

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке зачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),
освоенных обучающимися в процессе предшествующего обучения по
основным профессиональным образовательным программам и (или)
дополнительным профессиональным программам в Центре
дополнительного образования и профессионального обучения ФГБОУ ВО
«КГТА им. Дегтярева»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, пройденных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, в Центре дополнительного образования и профессионального обучения ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева» (далее – Центр ДОиПО) определяет основания, условия и порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики (далее – дисциплин), пройденных слушателями в процессе их предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования (по иной образовательной программе) и (или) дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации в сторонних образовательных организациях (организациях, осуществляющих обучение), федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ковровская государственная технологическая академия имени В.А. Дегтярева» (далее – академия, КГТА).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г.

№ 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом академии, Положением о Центре ДОиПО, иными локальными актами академии.

1.3. Положение предназначено для слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки в Центре ДОиПО, руководителей структурных подразделений и сотрудников КГТА, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, заведующих кафедрами и преподавателей, иных лиц, участвующих в работе Центра ДОиПО.

1.4. Под зачетом в настоящем Положении понимается перенос в документы, отражающие результаты прохождения слушателями Центра ДОиПО промежуточной аттестации (журналы учета учебных занятий, экзаменационные ведомости и др.), и в выдаваемые слушателям документы о квалификации (дипломы о профессиональной переподготовке) оценок, полученных ими при освоении дисциплин в процессе предшествующего обучения.

1.5. Решение о зачете освобождает слушателей от необходимости повторного изучения зачетных дисциплин и прохождения соответствующей промежуточной аттестации. Оно касается также слушателей, обучающихся по индивидуальному учебному плану.

1.6. Решение о зачете не освобождает слушателя от необходимости прохождения итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки, реализуемой в Центре ДОиПО.

2. Основания и условия зачета дисциплин, освоенных в процессе предшествующего обучения

2.1. Основанием для зачета дисциплин, освоенных в процессе предшествующего обучения, являются:

2.1.1. Предоставление слушателем, по крайней мере, одного из следующих документов:

– диплом государственного образца об окончании образовательной организации среднего профессионального и (или) высшего образования и приложения к нему (или заверенная копия);

– справки об обучении или о периоде обучения в образовательной организации среднего профессионального и (или) высшего образования, имеющей или имевшей на момент завершения обучения в ней слушателя государственную аккредитацию;

– диплом о профессиональной переподготовке и приложения к нему (или заверенная копия), полученный по итогам обучения в образовательной организации (организации, осуществляющей обучение), имеющей или имевшей на момент завершения обучения в ней слушателя лицензию на осуществление соответствующей образовательной деятельности;

– удостоверение о повышении квалификации (или его заверенная копия), полученное по итогам обучения в образовательной организации (организации, осуществляющей обучение), имеющей или имевшей на момент завершения обучения в ней слушателя лицензию на осуществление соответствующей образовательной деятельности, не ранее чем за три года до начала обучения слушателя по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки в Центре ДОиПО.

Предоставленные слушателем документы должны содержать:

- названия освоенных слушателем дисциплин;
- трудоемкость освоенных слушателем дисциплин в часах или зачетных единицах;
- оценки результатов промежуточных аттестаций.

Центр ДОиПО вправе запросить со слушателей дополнительные документы и сведения об обучении в сторонних организациях (копию лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложений к ней, копию свидетельства о государственной аккредитации).

2.1.2. Прохождение слушателем входного контроля знаний по соответствующим дисциплинам с оценкой не ниже «хорошо» по пятибалльной системе и не ниже 7 баллов по десятибалльной системе.

Форма входного контроля знаний определяется руководителем Центра ДОиПО, реализующего дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки. Входной контроль знаний проводит аттестационная комиссия, в состав которой входят не менее трех человек, включая председателя – руководителя Центра ДОиПО, реализующего дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки и членов комиссии – преподавателей по соответствующим дисциплинам. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

2.2. Зачет дисциплин, освоенных в процессе предшествующего обучения, возможен при одновременном выполнении следующих условий:

– дисциплина предусмотрена учебным (учебно-тематическим) планом соответствующей дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, реализуемой в Центре ДОиПО;

– наименование дисциплины, предусмотренной учебным (учебно-тематическим) планом соответствующей дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, реализуемой в Центре ДОиПО, совпадает с наименованием дисциплины, освоенной в процессе предшествующего обучения;

– количество часов, отведенное на изучение дисциплины в процессе предшествующего обучения, составляет не менее 90% от количества часов, предусмотренных для ее изучения учебным (учебно-тематическим) планом соответствующей дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, реализуемой в Центре ДОиПО.

3. Порядок зачета дисциплин, освоенных в процессе предшествующего обучения

3.1. Решение о зачете дисциплин, освоенных в процессе предшествующего обучения, принимается руководителем Центра ДОиПО на основании личного письменного заявления слушателя (Приложение 1) и протокола заседания аттестационной комиссии (Приложение 2). К заявлению должен прилагаться, по крайней мере, один из документов, указанных в пункте 2.1.1. настоящего Положения.

3.2. Руководитель Центра ДОиПО, рассмотрев заявление слушателя, представленные слушателем документы, протокол заседания аттестационной комиссии, принимает одно из следующих решений:

– зачесть дисциплины, освоенные слушателем в процессе предшествующего обучения, о чем издается соответствующее распоряжение;

– не зачитывать дисциплины, освоенные слушателем в процессе предшествующего обучения, с резолюцией на заявлении слушателя «Отказать».

Руководитель Центра ДОиПО информирует слушателя о принятом решении в течение пяти рабочих дней.

Копии завизированного заявления и протокола заседания аттестационной комиссии хранятся в личном деле слушателя.

3.3. Руководитель Центра ДОиПО, реализующего дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки, готовит проект распоряжения руководителя Центра ДОиПО о зачете дисциплин, освоенных в процессе предшествующего обучения, с указанием их наименования, количества часов по учебному (учебно-тематическому) плану дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, реализуемой в Центре ДОиПО.

3.4. Оценка за зачтенные дисциплины выставляется по предоставленным слушателем документам.

Если в предоставленных слушателем документах стоит «зачтено», а учебный (учебно-тематический) план дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, реализуемой в Центре ДОиПО, предусматривает оценку по пятибалльной или десятибалльной системе, то по желанию слушателя соответствующие дисциплины могут быть зачтены с оценкой «удовлетворительно» (по пятибалльной системе) или 5 баллов (по десятибалльной системе).

Принятие решения о зачете дисциплин, в случае если слушатель осваивает дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки, предусматривающую сетевую форму ее реализации, происходит в соответствии с договором между организациями.

3.5. Зачет дисциплин проводится не позднее двух недель с момента зачисления слушателя на обучение по соответствующей дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректора академии.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по ходатайству Ученого совета академии и руководителя Центра ДОиПО и утверждаются решением Ученого совета академии.

4.3. Новая редакция Положения с учетом внесенных изменений вводится в действие приказом ректора академии.

Рассмотрено на Ученом совете академии
протокол № 7 от 27.02.2019 г.

Форма заявления о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, пройденных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам

Руководителю Центра ДОиПО

(Фамилия Имя Отчество
слушателя в родительном падеже)

заявление.

Прошу зачесть мне указанные ниже учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, освоенные с ____ по ____ гг. в _____:

(наименование образовательной организации (организации, осуществляющей обучение))

1. _____
(наименование учебного предмета, курса, дисциплины, раздела (модуля), практики)
в объеме ____ часов (зачетных единиц) с оценкой « _____ ».

2. _____
(наименование учебного предмета, курса, дисциплины, раздела (модуля), практики)
в объеме ____ часов (зачетных единиц) с оценкой « _____ ».

3. _____
(наименование учебного предмета, курса, дисциплины, раздела (модуля), практики)
в объеме ____ часов (зачетных единиц) с оценкой « _____ ».

Приложение: (документы, указанные в пункте 2.1.1. Положения о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, пройденных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, в Центре ДОиПО КГТА).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись слушателя

_____ Ф.И.О.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано:

Руководитель Центра ДОиПО _____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Форма протокола заседания аттестационной комиссии
по зачету результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов,
дисциплин (модулей), практики, пройденных в процессе предшествующего обучения по
основным профессиональным образовательным программам
и (или) дополнительным профессиональным программам**

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ковровская государственная технологическая академия
имени В.А. Дегтярева»**

Центр дополнительного образования и профессионального обучения

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии

по зачету результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, пройденных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам

« _____ » _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Комиссия в составе:

Председатель – _____ (фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

1. _____

2. _____

ПРОВЕЛА входной контроль знаний слушателя

(Фамилия, Имя, Отчество слушателя в именительном падеже)
дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки
« _____ »

(наименование программы)

в форме _____
(форма входного контроля)

ПОСТАНОВИЛА:

Признать, что

| № | Центр ДОиПО | По представ- ленному документу | Результат входного контроля | Рекомендация | | | | | | | |
|----|---|---|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|
| | | | | Кол-во часов | Оценка | Оценка | Зачет | Подписи | Отказ | Подписи | |
| 1. | Наименование дисциплины в учебном плане | Кол-во часов | Форма аттестации | Наименование изученной дисциплины | Кол-во часов | Оценка | Оценка | Зачет | Подписи | Отказ | Подписи |
| 2. | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | |

Председатель аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены аттестационной комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)