



Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Ростовской области  
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»  
(ГБПОУ РО «РКМиА»)

Профилактическая программа

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Педагогического совета  
ГБПОУ РО «РКМиА»  
протокол № 5 от 09.03.2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ РО «РКМиА»  
М. Н. Греховодова  
приказ № 134 от 29. 04.2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕРЕЗАЧЕТЕ, ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ УЧЕБНЫХ  
ДИСЦИПЛИН, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ,  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ, КУРСОВЫХ  
РАБОТ (КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ), УЧЕБНОЙ И  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК И ПОВТОРНОЙ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«РОСТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ МЕТАЛЛООБРАБОТКИ И  
АВТОСЕРВИСА»**

Локальный акт № 151

г. Ростов-на-Дону  
2022 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о перезачете, переаттестации учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, курсовых работ (курсовых проектов), учебной и производственной практик и повторной промежуточной аттестации обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464);
- Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования (приказ Минпросвещения России от 06.08.2021 г. № 533);
- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса» (ГБПОУ РО «РКМиА») (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения процедуры оформления перезачетов, переаттестации учебных дисциплин, МДК и практик (далее - УД, МДК, ПМ, КР (КП), УП, ПП) при ликвидации разницы в учебных планах и повторной промежуточной аттестации для обучающихся:

- решивших продолжить образование в Колледже при их переводе из других образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;
- решивших восстановиться после отчисления из Колледжа по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы;
- имеющих неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

1.3. Данное Положение действует в случае:

- приема обучающегося в порядке перевода в Колледж из другой образовательной организации;
- перехода обучающегося Колледжа с одной профессии/специальности на другую;
- восстановления лиц, ранее обучавшихся в Колледже;
- отсутствия обучающегося или получения неудовлетворительных результатов на промежуточной аттестации (далее - академическая задолженность).

1.4. Под перезачетом понимается признание УД, МДК, ПМ, КР (КП), УП, ПП, пройденных (изученных) обучающимся при получении предыдущего

профессионального образования, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении программы, действующей в Колледже. Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующих УД, МДК, ПМ, КР (КП), УП, ПП.

1.5. Под переаттестацией понимается дополнительная процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний у обучающегося по УД, МДК, ПМ, КР (КП), УП, ПП, пройденным (изученным) обучающимся при получении предыдущего среднего профессионального или высшего профессионального образования. В ходе переаттестации проводится проверка остаточных знаний по указанным УД, МДК, ПМ, КР (КП), УП, ПП (в форме промежуточного или итогового контроля) в соответствии с образовательной программой СПО, реализуемой в Колледже. По итогам переаттестации в случае положительных оценок выносится общее решение о переаттестации, которое освобождает студента от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующих УД, МДК, ПМ, КР (КП), УП, ПП.

## **2. Условия и порядок перезачета, переаттестации УД, МДК, ПМ, КР (КП), УП, ПП**

2.1. При решении вопроса о перезачете УД, МДК, ПМ, КР (КП), УП, ПП должны быть рассмотрены следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (далее - ФГОС СПО) в части требований к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования и требований к структуре образовательной программы СПО;
- документ о предыдущем образовании;
- академическая справка образовательной организации, откуда осуществляется перевод;
- экзаменационные ведомости, зачетные книжки для лиц, ранее обучавшихся в Колледже.

2.2. Аттестационная комиссия проводит сравнительный анализ требований ФГОС СПО, действующих в Колледже учебных планов и данных, указанных в представленных обучающимся документах, и составляет протокол (Приложение 1).

2.3. Перезачет УД, МДК, ПМ, УП, ПП осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:

- эти дисциплины входят в учебный план Колледжа;
- их названия полностью совпадают с названиями дисциплин в учебном плане Колледжа;
- объем часов, отведенный на их изучение в сторонней образовательной организации, составляет не менее 80% от объема, отведенного на их изучение в учебном плане Колледжа;

Курсовые работы (курсовые проекты) перезачитываются при условии совпадения наименования учебной дисциплины или МДК, по которым они написаны.

2.4. Под объемом часов подлежащих перезачету или переаттестации понимается максимальный объем часов учебной нагрузки на изучаемые УД, МДК, ПМ, КР (КП), УП, ПП.

2.5. При несовпадении форм контроля по УД, МДК, ПМ, КР (КП), УП, ПП («зачет» вместо «экзамена») обучающемуся предоставляется возможность пройти повторную аттестацию ее на общих основаниях.

2.6. Перезачет УД, МДК, ПМ, КР (КП), УП, ПП, освоенных более, 5 лет назад невозможен, в данном случае необходима их переаттестация.

Перед переаттестацией обучающемуся соответствующей цикловой методической комиссией (далее – ЦМК) должна быть предоставлена возможность ознакомиться с рабочей программой, программой промежуточной аттестации переаттестуемой УД, МДК, ПМ, КР (КП), УП, ПП. Переаттестация также может быть проведена по заявлению обучающегося с целью улучшения оценки, полученной в сторонней организации, но не более двух экзаменов или зачетов по УД, МДК, ПМ, КР (КП), УП, ПП за год.

2.7. Для перезачета результатов освоения УД, МДК, ПМ, КР (КП), УП, ПП обучающийся пишет заявление (Приложение 2).

2.8. К заявлению прилагается документ (документы), заверенный подписью руководителя и печатью сторонней организации, содержащий следующую информацию:

- название дисциплины (дисциплин);
- курс (курсы), год (года) изучения;
- объем часов по учебной дисциплине в учебном плане сторонней организации;
- форма (формы) итогового или промежуточного контроля знаний в соответствии с учебным планом сторонней образовательной организации;
- оценки (отметки) по результатам итогового или промежуточного контроля.

2.9. Секретарь учебной части готовит проект приказа о перезачете, переаттестации УД, МДК, ПМ, КР (КП), УП, ПП с указанием их наименования и количества аудиторных часов, согласует его с заместителем директора по учебно-производственной работе. По результатам переаттестации заполняется индивидуальная аттестационная ведомость (Приложение 3).

2.10. Выписка из приказа о перезачете, переаттестации УД, МДК, ПМ, КР (КП), УП, ПП хранится в личном деле обучающегося.

2.11. Записи о переаттестованных УД, МДК, ПМ, КР (КП), УП, ПП выставляются преподавателем, ведущим данный курс, в зачетную книжку студента, а перезачтенные дисциплины вносятся в сводные ведомости успеваемости и в зачетные книжки студентов за подписью заместителя директора по учебно-производственной работе.

### 3. Условия и порядок повторной промежуточной аттестации

3.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторно промежуточную аттестацию по соответствующим УД, МДК, ПМ, КР (КП), УП, ПП не более двух раз с момента образования академической задолженности:

- первый раз преподавателю, ведущему УД, МДК, ПМ, КР (КП), УП, ПП (В случае отсутствия ведущего преподавателя (увольнение, временная нетрудоспособность и т.д.) преподавателю, преподающую данную дисциплину в другой группе или преподающему родственные дисциплины;
- второй раз экзаменационной комиссии, состоящей не менее чем из 3 человек (ведущий преподаватель, преподаватель аналогичного профиля, представитель администрации).

Неявка студента на переэкзаменовку без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

Конкретные сроки определяются графиком ликвидации академической задолженности: для первой ликвидации - 1 месяц с начала семестра, следующего за промежуточной аттестацией, во время которой образовалась академическая задолженность (сроки ликвидации - 1 октября, 12 февраля), для повторной (с комиссией) - еще 1 месяц после сроков первой ликвидации (1 ноября, 12 марта соответственно). В указанный период не включается время болезни обучающегося и время отсутствия, подтвержденное официальными документами.

3.2. Процедура ликвидации академической задолженности обучающимися:

3.2.1. Секретарь учебной части после окончания промежуточной аттестации:

- по согласованию с преподавателями определяет даты (не менее двух) и время проведения повторной ликвидации академической задолженности;
- составляется график ликвидации академической задолженности; график утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе;
- готовит проект приказа «Об установлении сроков ликвидаций академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации за \_\_ семестр 20\_\_ - 20\_\_ учебного года»;
- выдает педагогическим работникам зачетные/экзаменационные ведомости повторной промежуточной аттестации (Приложение 4), которые в дальнейшем прикрепляются к зачетным/экзаменационным ведомостям группы.

3.2.2. Руководитель группы доводит до сведения обучающихся (под роспись) график ликвидации академической задолженности.

3.2.3. В случае получения неудовлетворительной оценки обучающемуся назначается повторная ликвидация академической задолженности с комиссией.

3.2.4. Секретарь учебной части по согласованию с преподавателями определяет дату и время проведения повторной ликвидации академической задолженности с комиссией, готовит и представляет заместителю директора по учебно-производственной работе список членов комиссии (3 человека) и проект приказа. Комиссия назначается директором Колледжа, в ее состав входят: преподаватели

данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела) или смежных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), представители администрации. В случае возникновения конфликтных ситуаций администрация имеет право привлекать преподавателей соответствующего профиля из других образовательных учреждений или представителей работодателя (по согласованию), а также организовывать аудио или видеозапись, предварительно ознакомив об этом под роспись членов комиссии, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.2.5. На заседание комиссии допускается присутствие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся без права вмешиваться в процедуру проведения промежуточной аттестации.

3.2.6. Руководитель (куратор) группы знакомит под роспись обучающегося с графиком проведения повторной промежуточной аттестации с комиссией. В процессе работы комиссии не должно оказываться давление со стороны председателя или членов комиссии на других членов комиссии или обучающихся, чтобы это не могло повлиять на объективность оценки.

3.2.7. Комиссионная аттестация проводится в соответствии с перечнем вопросов и заданий, предложенных группе; ее результаты оформляются протоколом. Члены комиссии имеют право задавать обучающимся вопросы, которые позволяют более полно оценить ответ. Решение комиссии является окончательным и оформляется протоколом (Приложение 5).

3.2.8. Не допускается передача двух учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей в один день.

3.2.9. Допускается аннулирование результатов промежуточной аттестации, если обучающийся предъявляет медицинскую справку о болезни в день прохождения им промежуточной аттестации. В этом случае обучающемуся назначается новый срок промежуточной аттестации.

3.2.10. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3.2.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность по основным образовательным программам, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»  
(ГБПОУ РО «РКМиА»)

**ПРОТОКОЛ**  
заседания аттестационной комиссии

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

1. Рассмотрев соответствие требованиям учебным планам, ФГОС СПО по специальности/профессии: \_\_\_\_\_ в части требований к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования и требований к структуре образовательной программы СПО и общее количество часов, представленных в Справке об обучении, выданной \_\_\_\_\_ (справка от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_) для перезачета/переаттестации за \_\_\_ курс

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

очной формы обучения, комиссия принимает следующее решение:

Шифр	Наименование учебного предмета, дисциплины, МДК, ПМ, КР (КП), УП, ПП	Согласно ФГОС СПО по специальности/ профессии		Согласно документу об образовании и (или) квалификации, академической справки		Решение о перезачете/ переаттестации
		/Согласно УП		справки		
		максимальный объем часов учебной нагрузки	Форма аттестации	максимальный объем часов учебной нагрузки	Форма аттестации	
ОУП.Х1		ХХ1	Экзамен	ХХ1	Экзамен	Удовлетворительно /перезачет
ОУП.Х2		ХХ2	Диф. зачет	ХХ2	Диф. зачет	Удовлетворительно перезачет
ОУП.Х3		ХХ3	Экзамен	3ХХ	Диф. зачет	Подлежит изучению
ОУП.Х4		ХХ4	Экзамен	4ХХ	Экзамен	Подлежит изучению
ОУП.Х5		ХХ5	Диф. зачет	-	-	Подлежит изучению
...						

2. Зачисление \_\_\_\_\_ на \_\_\_ курс специальности/профессии \_\_\_\_\_ по очной форме обучения в соответствии с учебным планом считается возможным.





Директору ГБПОУ РО «РКМиА»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перезачесть мне, обучающемуся группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курса,  
следующие дисциплины, изученные в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ полное наименование образовательной организации, ее юридический адрес

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
- ... \_\_\_\_\_

Справка с результатами освоения учебного курса, дисциплины прилагается.

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

Подпись

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 Ростовской области  
 «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»  
 (ГБПОУ РО «РКМиА»)

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_  
 прохождения промежуточной аттестации с целью ликвидации  
 разницы в учебном плане

Профессия/специальность \_\_\_\_\_

Ф.И.О. аттестуемого \_\_\_\_\_

№ группы \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

№ п п	Наименование дисциплины, (УД, МДК, ПМ, КР (КП), УП, ПП)	Объём часов	Ф.И.О. преподавателя	Результат/ Оценка (прописью)	Подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					

Заместитель директора по УПР \_\_\_\_\_ / ФИО /

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 Ростовской области  
 «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»  
 (ГБПОУ РО «РКМиА»)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_  
 повторной промежуточной аттестации

№ группы \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

Профессия/специальность \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	№ зачетной книжки	№ билета	Оценка (прописью)	Подпись экзаменатора
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					

Заместитель директора по УПР \_\_\_\_\_ / ФИО /

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»  
(ГБПОУ РО «РКМиА»)

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_  
повторной промежуточной аттестации

№ группы \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

Профессия/специальность \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

№ п п	Ф.И.О. обучающегося	№ зачетной книжки	Результат/ Оценка (прописью)	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

Заместитель директора по УПР \_\_\_\_\_ / ФИО /

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 Ростовской области  
 «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»  
 (ГБПОУ РО «РКМиА»)

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
 повторной промежуточной аттестации

№ группы \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

Профессия/специальность \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: ФИО, зам директора по УМР;

Члены комиссии: ФИО, преподаватель;  
 ФИО, преподаватель.

№	Ф.И.О. аттестуемого	№ билета	Ф.И.О. членов аттестационной комиссии	Результат/ оценка (прописью)	Подписи членов комиссии
1.					

Заданные дополнительные вопросы:

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

Итоговая оценка \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / ФИО /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /