организации или по иной ОПОП), а также дополнительного профессионального образования и освоения массовых открытых онлайн-курсов при наличии сертификата.

МООС – massive open online course (массовый открытый онлайн-курс).

3. Основания осуществления зачета результатов обучения

3.1 Зачет результатов обучения по программе среднего профессионального образования производится на основании представленных документов:

- диплома о среднем профессиональном образовании с приложением;
- диплома бакалавра /магистра /специалиста с приложением;
- удостоверения о повышении квалификации;
- диплома о профессиональной переподготовке;
- справки об обучении или о периоде обучения;
- сертификата о результатах обучения на МООС.

3.2 Документы, хранящиеся в личном деле, не предоставляются обучающимися, а указываются в заявлении о зачете результатов обучения.

4. Перезачет результатов обучения

4.1 Перезачет производится в форме признания результатов обучения по дисциплинам/МДК/ПМ/практикам, освоенным обучающимся при получении среднего профессионального образования и/ или высшего образования (в том числе в другой образовательной организации или по иной ОПОП), а также дополнительного профессионального образования и освоения массовых открытых онлайн-курсов при наличии сертификата, без повторного изучения соответствующих дисциплин/модулей.

4.2 Перезачет результатов обучения проводится при соблюдении следующих условий:

– название перезачитываемой дисциплины/МДК/ПМ/практики или части дисциплины/МДК/ПМ/практики (в случае реализации в течение нескольких семестров) должно соответствовать (близкое или одинаковое) учебному плану/индивидуальному учебному плану и (или) содержание дисциплины/МДК/ПМ/практики и результаты обучения соответствуют данной образовательной программе;

– количество часов по дисциплине/модулю/практике не может быть меньше количества часов, отведенных на изучение этой же дисциплины/МДК/ПМ/практики в университете, более чем на 30%;

– совпадение форм промежуточной аттестации, включенных в учебный план/индивидуальный учебный план;

– давность срока сдачи дисциплины/модуля/практики не превышает 5 лет.

4.3 При несовпадении форм промежуточной аттестации по дисциплине/МДК/ПМ/практике (экзамен вместо зачета) и выполнении остальных требований пункта 4.2 данная дисциплина/МДК/ПМ/практика перезачитывается с отметкой «зачтено».

4.4 При несовпадении формы промежуточной аттестации по дисциплине/МДК/ПМ/практике (зачет вместо экзамена) и выполнении остальных требований пункта 4.2 данная дисциплина/модуль/практика может быть перезачтена с отметкой «удовлетворительно» (по желанию обучающегося). В данном случае обучающийся предоставляет заявление о согласии перезачета результатов обучения «зачет» с отметкой «удовлетворительно». При несогласии обучающегося с такой отметкой за ним сохраняется право пройти переаттестацию или изучить дисциплину/МДК/ПМ/практику на общих основаниях.

4.5 Перезачет результатов выполнения курсовых работ и курсовых проектов производится при соответствии названия дисциплины/МДК/ПМ (близкое или одинаковое), в рамках которого они выполнены, учебному плану/индивидуальному учебному плану.

4.6 При сетевой форме реализации образовательных программ результаты обучения по дисциплинам/МДК/ПМ, освоенным в других образовательных организациях, участвующих в реализации образовательных программ в рамках академической мобильности, перезачитываются согласно учебному плану, по которому реализуется ОПОП в сетевой форме.

4.7 Процедура зачета результатов освоения МООС проводится для онлайн-курсов, размещенных на открытых образовательных платформах, образовательных онлайн-платформах университета, онлайн-платформах других организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Перезачет результатов освоения проводится для онлайн-курсов, входящих в утвержденный перечень онлайн-курсов, рекомендованных к освоению обучающимися на онлайн-платформах на текущий учебный год.

5. Переаттестация результатов обучения

5.1 Переаттестация проводится для подтверждения результатов обучения по дисциплинам/ МДК/ПМ /практикам, освоенным обучающимся при получении среднего профессионального образования и/или высшего образования (в том числе в другой образовательной организации или по иной ОПОП), а также дополнительного профессионального образования и освоения массовых открытых онлайн-курсов при наличии сертификата.

5.2 В ходе переаттестации проводится проверка достижения результатов обучения у обучающегося по дисциплинам/МДК/ПМ/практикам, освоенным обучающимся при получении иного образования (в форме промежуточной аттестации), в соответствии с ОПОП СПО, реализуемой в университете.

5.3 Переаттестация проводится в случае недостаточной трудоемкости по дисциплине/МДК/ПМ/практике (при разнице более 30%) и выполнении остальных требований пункта 4.2.

6. Порядок создания и состав аттестационной комиссии

6.1 Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением руководителя учебного структурного подразделения на учебный год.

6.2 Количество членов аттестационной комиссии учебного структурного подразделения должно быть от трех до семи человек. Председателем аттестационной комиссии является заместитель директора по направлению деятельности. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке входят заведующий отделением соответствующей специальности и председатель соответствующей цикловой комиссии. При необходимости к работе аттестационной комиссии привлекаются преподаватели, реализующие данные дисциплины / МДК / ПМ / практики.

6.3 Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством при наличии кворума. Кворум составляет более 2/3 от ее состава.

6.4 Заместитель директора по направлению деятельности формирует и доводит до сведения всех членов комиссии график работы аттестационной комиссии (даты заседания, время и место).

6.5 Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 1). Протоколы хранятся в учебном структурном подразделении согласно номенклатуре дел.

7. Порядок проведения зачета результатов обучения

7.1 Обучающиеся по ОПОП, желающие зачесть полностью или частично результаты обучения по отдельным дисциплинам/МДК/ПМ/ практикам, освоенным при обучении на иной ОПОП (в том числе в другой образовательной организации), подают в соответствующее отделение следующие документы:

–заявление о зачете результатов обучения (в форме переаттестации/ перезачета) (Приложение № 2);

– документы, подтверждающие факт изучения дисциплин/МДК/ПМ/практик, указанные в п.3.

7.2 Заведующий отделением передает комплект представленных документов для рассмотрения в аттестационную комиссию не позднее трех дней с момента подачи заявления.

7.3 Аттестационная комиссия принимает решение о перезачете и/ или переаттестации результатов обучения по конкретным дисциплинам / МДК / ПМ / практикам на основе анализа представленных документов, подтверждающих факт изучения дисциплин/ МДК / ПМ / практик, предполагаемых к зачету, не позднее десяти дней с момента передачи документов. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются:

– перезачтенные дисциплины/ МДК/ПМ /практики с признанными результатами обучения (полученными отметками);

– перечень дисциплин/ МДК/ ПМ /практик, вынесенных на переаттестацию;

– перечень дисциплин/ МДК/ ПМ / практик по которым отказано в зачете результатов обучения с указанием причины отказа.

7.4 Аттестационная комиссия имеет право отказать обучающемуся в зачете результатов обучения при несоблюдении условий настоящего Регламента.

7.5 Председатель аттестационной комиссии передает протокол в соответствующее отделение учебного структурного подразделения в течение трех дней после заседания.

7.6 Заведующий отделением знакомит обучающегося с протоколом заседания аттестационной комиссии в десятидневный срок со дня заседания аттестационной комиссии.

7.7 Обучающийся может отказаться от перезачета / переаттестации дисциплин / МДК / ПМ / практик (части перечисленных в протоколе дисциплин/МДК / ПМ /практик), при этом он может изучать их в составе учебной группы на общих основаниях. Отказ от перезачета/ переаттестации оформляется заявлением на имя руководителя учебного структурного подразделения (Приложение № 3) с указанием перечня дисциплин/МДК/ПМ/практик.

7.8 Заведующий отделением на основании протокола заседания аттестационной комиссии организует переаттестацию: определяет график переаттестации и назначает преподавателя(ей), ответственного(ых) за переаттестацию. Преподаватель определяет график проведения консультаций и переаттестации.

7.9 Перед переаттестацией обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с рабочими программами дисциплин /МДК / ПМ / программой практики, учебно-методической документацией по переаттестуемым дисциплинам/МДК/ПМ/практикам.

7.10 В случае направления обучающегося на переаттестацию он может подтвердить ранее полученную отметку, понизить или повысить ее. Полученные результаты в обязательном порядке оформляются аттестационным листом с отметкой «первичный» и вносятся в зачетную книжку. Отказ

от результатов переаттестации в случае получения отметки ниже первоначальной невозможен.

7.11 При получении отметки «неудовлетворительно»/«не зачтено» обучающийся осваивает данную дисциплину /МДК / ПМ / практику на общих основаниях. Повторное прохождение переаттестации недопустимо.

7.12 Результат переаттестации по дисциплине /МДК / ПМ / практике фиксируется преподавателем в аттестационном листе и в зачётной книжке обучающегося.

7.13 На основании решения аттестационной комиссии и по результатам переаттестации учебный отдел формирует проект приказа о зачете результатов обучения в течение 10 рабочих дней с момента переаттестации последней дисциплины/МДК/ПМ/практики.

7.14 После издания приказа о зачете результатов обучения соответствующим отделением в течение 10 рабочих дней вносятся отметки перезачтенных дисциплин/МДК/ПМ/практик в зачётную книжку обучающегося. В графе «Подпись преподавателя» делается запись «Перезачтено на основании приказа (указывается номер и дата приказа)», которая заверяется подписью руководителя структурного подразделения.

Приложение № 1
к Регламенту организации зачета
результатов обучения по образовательным
программам среднего профессионального
образования

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова»

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии

(учебное структурное подразделение)

№ _____

г. Архангельск

Председатель _____

Секретарь _____

Присутствовали: _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О рассмотрении вопроса зачета результатов обучения (в форме перезачета/ и перееаттестации) _____

(ФИО обучающегося)

1. СЛУШАЛИ:

1.1 Председатель проинформировал о личном заявлении _____
о зачете результатов обучения (ФИО обучающегося)

РЕШИЛИ:

1.1 Аттестационной комиссией было рассмотрено личное заявление обучающегося и, на основании анализа документов, подтверждающих факт изучения дисциплин/МДК/ПМ/практик и (или) освоения программ/курсов, учебно-методической документации и учебного плана/индивидуального учебного плана, принято решение о зачете результатов обучения:

ОПОП САФУ			По предоставленному документу			Отметка
Наименование дисциплины/ МДК/ПМ/ практики	Трудоемкость	Форма промежуточной аттестации	Наименование дисциплины/ МДК/ПМ/ практики	Трудоемкость	Форма промежуточной аттестации	
перезачет						
перееаттестация						
						x
						x

1.2. Аттестационной комиссией принято решение об отказе в перезачете/ перееаттестации результатов обучения:

По предоставленному документу			Причина отказа
Наименование дисциплины/ ПМ/ МДК/ практики	Трудоемкость	Форма промежуточной аттестации	

Председатель
Секретарь

Приложение к протоколу
№ _____ от _____
заседания аттестационной комиссии

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	ФИО обучающегося	Отметка об ознакомлении с решением АК	Подпись обучающегося
1			
2			
3			

Приложение № 2
к Регламенту организации зачета
результатов обучения по
образовательным программам
среднего профессионального
образования

Форма заявления о зачете результатов обучения

Ректору САФУ имени М.В. Ломоносова

обучающего(ей)ся ___ курса _____ группы

(наименование учебного структурного подразделения)

специальность _____
(код, наименование)

форма обучения _____
(очная, заочная, очно-заочная)

основа обучения _____
(бюджетная или платная)

(фамилия имя отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести зачет результатов обучения в связи
с _____

Имею _____
(указать наименование и реквизиты документа об образовании, на основании которого можно сделать зачет
об окончании _____
(наименование образовательной организации)

по направлению подготовки/специальности _____
(код, наименование)

Прилагаю:

(перечень документов)

С условиями зачета результатов обучения ознакомлен(а), согласен(на)
и обязуюсь их выполнить.

(дата)

(подпись)

(виза руководителя учебного структурного подразделения (в случае отказа указать причину)

(дата)

Руководитель учебного
структурного подразделения _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Регламенту организации зачета
результатов обучения по
образовательным программам среднего
профессионального образования

Форма заявления об отказе от зачета результатов обучения

Ректору САФУ имени М.В. Ломоносова

_____,
обучающего(ей)ся ___ курса _____ группы

(наименование учебного структурного подразделения)

специальность _____
(код, наименование)

форма обучения _____
(очная, заочная, очно-заочная)

основа обучения _____
(бюджетная или платная)

(фамилия имя отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу не производить зачет результатов обучения по дисциплинам /
модулям / практикам:

- 1.
- 2.

в связи с _____

(дата)

(подпись)

(виза руководителя учебного структурного подразделения (в случае отказа указать причину))

(дата)

Руководитель учебного
структурного подразделения _____

(подпись) (расшифровка подписи)