

. СОГЛАСОВАНО

Советом ГБ ПОУ «ВМКР»

Протокол № 02

от «20» 04 20 17 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБ ПОУ «ВМКР»

  
Э.Г. Святохина

«24» 04 20 17



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об аттестационной комиссии для проведения процедур перезачёта учебных дисциплин и переаттестации в ГБ ПОУ «Воронежский музыкальный колледж имени Ростроповичей»

#### 1. Формирование, состав и полномочия аттестационной комиссии

1.1. Аттестационная комиссия создается для организации и проведения аттестации и принятия решения о возможности перезачета и переаттестации результатов предыдущего обучения:

- при переходе обучающегося с одной специальности на другую внутри колледжа;
- при приеме обучающегося в порядке перевода из другой профессиональной образовательной организации;
- при обучении обучающихся по индивидуальному плану;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в колледже;
- при зачислении в число обучающихся лиц на основании академической справки об обучении другого образовательного учреждения или аттестата о среднем общем образовании;
- при поступлении в колледж для получения второго среднего профессионального образования или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования.

1.2. Срок полномочий аттестационной комиссии – один год. Состав аттестационной комиссии Колледжа ежегодно утверждается приказом директора.

1.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя (директора Колледжа), не менее трёх членов (из числа ответственных за реализацию образовательных программ СПО), технического секретаря аттестационной комиссии. Право решающего голоса имеет председатель аттестационной комиссии.

1.4. Аттестационная комиссия в случае необходимости имеет право привлекать к работе в аттестационной комиссии других преподавателей. Ответственность за участие в работе аттестационной комиссии привлеченного преподавателя возлагается на председателя ПЦК, за которой дисциплина закреплена в рабочих учебных планах на текущий учебный год.

В обязанности технического секретаря аттестационной комиссии входит своевременная подготовка документов лиц, претендующих на перезачёт/переаттестацию.

## **2. Порядок работы аттестационных комиссий**

2.1. На основании положительного решения заявлению студента (Приложение 1) аттестационная комиссия рассматривает предоставленные документы (Приложение 2).

2.2. Аттестационная комиссия определяет:

- на основании проведенного анализа перечень дисциплин, подлежащих переаттестации и перезачету (выявляет академическую разницу);
- количество дисциплин (разделов МДК), часов, практик с совпадающими наименованием ГОС (ФГОС) и формами промежуточной аттестации на перезачет/переаттестацию;
- формы аттестационных испытаний по дисциплинам с несовпадающим наименованием, (собеседование, тестирование);

2.3. Если из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы МДК), которые не могут быть перезачтены или переаттестованы, то возникшая академическая задолженность должна быть ликвидирована поступающим в период обучения в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности (академической разницы).

2.4. Решения аттестационной комиссии подразделения оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложение 4).

2.5. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, членами и техническим секретарем аттестационной комиссии.

2.6. Протоколы хранятся в учебной части Колледжа в течение пяти лет, а после истечения срока хранения ликвидируются в порядке, установленном в Колледже.

2.7. Решения аттестационной комиссии о перезачтенных или переаттестационных дисциплинах, разделах МДК, практик вносятся в зачетную книжку студента классными руководителями или по их поручению преподавателями, ведущими данные предметы.

2.8. Выписки из протокола оформляются техническим секретарем аттестационной комиссии и хранятся в личных делах студентов (Приложение 5).

### **3. Список приложений**

**Приложение 1.** Образец заявления для лиц, поступивших на базе среднего общего образования.

**Приложение 2.** Образец заявления для лиц, принятых в порядке перевода из другой профессиональной образовательной организации, а также лиц, претендующих на перезачёт/переаттестацию учебных дисциплин, МДК, практик, изученных ими ранее

**Приложение 3.** Перечень необходимых документов, прилагаемых к заявлению.

**Приложение 4.** Образцы протоколов заседания аттестационной комиссии.

**Приложение 5** Образцы выписки из протоколов заседания аттестационной комиссии.

## Приложение 1

Студента отделения

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

Председателю  
аттестационной комиссии  
Э. Г. Святохиной

### ЗАЯВЛЕНИЕ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу перезачесть мне следующие учебные дисциплины, изученные  
мною в гимназии (лицее, школе) \_\_\_\_\_ имени

\_\_\_\_\_   
полное наименование учебного заведения

на основании аттестата номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

п/п	Наименование дисциплин	Итоговая оценка
1.	Русский язык	
2.	Литература	
3.	Математика	
4.	География	
5.	История	
6.	Обществознание	
7.	ОБЖ	
8.	Информатика ( ИКТ)	
9.	Физика	
10.	Химия	
11.	Биология	

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Подпись

Расшифровка подписи

## Приложение 2

Студента отделения

---

---

---

---

Председателю  
аттестационной комиссии  
Э. Г. Святохиной

### Заявление

Прошу рассмотреть мои документы для определения возможности переаттестации/ перезачета дисциплин, МДК, практик, пройденных мною в

\_\_\_\_\_ полное наименование учебного заведения

Дата подачи заявления

## Приложение 3

### Перечень необходимых документов, прилагаемых к заявлению

1. Копия документа об образовании;
2. Копия приложения к документу об образовании (с обязательным указанием количества часов, отводимых на изучение дисциплин);

Если документ на другую фамилию, то копия документа о смене фамилии.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение**

**«Воронежский музыкальный колледж имени Ростроповичей»**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ ОТ \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
Перезачёта / переаттестации дисциплин, МДК, практик и т.д. студенту  
Ф.И.О., курс

обучающемуся по учебному плану \_\_\_\_\_  
(Указать код и название специальности)

На основании копии зачётной книжки № \_\_\_\_\_ (справки об обучении от \_\_\_\_ № \_\_\_\_),  
(Диплома №)  
и проведённого собеседования (тестирования, .....)

Перезачесть:

№ п/п	Наименование дисциплины(МДК), практики и т.д.	Кол-во часов	Форма аттестации по учебному плану	Оценка	Преподаватель, член аттестационной комиссии	Подпись
					Ф.И.О.	

Переаттестовать:

№ п/п	Наименование дисциплины(МДК), практики и т.д.	Кол-во часов	Форма аттестации по учебному плану	Оценка	Преподаватель, член аттестационной комиссии	Подпись
					Ф.И.О.	

Не подлежат перезачёту (переаттестации):

№ п/п	Наименование дисциплины(МДК), практики и т.д.	Кол-во часов	Форма аттестации по учебному плану	Оценка	Преподаватель, член аттестационной комиссии	Подпись
					Ф.И.О.	

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия \_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

С протоколом ознакомлен \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Приложение 5

Выписка из протокола № \_\_\_\_\_ от.....  
решения аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ ГБ ПОУ «ВМКР»

Студенту курса специальность ( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ ?

(указать Ф.И.О. студента)

зачисленного приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_

на внебюджетной/бюджетной основе (подчеркнуть нужное),

разрешить: 1) переаттестацию следующих дисциплин/ МДК/

практик:

№ п/п	Наименование дисциплины/ МДК/ практики	Период переаттестации

2) перезачесть следующие дисциплины/ МДК/ практики:

№ п/п	Наименование дисциплины/практики	Вид контроля/ Оценка

Секретарь аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.







