

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)  
Ярославский филиал ПГУПС**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор Ярославского филиала ПГУПС



О.М. Епархин

«15» августа 2017 г.

**Порядок зачета результатов освоения обучающимися  
учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик,  
дополнительных образовательных программ в других организациях,  
осуществляющих образовательную деятельность по образовательным  
программам среднего профессионального образования  
в Ярославском филиале ПГУПС**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует зачет результатов освоения обучающимися Ярославского филиала ПГУПС (далее - Филиал) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Зачет результатов освоения обучающимися Ярославского филиала ПГУПС (далее - Филиал) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ осуществляется в форме:

перезачета;

переаттестации.

1.3. Порядок распространяется на:

1.3.1. Обучающихся Филиала, переведённых с одной основной образовательной программы (далее — ООП) среднего профессионального образования на другую;

1.3.2. Обучающихся, переведённых и зачисленных в Филиал из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по ООП среднего профессионального образования;

1.3.3. Обучающихся, зачисленных в Филиал для получения второго среднего профессионального образования;

1.3.4. Обучающихся по индивидуальному учебному плану;

1.3.5. Обучающихся, освоивших дополнительные образовательные программы на базе среднего профессионального образования;

1.3.6. Обучающихся, переведённых с одной ООП среднего профессионального образования на другую в связи со вступлением в силу нового федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС СПО);

1.4. Под перезачетом в настоящем Порядке понимается перенос в документы об освоении ООП результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (все вместе далее - дисциплины), практик с соответствующей оценкой, полученной при освоении ООП среднего профессионального образования в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или без нее. Решение о зачете освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения соответствующей дисциплины, практики.

1.5. Под переаттестацией понимается дополнительная процедура оценки качества и результатов освоения обучающимися дисциплин, практик при получении предыдущего среднего профессионального образования, то есть ликвидация академической задолженности.

1.6. Основанием для перезачёта и/или переаттестации результатов освоения дисциплин, практик являются следующие документы:

- заявление обучающегося;

- приказ о зачислении для получения второго среднего профессионального образования на специальность;

- документы о предыдущем образовании (диплом о среднем/основном общем образовании, документ о среднем профессиональном образовании) или справка об обучении или периоде обучения (академическая справка), или диплом о дополнительном образовании полученные в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.7. Процедуры перезачета/переаттестации результатов освоения дисциплин, практик проводятся специально созданными аттестационными комиссиями (далее - АК) после зачисления на специальность Филиала в течение установленного приказом срока ликвидации разницы в учебных планах по личному заявлению обучающихся.

## **2. Порядок создания и состав аттестационных комиссий**

2.1. В состав АК входят:

- заместитель директора по учебно-производственной работе, как правило, председатель;
- заведующие отделениями;
- председатели цикловых комиссий, по которым предполагается проведение процедуры пересчета/переаттестации видов учебной деятельности;

2.2. Состав, сроки и полномочия АК утверждаются приказом директора филиала.

2.3. Основной формой деятельности АК являются заседания. Заседания АК правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. Ведение заседания АК осуществляется председателем соответствующей комиссии. Решение АК принимается простым большинством голосов членов АК, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель АК обладает правом решающего голоса. Результаты заседаний оформляются протоколами.

## **3. Порядок пересчета дисциплин**

Пересчёту подлежат дисциплины, практики освоенные обучающимся в случаях, указанных в п.п. 1.3.1.-1.3.6.:

- обязательные дисциплины, дисциплины по выбору обучающегося при одновременном совпадении названий, содержания, форм контроля и объема дисциплин, практик (по решению АК допускается зачитывать результаты обучения по дисциплинам, практикам, если объем зачитываемых дисциплин составляет не менее 75 % от объема соответствующих дисциплин действующих учебных планов, по решению АК допускается зачитывать результаты обучения по дисциплинам, практикам, если форма контроля дисциплин, практик учебных планов изменилась по схеме «экзамен-зачет (дифференцированный зачет)»).

3.2. Период времени с момента выхода приказа об отчислении обучающегося из организации осуществляющей образовательную деятельность по ООП среднего профессионального образования, в котором он проходил обучение до момента проведения зачета, не должен, превышать 5 лет.

3.3. Копии документов, указанных в п. 1.6. могут быть переданы в электронной форме заведующему отделением.

3.4. При несовпадении формы контроля по дисциплине, практике (изменение по схеме «зачет(дифференцированный зачет)-экзамен») и при выполнении условий п. 3.1. данная дисциплина, практика, по решению АК, может зачитываться.

3.5. Курсовой проект (работа) зачитывается при условии совпадения наименования дисциплины, по которой он написан.

3.6. Если по пересчитываемой дисциплине в учебном плане Филиала предусмотрена более высокая форма контроля (курсовой проект вместо курсовой работы), то обучающийся обязан выполнить и аттестовать курсовой проект в установленные учебным планом сроки, в противном случае по дисциплине возникает академическая задолженность.

3.7. Если по пересчитываемой дисциплине в учебном плане Филиала предусмотрена более низкая форма контроля (курсовая работа вместо курсового проекта), то допускается зачет по данной форме контроля. При этом отметки о сдаче одного курсового проекта может служить основанием для пересчета не более одной курсовой работы.

3.8. Дисциплины, освоенные обучающимся по ООП среднего профессионального образования, но не предусмотренные действующим учебным планом, могут быть зачтены обучающемуся по его письменному заявлению.

3.9. По решению аттестационной комиссии дисциплины, по которым курс обучения не завершён, могут быть перезачтены частично.

3.10. Перезачеты проводятся до начала экзаменационной сессии/практики, следующей за зачислением (переводом, восстановлением) обучающегося.

3.11. Дисциплины, по которым имеется совпадение количества форм контроля (экзамен/зачёт (дифференцированный зачет)/курсовой проект (работа)), а по содержанию и по объёму часов совпадение составляет менее установленных п. 3.1. настоящего Порядка пределов, но не менее 65%, не подлежат зачету, а могут быть только переаттестованы.

3.12. Не допускается перезачет дисциплин, практик учебного плана по ООП среднего профессионального образования в том случае, если аналогичные дисциплины изучались обучающимся при освоении образовательных программ среднего общего образования, либо программ переподготовки и повышения квалификации, реализуемых на базе среднего общего образования.

3.13. На основании протокола заседания АК заведующий отделением переносит зачтённые дисциплины в зачетную книжку обучающегося, индивидуальные ведомости, личную карточку обучающегося и делает пометку «перезачет».

Все перезачтённые дисциплины, практики обучающегося вносятся в приложение к диплому (справку об обучении или периоде обучения).

#### **4. Порядок переаттестации дисциплин**

4.1. Список дисциплин, практик, подлежащих переаттестации определяет АК, ориентируясь на требования п.п. 3.1, 3.11, 3.12 настоящего Порядка.

4.2. Переаттестация проводится путем собеседования обучающегося и членов АК по представленной к переаттестации дисциплине, практике сравнительного анализа рабочих программ соответствующих дисциплин, программ практик или в иной форме (тестирования и т.п.) после подачи обучающимся заявления на переаттестацию. В ходе переаттестации проводится проверка остаточных знаний у обучающихся по представленным к переаттестации дисциплинам, практикам.

4.3. Перед переаттестацией обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с рабочими программами, фондами оценочных средств, методическими материалами по представленным к переаттестации дисциплинам и/или программами, фондами оценочных средств, учебно - методическим обеспечением практик.

4.4. Перед переаттестацией заведующий учебной частью может организовывать консультации по переаттестуемым дисциплинам, практикам.

4.5. Для лиц, имеющих среднее профессиональное образование переаттестованными могут быть:

практики (учебная, производственная);

разделы или в целом отдельные обязательные дисциплины и дисциплины по выбору обучающегося.

4.5.1. Общий объем часов изучения переаттестовываемой дисциплины должен соответствовать не менее 65 % от общего объема часов дисциплины, практики в действующем учебном плане Филиала;

4.5.2. Дисциплины, практики по которым совпадение программ обучения как по содержанию, так и по объёму менее 65 % с дисциплинами учебных планов Филиала, подлежат изучению в общем порядке в соответствии с ООП Филиала;

4.5.3. При несовпадении формы контроля по дисциплине, практике (зачёт (дифференцированный зачет) вместо экзамена) и при выполнении условий п. 3.1. данная дисциплина, практика может переаттестовываться;

4.5.4. Курсовой проект (работа) переаттестовывается при условии совпадения наименования дисциплины, по которой она написана.

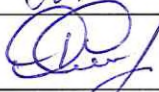

4.5.5. Итоги переаттестации выставляются заведующим отделением в зачетную книжку обучающегося, индивидуальные ведомости, личную карточку обучающегося.

Заместитель директора филиала по УМР

О.В. Быкова



## Лист ознакомления

Наименование должности	ФИО	Дата	Подпись
Председатель цикловой комиссии	Андреева А.М.	31.08.17	
Председатель цикловой комиссии	Смирнов Я.А.	31.08.17	
Председатель цикловой комиссии	Ражев А.И.	31.08.17	
Председатель цикловой комиссии	Чайничкова Н.Ю.	31.08.17	
Председатель цикловой комиссии	Тарелкина М.Б.	31.08.17	
Председатель цикловой комиссии	Эппингер А.А.	31.08.17	
Председатель цикловой комиссии	Луговкина Ю.В.	15.08.17	
Заведующий отделением	Новожилова М.А.	31.08.17	
Заведующий отделением	Пластинина Л.И.	31.08.17	
Заведующий отделением	Смирнова О.В.	31.08.17	
Заведующий отделением	Сухова О.Н.	31.08.17	