

Департамент образования и науки города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

ПРИКАЗ

31 августа 2023г.

№ 624общ

Об утверждении
Порядка работы аттестационных комиссий
по образовательным программам среднего
профессионального образования

В целях усовершенствования администрирования образовательного процесса
п р и к а з ы в а ю:

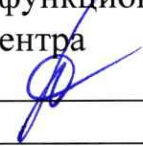

1. Утвердить Порядок работы аттестационных комиссий по образовательным программам среднего профессионального образования в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (приложение).
2. Начальнику управления делами Алексеевой М.А. обеспечить рассылку копии настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Проректор



Д.Л. Агранат

СОГЛАСОВАНО:

Директор многофункционального
студенческого центра
Симонян А.В. 
« 30 »  2023 г.

Симонян Анжелика Владимировна
Директор
многофункционального студенческого центра
(499) 181-05-66
SimonyanA@mgpu.ru

Об утверждении Порядка работы аттестационных комиссий по образовательным программам СПО - 25

Приложение
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от « 31 » августа 2023 г. № 624общ

Порядок работы аттестационных комиссий по образовательным программам среднего профессионального образования в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»

1. Общие требования

1.1. Порядок работы аттестационных комиссий по образовательным программам среднего профессионального образования в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Порядок) регламентирует процедуры зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, а также процедуры конкурсного отбора обучающихся в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2021 г. № 604 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 845, Министерства просвещения Российской Федерации № 369 от 30 июля 2020 г. «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях,

осуществляющих образовательную деятельность», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета.

1.3. Под переаттестацией обучающегося в Университете понимается процедура оценивания планируемых результатов обучения, проводимая при непосредственном взаимодействии аттестационной комиссии и обучающегося – собеседование, тестирование, выполнение письменной работы и т.д. По итогам переаттестации в случае положительных оценок выносится общее решение о переаттестации, которое освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины (разделов дисциплины) и (или) практики и является одним из оснований для определения сокращенного срока обучения.

1.4. Под перезачетом понимается процедура оценивания планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, путем их сопоставления с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение.

1.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет результатов обучения.

2. Аттестационная комиссия для конкурсного отбора обучающихся в образовательном структурном подразделении

2.1. Для проведения перезачета (переаттестации) результатов обучения, конкурсного отбора обучающихся в образовательном структурном подразделении (далее – ОСП) создаются аттестационные комиссии по специальности (далее – аттестационные комиссии) сроком на 1 (один) учебный год. Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением директора ОСП.

2.2. В состав аттестационной комиссии включается не менее пяти педагогических работников, участвующих в реализации образовательных программ ОСП по специальности, по которой работает аттестационная комиссия.

2.3. Заседания аттестационной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее трех педагогических работников, входящих в ее состав.

2.4. Председатель аттестационной комиссии выбирается из числа членов аттестационной комиссии, участвующих в заседании, до начала заседания простым большинством голосов.

2.5. Для обеспечения работы аттестационной комиссии из числа лиц, не относящихся к педагогическим работникам Университета, распоряжением руководителя ОСП, назначается секретарь аттестационной комиссии.

2.5.1. Секретарь аттестационной комиссии не входит в ее состав.

2.5.2. Секретарь аттестационной комиссии формирует аттестационный лист обучающегося (Приложение 1) и ведет протокол заседания комиссии (Приложение 2).

2.6. Допускается включение в состав комиссии работников других

подразделений Университета по согласованию с руководителем соответствующего подразделения.

2.7. Функциями аттестационных комиссий являются:

2.7.1 проведение зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в Университете и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

2.7.2 организация и проведение аттестационных испытаний обучающихся (при необходимости);

2.7.3 оценка полученных документов на предмет соответствия результатов обучения, определенных образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, с планируемыми результатами обучения образовательной программы Университета и определения перечней изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы в рамках осваиваемой (планируемой к освоению) образовательной программы в порядке, установленном Университетом;

2.7.4 проведение конкурсного отбора обучающихся (при необходимости);

2.7.5 определение периода, с которого обучающийся (в случае перевода или восстановления) будет допущен к обучению.

2.8. Решение аттестационной комиссии принимается простым числом голосов членов комиссии. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

2.9. Заявление и документы, подтверждающие результаты пройденного обучения (при наличии), подаются обучающимся в учебный отдел многофункционального студенческого центра (далее – учебный отдел МФЦ).

2.10. Учебный отдел МФЦ передает в аттестационную комиссию ОСП заявление обучающегося и документы, подтверждающие результаты пройденного обучения (при наличии). При осуществлении внутренних переводов или восстановления обучающихся, учебный отдел МФЦ формирует справку о результатах обучения обучающегося в Университете.

3. Порядок работы аттестационной комиссии для принятия решения о перезачете (переаттестации) результатов обучения

3.1. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в Университете и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

документа об образовании и (или) о квалификации, документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, полученного в российской образовательной организации, имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности;

документа об образовании и (или) о квалификации, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа), полученных в иностранной организации, с которыми у Университета заключен договор (соглашение) о сотрудничестве, либо организации, которая соответствует условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Аттестационная комиссия в течение 5 календарных дней со дня получения документов, предоставленных учебным отделом МФЦ, необходимых для перезачета (переаттестации) результатов обучения, проводит их анализ и рассмотрение и выносит решение о перечне учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, подлежащих перезачету (переаттестации) результатов предыдущего образования.

3.3. Аттестация знаний обучающегося может проводиться путем рассмотрения документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, собеседования или в иной форме, определяемой аттестационной комиссией.

3.4. При решении вопроса о перезачете и переаттестации образовательных результатов рассматривается соответствие ранее изученных дисциплин (модулей), практик требованиям формирования тождественных образовательных результатов (в т.ч. соответствие компетенций, формирование которых предусмотрено осваиваемой (планируемой к освоению) образовательной программой).

3.5. Если образовательной программой Университета по дисциплине (модулю), практике предусмотрена промежуточная аттестация, использующая дифференцированную форму оценивания, а в представляемых документах по данной дисциплине (модулю), практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета, то проводится аттестация обучающегося по данной дисциплине (модулю), практике.

3.6. Если ранее изученная дисциплина (модуль) совпадает по содержанию, объему и формированию компетенций с разделами дисциплины (модуля), реализуемой по образовательной программе Университета, то возможна частичная переаттестация дисциплины.

3.7. Результаты преддипломной практики и государственной итоговой аттестации не подлежат перезачету (переаттестации).

3.8. По результатам перезачета (переаттестации) аттестационная комиссия оформляет аттестационный лист и протокол заседания аттестационной комиссии. Аттестационный лист и протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем и секретарем.

3.9. На основании протокола заседания аттестационной комиссии и аттестационного листа обучающегося учебный отдел МФЦ формирует индивидуальный учебный план обучающегося, обеспечивающий освоение образовательной программы.

3.10. В случае, если заявлений о переводе и (или) восстановлении подано больше количества вакантных мест для перевода и (или) восстановления (в том числе финансируемых за счет бюджетных ассигнований), аттестационная комиссия

проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе и (или) восстановлении.

3.11. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода и восстановления обучающихся (в том числе финансируемых за счет бюджетных ассигнований) лиц, наиболее подготовленных к освоению образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор.

3.12. При принятии решения о зачислении на вакантные места для перевода и восстановления обучающихся аттестационная комиссия руководствуется средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений обучающихся, в том числе:

- 3.12.1. победа в конкурсах, выставках, соревнованиях;
- 3.12.2. участие в научно-практических конференциях, форумах;
- 3.12.3. авторские публикации, изобретения, проекты;
- 3.12.4. получение грантов, стипендий, премий, гражданских наград.



Приложение 1
к Порядку работы аттестационных комиссий по образовательным
программам среднего профессионального образования

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(ФИО обучающегося)

Наименование ранее изученных дисциплин (модулей), практик	Трудоемкость		Оценка	Наименование дисциплин (модулей), практик учебного плана МЛТУ	Трудоемкость		Форма итогового контроля (экзамен, зачет)	Перезачтено/ перестестовано	Итоговая оценка
	часы	Трудоемкость			часы	Трудоемкость			

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____ /
должность

_____ / _____ /
подпись

_____ / _____ /
ФИО

_____ / _____ /
должность

_____ / _____ /
подпись

_____ / _____ /
ФИО



ПРОТОКОЛ № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
заседания аттестационной комиссии

Присутствовали: ____ человек¹.

Председатель: _____ (кандидатура поддержана ____ членами
комиссии).

Секретарь: _____.

ПОВЕСТКА:

о _____ обучающегося _____
восстановлении, переводе и т.д. *ФИО обучающегося*

наименование образовательной организации,

код, наименование специальности, курс, форма обучения

для получения образования по образовательной программе _____

код, наименование специальности, курс, форма обучения

В аттестационную комиссию представлены документы: _____

Аттестационные испытания проведены в форме: _____

рассмотрения документов, собеседование или иная форма²

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Перезачесть (переаттестовать) дисциплины (модули), практики в соответствии с перечнем, представленным в аттестационном листе.

2. Установить³ _____ _____ основу
ФИО обучающегося *вид финансирования*
обучения для получения образования в ГАОУ ВО МГПУ.

¹ Включая секретаря аттестационной комиссии.

² При проведении аттестационных испытаний в форме собеседования или иной форме в Протоколе заседания аттестационной комиссии фиксируются вопросы, заданные обучающемуся в ходе проведения аттестационных испытаний, ответы обучающегося в письменной форме прикрепляются в форме приложения к Протоколу заседания аттестационной комиссии.

³ Пункт включается при проведении конкурсного отбора обучающихся для зачисления (перевода) на вакантное место.

Обучающийся приступает к занятиям с ___ семестра с⁴ _____
дата

Председатель аттестационной
комиссии: _____ / _____ /
должность подпись ФИО

Секретарь аттестационной
комиссии: _____ / _____ /
должность подпись ФИО

⁴ Пункт включается при восстановлении или переводе обучающихся (в т.ч. из других образовательных организаций).