



Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
**«Волгоградский
государственный университет»**



С.А. Корольков

08 / *20* / *18* г.

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке проведения аттестационных
мероприятий по программам
среднего профессионального образования

в ВолГУ

27.08.2018 г. № *01-23-1582*

1. Общие положения

Инструкция устанавливает порядок проведения аттестационных мероприятий обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный университет» (далее – ВолГУ или Университет).

2. Порядок проведения аттестации

2.1. Проведение аттестации проводится в случаях:

- в случае перевода студента внутри Университета с одной программы или формы обучения на другую;
- в случае перевода студента из другой профессиональной образовательной организации в Университет;
- в случае сокращения срока получения среднего профессионального образования по образовательной программе при ускоренном обучении студента по индивидуальному плану;
- в случае восстановления студента по любым основаниям;
- в других случаях при необходимости переаттестации по дисциплинам учебного плана образовательной программы среднего профессионального образования/зачета результатов обучения.

2.2. Заседание учебно-методического совета по аттестационным мероприятиям обучающихся проводится по мере поступления документов. По итогам заседания учебно-методического совета в течение 10 рабочих дней после поступления документов составляется Справка об аттестации по дисциплинам учебного плана/результатов обучения (далее – Справка) (приложение 1) с указанием перезачтенных дисциплин и дисциплин, подлежащих ликвидации (переаттестации) в установленные сроки, подписываемая председателем и секретарем учебно-методического совета. Подписанная Справка является приложением к Приказу и хранится в личном деле обучающегося.

Название документа: Инструкция о порядке проведения аттестационных мероприятий по программам среднего профессионального образования в ВолГУ		
Разработчик: директор СПО	Новосельцева Е.Г.	стр. 1 из 4
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		Версия: 1

Копия Справки, заверенная специалистом деканата отделения СПО, предоставляется обучающемуся.

2.3. Учебно-методический совет рассматривает предоставленные документы на соответствие перечню и объему дисциплин соответствующего учебного плана образовательной программы среднего профессионального образования.

2.4. Зачет результатов обучения осуществляется обучающемуся на основании:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, 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;

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или 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.

2.5. На основании рассмотрения предоставленных документов, оценки степени сформированности компетенций соответствующей образовательной программы, учебно-методический совет по каждой компоненте (групп компонент) учебного плана принимает одно из следующих решений:

2.5.1. О перезачете компоненты (групп компонент) учебного плана образовательной программы среднего профессионального образования ВолГУ на основании предоставленных документов (академической справки, копии зачетной книжки, свидетельства о повышении квалификации и др.) с указанием в Справке соответствующей компоненты и перезачитываемой оценки (перезачитываемых оценок).

2.5.2. О проведении устной или письменной аттестации по определенной компоненте учебного плана с указанием даты и времени проведения данной аттестации (в том числе в случае несогласия обучающегося с оценкой, определенной в соответствии с п.п. 2.5.1.). Результаты проведения аттестации (оценки) вносятся в соответствующую графу Справки.

2.5.3. О невозможности проведения аттестации по компоненте учебного плана и необходимости ликвидации разницы в учебном плане с заполнением соответствующей графы в Справке.

2.6. В случае несогласия обучающегося с указанной оценкой учебно-методический совет может назначить проведение устной либо письменной аттестации по указанной компоненте.

2.7. В случае перевода студентов, указанных в п.2.1., учебно-методический совет по итогам рассмотрения документов и/или проведенной аттестации принимает одно из следующих решений:

2.7.1. Об установлении полного соответствия изученных ранее дисциплин/результатов обучения учебному плану образовательной программы, на которое подано заявление.

2.7.2. Об установлении частичного соответствия изученных ранее дисциплин/результатов обучения учебному плану образовательной программы, на которое подано заявление; о возможности ликвидации разницы в учебных планах в установленные сроки.

2.7.3. О несоответствии изученных ранее дисциплин/результатов обучения учебному плану образовательной программы, на которое подано заявление; о возможности повторного обучения по образовательной программе, на которое подал заявление поступающий, с допуском к ликвидации разницы в учебных планах в установленные сроки.

Название документа: Инструкция о порядке проведения аттестационных мероприятий по программам среднего профессионального образования в ВолГУ			
Разработчик: директор СПО	Новосельцева Е.Г.	стр. 2 из 4	Версия: 1
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи			

2.7.4. О значительном несоответствии изученных ранее дисциплин/результатов обучения учебному плану образовательной программы, на которое подано заявление, и невозможности перевода.

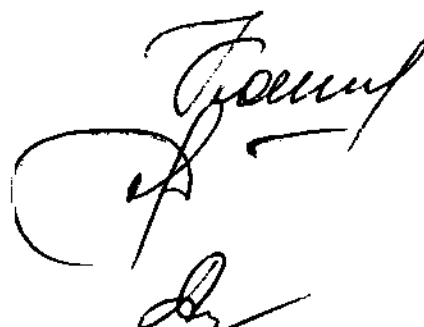
Директор отделения СПО



Е.Г. Новосельцева

СОГЛАСОВАНО

Начальник УОП



Л.Н. Канищева

Начальник юридического отдела

С.А. Сафронова

Начальник общего отдела

Д.В. Даниленко

СПРАВКА ОБ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНАМ УЧЕБНОГО ПЛАНА

ОПОП

- 1.*Курс, семестр, на который поступает (курс), (семестр), группа: _____
2. Фамилия Имя Отчество _____
- 3.*Наименование ОПОП и образовательной организации, в которой обучался ранее _____
(специальность), _____ (форма обучения).
4. Перечень предоставленных документов: 1) _____, 2) _____
5. _____

Наименование компоненты	Трудоемкость (часов)	Форма отчетности	Отметка о соответствии (по данным академической справки образовательной организации, в котором обучался ранее/заверенной копии зачетной книжки и т.д.)		Оценка по итогам аттестации/перезачитываемая оценка)	Ликвидация разницы в учебных планах	
			Номер документа (из п.4) и наименование компоненты	Трудоемкость (часов)		Оценка (по 5-балльной шкале/зачет)	Разница (час)

Средний балл (по компонентам УП с дифференцируемой формой отчетности по 5-балльной шкале):

- 6*Решение учебно-методического совета:
 - установлено полное соответствие изученных ранее дисциплин учебному плану образовательной программы, на которое подано заявление; перевод возможен;
 - установлено частичное соответствие изученных ранее дисциплин учебному плану образовательной программы, на которое подано заявление; возможна ликвидация разницы в учебных планах в установленном учебно-методическим советом сроки (перевод возможен);
 - установлено несоответствие изученных ранее дисциплин учебному плану образовательной программы, на которое подано заявление; возможно повторное обучение на курсе по образовательной программе, на которое подано заявление; с допуском к ликвидации разницы в учебных планах в установленные сроки;
 - установлено значительное несоответствие изученных ранее дисциплин учебному плану образовательной программы, на которое подано заявление; перевод невозможен.

Директор отделения СПО _____ (подпись) _____ (ФИО)

« ____ » _____ 20____
Диспетчер отделения СПО _____ (подпись) _____ (ФИО)

« ____ » _____ 20____

Ознакомлен, с результатом пересчета (аттестации) компонент учебного плана (включая пересчитываемые оценки), объемом и сроками ликвидации разницы в учебных планах согласен:

« ____ » _____ (подпись) _____ (ФИО)

*заполняется в случае аттестации при переводе обучающегося (из др. вузов, с одной ОП на другую и др.).

Название документа: Инструкция о порядке проведения аттестационных мероприятий по программам среднего профессионального образования в ВолГУ

Разработчик: директор СПО Новосельцева Е.Г.

Страница 4 из 4 Версия 1

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи