

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Ивангородский гуманитарно-технический колледж»**

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
протокол от 29.08.2022 г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ЧПОУ «ИГТК»
от 01.09.2022 г. № 01-28-1/22

**Положение
об аттестационной комиссии
в Частном профессиональном образовательном
учреждении
«Ивангородский гуманитарно-технический колледж»**

**Кингисепп
2022 г.**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об Аттестационной комиссии в Частном профессиональном образовательном учреждении «Ивангородский гуманитарно – технический колледж» (далее – Колледж) определяет состав, функции, права и обязанности, полномочия деятельности Аттестационной комиссии (далее – Комиссия) при перезачете и переаттестации учебных дисциплин (модулей)/видов практик.

1.2 Комиссия является постоянно действующим совещательным органом колледжа, целью которого является управление качеством образовательного процесса и профессиональной подготовкой по специальностям среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС и потребностями рынка труда.

1.3 В своей деятельности Комиссия руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

□ Уставом Колледжа .

1.4 Комиссия создается до начала учебного года на основании приказа директора Колледжа для организации и проведения аттестационных испытаний в следующих случаях:

- при переводе с одной формы обучения на другую в пределах одной образовательной программы среднего профессионального образования;
- при переводе или восстановлении обучающегося с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую;
- при переводе обучающихся из других образовательных организаций среднего профессионального образования;
- при переводе обучающихся из других образовательных организаций высшего профессионального образования;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Колледже ;
- при переходе на ускоренное обучение обучающихся в Колледже ;
- при поступлении для получения второго среднего профессионального образования или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования;

1.5 Комиссия проводит процедуру перезачета дисциплин (модулей), видов практик и переаттестацию обучающихся по дисциплинам, видам практик.

1.6 Перезачет – признание учебных дисциплин и видов практик (кроме преддипломной), пройденных (изученных) лицом при получении предыдущего

среднего профессионального образования (высшего образования), а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении программы получаемого среднего профессионального образования в Колледже.

Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины (модуля), видов практики и является одним из оснований для принятия решений об ускоренном обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом.

1.7 Переаттестация – дополнительная процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний у обучающегося по дисциплинам (модулям) и видам практик, пройденных (изученных) им при получении предыдущего среднего профессионального образования и высшего образования. В ходе переаттестации проводится проверка знаний у обучающегося по определенным дисциплинам (модулям), видам практик в соответствии с образовательной программой среднего профессионального образования.

Формами переаттестации могут быть: собеседование, тестирование, контрольная работа. До проведения переаттестации студенту предоставляется возможность ознакомиться с учебной программой переаттестируемых учебных дисциплин.

1.8 Основным критерием при решении вопроса о перезачете и переаттестации является соответствие ранее изученной дисциплины (модуля), пройденной практики требованиям федерального государственного образовательного стандарта СПО.

1.9 Основанием для рассмотрения вопроса о перезачете дисциплин, изученных в рамках одного уровня образования, является:

□ сопоставимость названия учебной дисциплины, подлежащей перезачету (в случае расхождения названий возможность перезачета определяет аттестационная комиссия);

□ соответствие общего объема часов изучения перезачитываемой дисциплины общему объему часов учебной дисциплины в учебном плане Колледжа. Не допускается проведение перезачета по дисциплинам с общим объемом учебных часов составляющим, как правило, менее 80% от объема часов соответствующей дисциплины учебного плана Колледжа .

1.10 Студент, претендующий на перезачет / переаттестацию подает на имя директора Колледжа заявление.

1.11 Обучающийся, ранее прошедший обучение по дисциплине (модулю)/практике учебного плана, освобождается от повторного изучения соответствующей дисциплины (модуля), прохождения практики и может не посещать занятия по перезачтенным частям образовательной программы среднего профессионального образования.

1.12 Обучающийся, ранее прошедший обучение по дисциплинам (модулям)/практикам учебного плана может отказаться от перезачета/переаттестации дисциплин (модулей), видов практик. В этом случае обучающийся должен посещать все занятия и выполнить все виды заданий для прохождения текущего, промежуточного, итогового контроля.

1.13 Наличие неперезачтенной и непереаттестованной (по истечению сроков переаттестации) дисциплины (модулю, видов практик) приравнивается к академической задолженности. Академическая задолженность должна быть ликвидирована в установленные сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

1.14 По решению аттестационных комиссий студенту могут быть зачтены ранее изученные дисциплины в качестве дисциплин, устанавливаемых Колледжем по выбору студента. Дисциплины по выбору студентов засчитываются в объеме, требуемом индивидуальным учебным планом по соответствующему циклу дисциплин. Из приложения к диплому засчитываются дисциплины, близкие по своей направленности дисциплинам по выбору соответствующего цикла.

1.15 При решении Комиссии о переводе на ускоренное обучение, обучающемуся предоставляется право свободного посещения занятий, проводимых в других группах, вне зависимости от курса и формы обучения. С учетом способностей обучающегося и представленных ему возможностей совместно с ним разрабатывается индивидуальный учебный план при условии освоения обучающимся всего содержания, предусмотренного ОПОП СПО с полным нормативным сроком освоения.

Состав аттестационной комиссии, функции

2.1 Комиссия является коллегиальным органом.

2.2 Председателем аттестационной комиссии является директор Колледжа.

2.3 Членами Комиссии назначаются наиболее квалифицированные педагогические работники Колледжа, в том числе должностные лица, ответственные за реализацию образовательных программ среднего профессионального образования.

2.4 Результатами работы Комиссии являются протоколы, которые подписывают члены и председатель Комиссии.

2.5 Председатель Комиссии обеспечивает выполнение функций, возложенных на аттестационную комиссию, устанавливает периодичность проведения заседаний Комиссии в зависимости от количества поступающих на рассмотрение заявлений.

Председатель Комиссии вправе на основании соответствующего приказа делегировать свои полномочия частично или в полном объеме заместителю председателя аттестационной комиссии (при необходимости).

2.6 Начальник учебно-методического отдела Колледжа организует документационное обеспечение Комиссии, а также своевременное качественное прохождение через нее поступающих заявлений и документов, и в этих целях:

□ осуществляет подготовку рассмотрения Комиссией текущих вопросов, формирует повестку очередного (внеочередного) заседания;

□ своевременно уведомляет членов Комиссии о предстоящем заседании (время, дата и место проведения);

□ решает организационно-технические вопросы, возникающие в ходе работы Комиссии;

□ контролирует правильность оформления представленных заявлений и документов;

□ обеспечивает возврат заявлений и документов, ненадлежащим образом оформленных, а также заявлений и документов, в отношении которых Комиссией принято решение об отказе;

□ осуществляет подготовку и оформление протоколов заседаний Комиссии;

□ подписывает протоколы и выписки из протоколов заседаний Комиссии;

□ обеспечивает надлежащее хранение заявлений и документов на стадии их рассмотрения Комиссией;

□ выполняет другие функции в пределах предоставленных ему полномочий.

2.7 Члены Комиссии Колледжа :

□ участвуют в заседаниях по анализу документов об образовании лица, претендующего на поступление, восстановление или перевод;

□ участвуют в заседаниях по предварительным и окончательным решениям о перечне дисциплин (модулей), видов практик, подлежащих перезачету / переаттестации.

2.8 В целях выполнения своих функций Комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

Полномочия аттестационной комиссии

3.1 Комиссия осуществляет следующие полномочия:

□ проводит анализ документов об образовании лица, претендующего на восстановление, поступление или перевод;

□ на основании проведенного анализа документов выносит предварительное решение о перечне дисциплин (модулей), видов практик, подлежащих перезачету / переаттестации (выявляет разницу в учебных планах);

□ проводит собеседование с лицами, претендующими на поступление, восстановление или перевод и желающими пройти процедуры перезачета/переаттестации учебных дисциплин (модулей), видов практик;

□ принимает окончательное решение о перезачете / переаттестации (отказе в перезачете / переаттестации) результатов предыдущего обучения;

□ определяет курс, на который может быть зачислен восстанавливающийся/переводящийся.

3.2 Решение о переаттестации, перезачете учебной дисциплины (модуля), видов практик оформляется протоколом.

3.3 Протокол заседания Комиссии содержит:

□ перечень перезачтенных / переаттестованных дисциплин (модулей), видов практик;

□ оценку или зачет (в соответствии с формой промежуточной аттестации, установленной учебным планом по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования с полным нормативным сроком освоения);

□ трудоемкость каждой перезачтенной / переаттестованной дисциплины (модуля), вида практики в академических часах.

Протокол заседания Комиссии является основанием для зачисления, восстановления, перевода (отказ в зачислении/восстановлении/переводe).

3.4 Записи о переаттестации дисциплин, разделов (модулей) дисциплин, практик вносятся в зачетные книжки обучающегося с указанием даты и номера протокола Комиссии.

3.5 Протоколы заседаний Комиссии хранятся в учебной части Колледжа в течение всего периода обучения обучающегося, после истечения срока хранения передаются в архив.

3.6 Второй экземпляр протокола Комиссии хранится в личных делах обучающихся.

3.7 При переводе, отчислении или окончании Колледжа оценки (зачеты) перезачтенных дисциплин вносятся в справки об обучении/ периоде обучения или в диплом о среднем профессиональном образовании.

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Ивангородский гуманитарно-технический колледж»**

**ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

от ____ . ____ 202__ г.

№ _____

Аттестационная комиссия ЧПОУ «ИГТК», утвержденная приказом директора № _____
от « ____ » _____ г. в составе:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ:

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

№п/п	Ф.И.О.	Должность

1. РАСМОТРЕЛА

1.1.

1.2. Оценила представленные документы и провела зачет результатов обучения:

№п/п	Дисциплины, практики, курсы, модули по учебному плану	Результаты обучения (справка об обучении)		Результаты перезачета и переаттестации		
		Часы	Оценка	Перезачтено	Переаттестовано	Оценка
1.						
2.						
3.						

2. ПРИНЯЛА РЕШЕНИЕ:

2.1.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ: _____

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ: _____
