

2019

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Ученого совета ТГПУ,
ректор
А.Н. Макаренко



Принято Решением Ученого совета
ТГПУ
Протокол № 15
От «02» июля 2019г.
М.П.

**Порядок зачета учебных дисциплин (модулей), освоенных в процессе
предшествующего обучения по основным или дополнительным
профессиональным образовательным программам при обучении по программам
дополнительного профессионального образования
(программам профессиональной переподготовки)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; Приказом Министерства образования и науки России от 15 ноября 2013 г. N 1244 г. «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499»);
 - Уставом ТГПУ.
- 1.2. Настоящее положение регламентирует порядок перезачета дисциплин (модулей), освоенных обучающимися в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.
- 1.3. Под перезачетом понимается перенос отметки изученной дисциплины (модуля), практики, освоенных обучающимися в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам. Перезачет дисциплины (модуля) возможен, если

название учебной дисциплины (модуля) из документа о предыдущем образовании (диплом о среднем профессиональном образовании, диплом о высшем образовании, удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке) или из справки об обучении или о периоде обучения (в случае перевода слушателя в другое образовательное учреждение или при отчислении до завершения освоения образовательной программы) совпадает с названием учебной дисциплины (модуля) рабочего учебного плана осваиваемой программы дополнительного профессионального образования.

2. Правила оформления зачета учебных дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным или дополнительным профессиональным образовательным программам при обучении по программам дополнительного профессионального образования (программам профессиональной переподготовки)

2.1. Обучающийся выбирает программу дополнительного профессионального образования из перечня программ, заявленных к реализации в ТГПУ, и пишет заявление о зачислении на выбранную программу с просьбой перезачесть ему те учебные дисциплины (модули), названия которых совпадают с названием учебных дисциплин (модулей) рабочего учебного плана осваиваемой программы дополнительного профессионального образования (Приложение 1).

2.2. После согласования деканом факультета (директором института) поданного заявления, куратор программы (научный сотрудник, преподаватель) совместно со слушателем составляют индивидуальный график обучения (Приложение 2). Индивидуальный график согласовывается с деканом факультета (директором института).

2.3. Индивидуальный график обучения должен содержать полный набор изучаемых дисциплин с указанием трудоемкости дисциплин, конкретных сроков отчетности по ним (экзамены и зачеты), объема часов консультаций, занятий, объема часов самостоятельной работы слушателя. В индивидуальный график обучения, в соответствии с учебным планом осваиваемой программы профессиональной переподготовки, напротив согласованных для перезачета учебных дисциплин (модулей) переносится отметка из документов, полученных слушателем в процессе предшествующего обучения по основным или дополнительным профессиональным образовательным программам. В индивидуальном графике обучения определяются конкретные сроки освоения непerezачтенных учебных дисциплин (модулей). Индивидуальный график обучения составляется в 2-х экземплярах: один для слушателя, второй для куратора программы (индивидуальный график хранится в личном деле слушателя).

2.4. По результатам освоения каждой непerezачтенной учебной дисциплины (модуля) в соответствии с индивидуальным графиком обучения, после прохождения промежуточной аттестации (зачеты и экзамены), слушатель получает соответствующую отметку в ведомости на сдачу (экзамена, зачета) (Приложение 3).

2.5. После освоения всех дисциплин (модулей) программы в соответствии с индивидуальным графиком обучения, слушатель допускается к итоговой аттестации (итоговый экзамен или защита итоговой аттестационной работы).

2.6. По итогам успешной итоговой аттестации, на основании заполненных ведомостей на сдачу (экзамена, зачета) по всем освоенным слушателем в процессе обучения

дисциплинам (модулям), куратор программы заполняет учебную карточку слушателя. Записи о перезачтенных учебных дисциплинах (модулях) вносятся в учебные карточки слушателей.

2.7. По итогам обучения издается приказ об окончании обучения слушателя и выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца по осволенной слушателем программе профессиональной переподготовки. При оформлении диплома о профессиональной переподготовке установленного образца, перезачтенные учебные дисциплины (модули) вносятся в приложение к диплому наряду с освоенными учебными дисциплинами (модулями) в соответствии с Порядком заполнения, учета и выдачи документов о квалификации по результатам освоения программ дополнительного профессионального образования.


2.8. При отчислении слушателя до завершения освоения программы (лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной образовательной программы и (или) отчисленным из Томского государственного педагогического университета), записи о перезачтенных учебных дисциплинах (модулях) в справки об обучении или о периоде обучения образца, установленного ТГПУ, вносятся согласно записям, внесенным в учебную карточку слушателя.

Проректор по нормативному
обеспечению уставной деятельности



О.А. Швабауэр

Проректор по учебной работе




М.П. Войтеховская

Директор Департамента по общим и
правовым вопросам



Г.П. Матюкевич

Директор Института непрерывного
образования ТГПУ



Т.А. Прищепа

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

СОГЛАСОВАНО

Ректору ТГПУ
А.Н. Макаренко

Декан _____ / _____

Фамилия

Имя

Отчество

телефон, e-mail

Заявление

Прошу принять меня в ТГПУ на курсы профессиональной переподготовки по программе _____ дополнительного профессионального образования _____ (_____ часов), направление подготовки: код _____, направленность (профиль): _____ на внебюджетной основе.

Прошу перезачесть из моего _____ (указывается «диплома о среднем профессиональном образовании», «диплома о высшем образовании», «удостоверения о повышении квалификации», «диплома о профессиональной переподготовке», справки об обучении или о периоде обучения) следующие дисциплины (модули):

1. _____
 2. _____
 3. _____
-

В общежитии _____
нуждаюсь/не нуждаюсь

дата

подпись

Пример заполнения индивидуального графика

Индивидуальный график обучения

Программа _____ (_____ часов)

для слушателя _____

срок обучения с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

| № п/п | Название дисциплины | Объем часов | Объем часов консультаций, занятий | Объем часов самостоятельной работы | Форма контроля | Ф.И.О. преподавателя | Срок освоения дисциплины |
|---|---------------------|-------------|-----------------------------------|------------------------------------|------------------|--|--------------------------|
| 1 сессия | | | | | | | |
| с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. | | | | | | | |
| 1. | Психология | 28 | 8 | 20 | Экзамен: отлично | Выполняется перенос результата освоения из предыдущего документа об образовании и (или) квалификации | |
| 2. | Педагогика | 32 | 12 | 20 | Зачет | Выполняется перенос результата освоения из предыдущего документа об образовании и (или) квалификации | |
| ... | | | | | | | |
| 2 сессия (при наличии в учебном плане) | | | | | | | |
| с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | |

Подготовка к итоговой аттестации

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

| | |
|---|--|
| Итоговая аттестация в срок с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. | Итоговый экзамен « <i>Название экзамена</i> » или итоговая аттестационная работа |
|---|--|

Согласовано: Декан _____
Ознакомлен: Слушатель _____

Фамилия И.О.
Фамилия И.О. (при наличии)

Документ подготовил: должность _____ И.О. Фамилия (телефон)

Ведомость
на сдачу (экзамена, зачета)

По дисциплине _____

Разрешается сдача _____

указать: зачет или экзамен

с « _____ » _____ 20 г.

до « _____ » _____ 20 г.

| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) слушателя | Оценка | Подпись преподавателя |
|-------|--|--------|--------------------------|
| | | | |

« _____ » _____ 20 г.

Преподаватель _____ / _____