МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГАПОУ «НТТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 1D9105CCEA10B4BE260DA79526C9E059
Владелец: Суворов Виктор Семенович
Действителен: с 21.08.2026 до 14.11.2027

_____В.С. Суворов
«__28__»____09____2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
___28.09.2026____№___7___

о порядке зачета результатов освоения
обучающимися учебных предметов,
курсов, дисциплин, модулей, практик,
дополнительных образовательных программ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практик, дополнительных образовательных программ (далее – Положение) устанавливает порядок проведения зачета результатов предыдущего обучения и учета иных достижений обучающегося, порядок формирования и работы аттестационной комиссии в ГАПОУ «Набережночелнинский технологический техникум» (далее – Техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми и локальными актами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

– Уставом ГАПОУ «Набережночелнинский технологический техникум».

## 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Для проведения зачета результатов обучения создаются аттестационные комиссии.

2.2. Аттестационные комиссии рассматривают вопросы, связанные с:

– переводом обучающегося в Техникум из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;

– переводом обучающегося внутри Техникума, филиала с одной образовательной программы или формы обучения на другую;

– восстановлением в Техникум для продолжения обучения или прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации;

– переводом обучающегося на ускоренное обучение;

– переводом обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану;

– выходом обучающегося из академического отпуска (при необходимости);

– зачислением экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по аккредитованной образовательной программе.

2.3. Аттестационные комиссии могут создаваться в рамках одной укрупненной группы профессий, специальностей по одной или нескольким образовательным программам, направлениям подготовки, специальностям.

2.4. Аттестационная комиссия состоит из трех или более человек, в том числе председателя и членов комиссии, назначаемых из числа наиболее квалифицированных работников Техникума.

2.5. В состав аттестационной комиссии могут входить:

– руководители Техникума, заместители руководителей;

– структурных подразделений и их заместители;

– руководители образовательных программ;

– педагогические, иные работники Техникума.

2.6. Из числа членов аттестационной комиссии назначается секретарь.

2.7. К участию в заседаниях аттестационной комиссии могут дополнительно привлекаться преподаватели, педагогические и иные работники Техникума, филиала (при необходимости).

2.8. Состав аттестационной комиссии утверждается на учебный год приказом директора (Приложение 1).

## 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Основной формой работы аттестационной комиссии является её заседание. Заседание аттестационной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее половины состава комиссии.

3.2. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком заседаний аттестационных и конкурсной комиссий (далее – график), который утверждается на учебный год распорядительным актом руководителя.

3.3. Председатель аттестационной комиссии устанавливает даты заседаний аттестационной комиссии в зависимости от графика и количества поступающих на рассмотрение заявлений.

3.4. Вне утвержденного графика заседания аттестационной комиссии назначаются председателем комиссии в следующих случаях:

– при зачислении лица, подавшего заявление о зачислении в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации;

– при выходе обучающегося из академического отпуска.

3.5. Аттестационная комиссия:

– определяет подготовленность обучающегося или лица, подавшего заявление, к освоению конкретной образовательной программы;

– проводит зачет результатов обучения;

– определяет возможность и период обучения;

– разрабатывает индивидуальный учебный план;

– при необходимости проводит конкурсный отбор на имеющиеся вакантные места при переводе внутреннем переводе;

– организует и (или) проводит аттестационные испытания.

3.6. Аттестационная комиссия рассматривает представленные согласно повестке заседания документы и принимает по каждому вопросу мотивированное решение.

3.7. Решение принимается простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

3.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь аттестационной комиссии (Приложение 2).

## 4. ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Под зачетом результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практик, (далее – зачет результатов обучения) понимается зачет Техникумом ранее полученных и подтвержденных документально результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики, дополнительных образовательных программ, как в Техникуме, так и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, (ст 34 ч. 7 ФЗ) а также учет иных достижений обучающихся (квалификации, опыта практической деятельности и др.) (ст.10 ч. 7 ФЗ).

4.2. Зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам, модулям и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования, осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине, модулю и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине, модулю и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение (п.41 пр. 301):

4.2.1. документов об образовании, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

4.2.2. документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации (п.41 пр. 301);

4.2.3. документов о квалификации;

4.2.4. документов, подтверждающих профессиональное обучение;

4.2.5. документов, подтверждающих опыт практической деятельности.

4.3. Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации (п.41 пр. 301).

4.4. Зачет результатов обучения осуществляется полностью или частично в форме перезачета или переаттестации.

4.5. Перезачет результатов обучения (как форма проведения зачета результатов обучения) – это признание. Техникумом, филиалом, учет и перенос в качестве результатов промежуточной аттестации подтвержденных документально результатов предыдущего периода обучения по отдельным предметам, курсам, дисциплинам, модулям (или их частей) и (или) отдельным практикам (или их частей), освоенным (пройденным) обучающимся, выполненных ранее курсовых работ (проектов), в случае получения предыдущего образования того же (или более высокого) уровня по образовательной программе имеющей государственную аккредитацию.

4.6. Переаттестация результатов обучения (как форма проведения зачета результатов обучения) – это процедура оценки качества и результатов освоения (в том числе самостоятельного) обучающимся отдельного предмета, курса, дисциплины, модуля и (или) практики, выполнения курсовых работ, проектов при обучении по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе по не имеющим государственной аккредитации, с учетом иных достижений обучающегося, в

том числе наличия квалификации, опыта практической деятельности по профилю направления подготовки, специальности.

4.7. При зачете результатов обучения аттестационной комиссией учитываются следующие критерии:

– уровень образования;

– наличие государственной аккредитации по образовательной программе;

– наименование изученных ранее дисциплин, модулей, практик, выполненных научных исследований, курсовых работ (проектов), их объем, указанные в документах, подтверждающих пройденное обучение;

– наличие квалификации, опыта практической деятельности по профилю образовательной программы.

## 5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Перезачет дисциплины, курса, модуля, практики, курсовой работы (проекта), предусмотренных учебным планом Техникума, (далее перезачет результатов обучения) осуществляется на основании следующих документов (копий документов): документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении.

5.2. Перезачет части дисциплины, курса, модуля, практики, части выполненных научных исследований или части курсовой работы (проекта) не выполняется.

5.3. Перезачет результатов обучения проводится с учетом следующих условий:

5.3.1. С учетом уровня образования:

– для образовательных программ среднего профессионального образования перезачет может осуществляться по программам среднего профессионального образования;

5.3.2. С учетом наличия государственной аккредитации образовательной программы:

– для образовательных программ Техникума, имеющих государственную аккредитацию, перезачет осуществляется по имеющим государственную аккредитацию программам, по которым обучающийся проходил обучение;

– для образовательных программ Техникума, не имеющих государственной аккредитации, перезачет осуществляется как по имеющим государственную аккредитацию программам, по которым обучающийся проходил обучение, так и по программам, не имеющим государственной аккредитации;

5.4. Перезачет результатов обучения осуществляется аттестационной комиссией при одновременном соблюдении двух требований:

– совпадения наименования и (или) признание содержательно близких по наименованию и формированию компетенций дисциплин, модулей, практик;

– соответствие объема (часов, зачетных единиц, недель) дисциплины, модуля, практики или превышение их объема, указанного в представленных обучающимся документах.

5.5. Допускается принятие положительного решения о перезачете результатов обучения в случае несоответствия объема дисциплины, модуля, практики, предусмотренных учебным планом Техникума, и часов, недель изученных/пройденных обучающимся: не более чем на 10% – по программам среднего профессионального образования.

5.6. В случае, если в учебном плане Техникума, по дисциплине, модулю, практике указана форма контроля, предусматривающая выставление дифференцированной оценки, а в представленных документах обучающегося по данной изученной дисциплине, модулю, практике указана оценка «зачтено» с согласия обучающегося перезачет результатов осуществляется с оценкой «удовлетворительно». При несогласии с предлагаемой оценкой обучающийся проходит переаттестацию по данной дисциплине, модулю, практике.

В случае, если в учебном плане Техникума, по дисциплине, модулю, практике указана форма контроля, предусматривающая выставление недифференцированной оценки «зачтено», а в представленных документах обучающегося по данной изученной дисциплине, модулю, практике указана дифференцированная оценка, то она признается Техникумом как оценка «зачтено».

5.7. Признанные при перезачете образовательные результаты переносятся в соответствующие документы (зачетно-экзаменационные ведомости, зачетную книжку и др.).

## 6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

6.1. Переаттестация дисциплины, курса, модуля (или их частей), практики, выполненных научных исследований (или их частей), курсовой работы (проекта), предусмотренных учебным планом Техникума, (далее переаттестация результатов обучения) может проводиться с учетом наличия у обучающегося квалификации, опыта практической деятельности (в том числе опыта волонтерской работы, опыта участия в чемпионатах Worldskills и «Карьера в России», стажа профессиональной деятельности и т.п.) по профилю образовательной программы.

6.2. Переаттестация результатов обучения осуществляется на основании следующих документов (копий документов):

- документов об образовании и (или) о квалификации;
- документов об обучении;
- документов о квалификации;
- документов, подтверждающих профессиональное обучение;
- документов, подтверждающих опыт практической деятельности.

6.3. Переаттестация дисциплины, курса, модуля (или их частей), практики, курсовой работы (проекта), предусмотренных учебным планом Техникума, проводится без учета уровня образования и без учета наличия государственной аккредитации.

6.4. Переаттестация результатов обучения осуществляется на основе аттестационного испытания, проводимого в соответствии с содержанием рабочей программы дисциплины, модуля, практики и с учетом формирования компетенций, предусмотренных образовательной программой.

6.5. По решению аттестационной комиссии переаттестация проводится устно или письменно в форме: экзамена; собеседования; тестирования; контрольной работы; практической работы; реферата; отчета о выполненном индивидуальном задании и др.

Предусматривается возможность проведения переаттестации отдельных дисциплин, курсов, модулей освоенных обучающимся посредством различного рода онлайн-курсов.

6.6. Аттестационное испытание может проводиться аттестационной комиссией или преподавателем, педагогическим работником (одним или несколькими).

6.7. Незачтенные дисциплины, курсы, модули (или их части), практики, научные исследования (или их части), курсовые работы (проекты), предусмотренных учебным планом подлежат изучению и включаются в индивидуальный учебный план.

Заместитель директора по УР В.В.Кривых

Ведущий юрисконсульт
_____М.Т.Садыкова
«_____»_____20____г.

Принято на Педагогическом совете техникума
Протокол № 2 от «24» сентября 2026г.

Приложение 1 к положению
№7 от 28.09.2026г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГАПОУ «НТТ»)

# ПРИКАЗ

_____ № _____

О перезачете (переаттестации)
дисциплин

В связи с …
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию для принятия решения о перезачете (переаттестации) дисциплин, в составе:

Председатель:

Члены:

2. Зав. учебной частью _____ на основании протоколов работы комиссии о перезачете (переаттестации) дисциплин внести данные в зачетную книжку.

Директор ФИО

ФИО исполнителя
телефон

Приложение 2 к положению
№7 от 28.09.2026г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГАПОУ «НТТ»)

ПРОТОКОЛ № ____
заседания аттестационной комиссии
от «_____» _____ 20___ года

Аттестационная комиссия в составе: _____, рассмотрела заявление __ _____ , о зачислении на ____ курс специальности (профессии) по _____ форме обучения по программе подготовки специалистов среднего звена на _____ основе.

На основании рассмотрения зачетной книжки (копии) на соответствие перечню и объему изученных поступающим дисциплин в _(_наименование организации)_____, учебного плана специальности (профессии)_____ и беседы с поступающим аттестационная комиссия

РЕШИЛА:

1. Перезачесть следующие дисциплины (МДК), модули, практики:

| п/п | Наименование дисциплин (МДК), модулей, практик | Максимальное количество часов | Оценка |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |

2. Студенту _____ сдать как разницу в учебных планах следующие дисциплины (МДК), модули, практики:

| п/п | Наименование дисциплин (МДК), модулей, практик | Вид контроля |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |

Установить срок сдачи до _____ 2016 г.

3. Студента _____ зачислить на _____ курс специальности (профессии) _____ по _____ форме обучения на _____ основе при условии сдачи разницы в учебных планах (п.2 Протокола) и предоставления академической справки.

К занятиям приступить с _____20____ г.

Председатель _____

Секретарь _____