**Порядок
зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в ОГБПОУ «Ивановский медицинский колледж»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и основания зачета/установление соответствия учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики в ОГБПОУ «Ивановский медицинский колледж»« (далее - Колледж).
	2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минпросвещения РФ от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

- Приказ Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. N 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»,

- Приказ Минпросвещения РФ от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в Колледже;

* 1. Положение распространяется на студентов колледжа, обучающихся на бюджетной и на договорной основе.
	2. Данный Порядок действует в следующих случаях:
* при переходе студента с одной специальности на другую;
* при переходе студента с одной формы обучения на другую;
* при приеме студента в порядке перевода в Колледж из среднего специального учебного заведения и из высшего учебного заведения;
* при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Колледже;
* при зачислении в число студентов лиц на основании академической справки другого учебного заведения;
* при поступлении в Колледж для получения второго среднего профессионального образования, или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования.
1. **Порядок проведения зачета результатов пройденного обучения**
	1. Для решения вопроса о возможности зачета результата освоения дисциплин (модулей), практик, иных компонентов, ранее пройденных (изученных, выполненных) в других образовательных организациях в Колледже и его филиале приказом директора создаются постоянно действующие комиссии. В состав комиссии включаются: заместитель директора по учебно-методической работе, заведующий учебной частью, заведующие отделениями и преподаватели дисциплин или профессиональных модулей.
	2. Зачет осуществляется после зачисления в Колледж, в течение первого месяца обучения, в соответствии с учебно-программной документацией по специальности на основании анализа представленных документов, подтверждающих достигнутый обучающимся уровень образования, а также факт изучения дисциплин (модулей), практик, иных компонентов, заявленных к зачету.
	3. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (приложение 1), на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

- документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;

- документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа). При предоставлении копий этих документов заведующему отделением они должны быть заверены в установленном порядке (подпись руководителя и печать образовательной организации, выдавшей копию, или нотариально заверенная копия).

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности;

- рабочего учебного плана по специальности.

* 1. Комиссия на основании имеющихся у обучающегося документов о предыдущем образовании:

- сопоставляет перечень учебных дисциплин, МДК и ПМ (название и объемы их часов) и практик, пройденных студентом при обучении в других образовательных организациях с перечнем дисциплин и практик, содержащихся в учебных планах колледжа по специальности;

- определяет список дисциплин и практик, по которым возможно принятие решения о зачете или переаттестации;

- составляет индивидуальные планы студентам для прохождения переаттестации.

* 1. К рассмотрению принимаются документы о зачете дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного учебных циклов, изученные обучающимися на предыдущем этапе среднего или высшего профессионального образования. Зачет общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей, МДК проводится только в случае изучения их в другой образовательной организации, реализующей образовательные программы по направлению подготовки (специальности) укрупненной группы Здравоохранение и соответствующего профиля.
	2. Зачет практики (учебной, производственной) разрешается студентам, имеющим документ о предыдущем среднем профессиональном или высшем образовании соответствующего профиля подготовки при совпадении ее содержания и протяженности. Не допускается зачет преддипломной практики.
	3. Условия зачёта дисциплин (модулей), практик, иных компонентов:
* идентичность названия учебной дисциплины (модуля), практики, подлежащей зачёту (допускается зачёт дисциплины (модуля), практики в наименовании которых изменен порядок слов);
* количество часов по зачитываемой дисциплине, МДК, практике должно совпадать или быть больше, чем в учебном плане Колледжа;
* по профессиональному модулю пройдены все виды практик, сдан экзамен по модулю;
	1. При несовпадении формы контроля по дисциплине (модулю), практике (зачет вместо дифференцированного зачета или экзамена) и при выполнении условий (идентичность названия дисциплины, объём зачётных единиц, содержание закреплённой компетенции) данная дисциплина (модуль), практика может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно». При несогласии обучающегося с такой оценкой за ним сохраняется право по его заявлению на переаттестацию ранее пройденной дисциплины (модуля), практики.
	2. При зачете ранее изученных учебных дисциплин «Иностранный язык», «Физическая культура», «Правовое обеспечение образовательной деятельности», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Культура речи в профессиональной деятельности», «Психология» учитывается их профильность.
	3. Курсовые работы (проекты) зачитываются при условии совпадения наименований дисциплин (модулей), по которым они написаны.
	4. Зачёты проводятся до начала первой экзаменационной сессии, следующей за зачислением (переводом, восстановлением) обучающегося.
	5. Зачет оформляется приказом директора. В нем указывается перечень и объемы зачтенных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики с оценкой или зачетом (в соответствии с формой промежуточной аттестации, установленной учебным планом колледжа по соответствующей образовательной программе). Проект приказа готовится заведующим отделением, согласовывается с заведующим учебной частью. Копия приказа хранится в личном деле студента.
	6. Записи о зачтенных учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях) заведующий отделением переносит в зачетную книжку студента и в 1С:Колледж.
	7. В журнале учебных занятий напротив фамилии студента (путевке практических занятий) заведующий отделением проставляет оценку и номер приказа о зачете учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (заносится запись «Зачтено. Оценка. Приказ №... от ...»)
	8. Решение о зачете результатов освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения, выполнения) соответствующей(его) дисциплины (модуля), практики, иного компонента и является одним из оснований для определения ускоренного срока обучения.
	9. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (её части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы колледж отказывает обучающемуся в зачёте. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трёх рабочих дней заведующим отделением направляется обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.
1. **Порядок проведения процедуры установления соответствия**
	1. Процедура установления соответствия (далее - переаттестация) предполагает осуществление контроля со стороны преподавателя, ведущего данные учебные предметы, курсы, дисциплины (модуль) и проводится в форме, определяемой учебным планом по специальности, с использованием контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации.
	2. Переаттестация проводится в случае, если:
* разница в объеме часов в сторону уменьшения;
* частично не соответствует наименование дисциплины, курса, профессионального модуля или практики, изученной в другой образовательной организации или ранее в Колледже по направлению подготовки (специальности) одной укрупненной группы и соответствующего профиля;
* не совпадает форма аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модуль);
* совпадает наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), но направление подготовки (специальность) не относится к укрупненной группе Здравоохранение;
	1. Перед переаттестацией студенту предоставляется возможность ознакомиться с программой переаттестуемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и перечнем вопросов для промежуточной аттестации.
	2. Студенты должны пройти переаттестацию в течение семестра, в котором изучаются переаттестуемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модуль), согласно учебному плану Колледжа.
	3. Переаттестация оформляется приказом директора. В нем указывается перечень и объемы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), которые должны быть переаттестованы в соответствии с формой промежуточной аттестации, установленной учебным планом колледжа, сроки переаттестации. Проект приказа готовится заведующим отделением, согласовывается с заведующим учебной частью. Копия приказа хранится в личном деле студента.
	4. Сроки переаттестации устанавливаются заведующим отделением, согласовываются с преподавателями, проводящими переаттестацию. При необходимости составляется индивидуальный график переаттестации.
	5. Итоги переаттестации оформляются в направлении, выданном заведующим отделением, подписываются преподавателем, проводящим переаттестацию (Приложение 2).
	6. Записи о переаттестованных учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях), заведующий отделением вносит в зачетную книжку студента и в 1С:Колледж.
	7. В журнал учебных занятий заведующий отделением проставляет оценку и номер приказа о переаттестации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).
	8. При переводе или отчислении студента указанные записи вносятся в справку об обучении, а по окончании Колледжа - в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании.
	9. По итогам переаттестации в случае положительных оценок выносится общее решение о переаттестации, которое освобождает студента от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины и/или практики, иного компонента и является одним из оснований для определения ускоренного срока обучения.
	10. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (её части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы Колледж отказывает обучающемуся в зачёте. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трёх рабочих дней заведующим отделением направляется обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.
1. **Срок действия**
	1. Настоящий Порядок вступает в силу с 01 марта 2023 года на основании приказа директора колледжа и действует до его отмены.
	2. Изменения и дополнения к настоящему Порядку утверждаются приказом директора на основании решения методического совета.

Приложения:

1. Приложение 1 – форма заявления на зачет результатов пройденного обучения

2. Приложение 2 – направление на переаттестацию учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

Приложение 1

к Порядку зачета результатов

освоения обучающимися учебных предметов,

курсов, дисциплин (модулей), практики,

дополнительных образовательных программ в

ОГБПОУ «Ивановский медицинский колледж»

Директору ОГБПОУ

«Ивановский медицинский колледж»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

студента (тки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, специальность, курс, группа

Заявление

 Прошу Вас зачесть мне учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), изученные мной за время обучения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учебного заведения, годы обучения)

К заявлению прилагаю (указать)

Диплом №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рег.№\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Выписка из диплома №\_\_\_\_\_\_\_рег.№\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Академическая справка №\_\_\_\_\_\_\_\_\_рег.№\_\_\_от «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование УД, МДК,ПМ, практикипо документу о предыдущем образовании | Объем часов | Оценка | Наименование дисциплиныв соответствии с учебнымпланом ОГБПОУ «ИМК» по специальностиСестринское дело/Лечебное дело | Объем часов по учебному плану ОГБПОУ «ИМК» |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) расшифровка подписи

Приложение 2

к Порядку зачета результатов

освоения обучающимися учебных предметов,

курсов, дисциплин (модулей), практики,

дополнительных образовательных программ в

ОГБПОУ «Ивановский медицинский колледж»

ОГБПОУ «Ивановский медицинский колледж»

НАПРАВЛЕНИЕ

на переаттестацию учебной дисциплины (МДК, практики, ПМ)

срок «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Преподавателю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направляется к Вам на переаттестацию учебного предметы, курса, дисциплины (модуля) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма промежуточной аттестации по учебному плану\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зав. отделением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись Ф.И.О.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

В результате переаттестации учебной дисциплины (МДК, практики, ПМ)

студент получил оценку «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись Ф.И.О.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.