

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГАПОУ «Елабужский
политехнический колледж»


«31» августа 2020 г. Н.Н.Шакирова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Елабужский
политехнический колледж»



«31» августа 2020 г. С.В. Соколова

Локальный акт

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ЗАЧЁТА КОЛЛЕДЖЕМ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН
(МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ПРОГРАММ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

Протокол № 1 от «31» августа 2020 г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Елабужский политехнический колледж»

	Положение о порядке зачёта колледжем результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность	Лист: 2 из 9 Редакция: 2-2020
---	--	--

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 октября 2013 г. № 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки».

2. Условия осуществления перезачета

Данное Положение действует в следующих случаях:

- при переходе обучающегося среднего профессионального учебного заведения с одной специальности среднего профессионального учебного заведения на другую;
- при переходе обучающегося среднего профессионального учебного заведения с одной формы обучения в среднее профессиональное учебное заведение на другую;
- при приеме обучающегося в порядке перевода в среднее профессиональное учебное заведение из среднего профессионального учебного заведения или из высшего учебного заведения;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в среднем профессиональном учебном заведении.
- при зачислении в число обучающихся лиц на основании академической справки другого учебного заведения.
- при поступлении в среднее профессиональное учебное заведение для получения второго среднего профессионального образования, или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования.

2.1. При решении вопроса о перезачете дисциплин должны быть рассмотрены следующие документы:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- диплом и приложение к диплому об окончании среднего профессионального учебного заведения или высшего учебного заведения;
- академическая справка установленного образца;
- зачетная книжка, личная карточка обучающегося - для лиц, ранее обучавшихся в колледже.

	Положение о порядке зачёта колледжем результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность	Лист: 3 из 9 Редакция: 2-2020
3. Порядок проведения перезачетов 3.1. Заместитель директора по учебно-методической работе производит сравнительный анализ требований ФГОС СПО и действующих учебных планов и программ дисциплин, МДК и ПМ по ним в системе среднего профессионального образования и высшего образования. 3.2. Перезачет дисциплин возможен при условии соответствия наименования дисциплины, количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины, междисциплинарного курса (далее – МДК) и профессионального модуля (далее – ПМ) по ФГОС СПО по специальности и в соответствующем документе (академической справке, приложении к диплому, зачетной книжке). Допускается отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины не более $\pm 5\%$. 3.3. В случае, если отклонение количества аудиторных часов по дисциплине составляет от 6 до 10 %, с обучающимся проводится собеседование преподавателем соответствующей дисциплины, МДК и ПМ, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплины 3.4. На основании решения цикловой методической комиссии по результатам собеседования можно сделать вывод: - о соответствии уровня подготовки обучающегося уровню, определенному в ФГОС СПО по специальности, и перезачете дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому или в академической справке; - о частичном несоответствии уровня подготовки обучающегося уровню, определенному ФГОС СПО по специальности, и перезачете дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому или в академической справке после изучения и сдачи обучающимся дополнительного учебного материала; - о несоответствии подготовки обучающегося уровню, определенному ФГОС СПО по специальности, и невозможности перезачета дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому или в академической справке. 3.5. При несоответствии наименования дисциплины по действующему и ранее применяемому стандартам (учебному плану), колледж делает запрос о содержании зачетных единиц по дисциплине в учебное заведение, выдавшее соответствующий документ (академическую справку, приложение к диплому). 3.6. При невозможности перезачета дисциплины обучающийся обязан пройти промежуточную аттестацию по дисциплине, либо изучать дисциплину, МДК вновь в форме, определяемой самим обучающимся (очная, заочная). 3.7. Дисциплины по выбору, отсутствующие в учебном плане колледжа, и имеющиеся в приложении к диплому или академической справке перезачитываются в случае, если это не нарушает в значительной степени учебный план данной специальности колледжа. 4. Порядок оформления перезачета 4.1. Заместитель директора по учебно-методической работе готовит проект приказа о перезачете дисциплин с указанием их наименования, количества аудиторных часов по учебному плану специальности колледжа и по соответствующему документу (приложению к диплому и академической справке). Итоговая оценка за дисциплину в случае ее перезачета (если «4» или «5») выписывается из академической справки и		



Положение
о порядке зачёта колледжем результатов
освоения обучающимися учебных предметов,
курсов, дисциплин (модулей), практики,
дополнительных образовательных программ
в других организациях, осуществляющих
образовательную деятельность

Лист: 4 из 9
Редакция: 2-2020

приложения к диплому.

В приказе могут быть отмечены особые условия для перезачета дисциплин, МДК и ПМ (проведение собеседования, сравнение дидактических единиц). Проект приказа согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной работе.

4.2. Выписка из приказа о перезачете дисциплины хранится в личном деле обучающегося.

4.3. Перезачтенные дисциплины отмечаются в зачетной книжке обучающегося, в сводной ведомости успеваемости.

РАЗРАБОТАЛ

Зам. директора по УМР

Р.И. Назипова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УТР

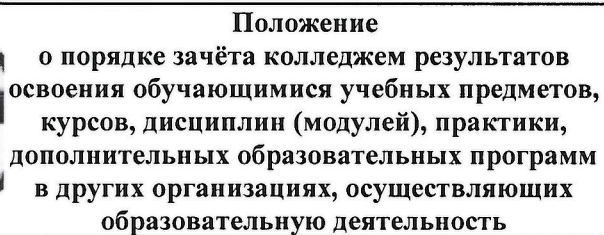
Н.В. Тихомирова

Зам. директора по УВР

О.Е. Иванова

Зам. директора по ОБ

Е.А. Колесникова



Лист: 5 из 9

[illegible]

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Зам. директора по УПР	Тихомирова Н.В.	31.08.20	
Зам. директора по УМР	Назипова Р.Ш.	31.08.20	
Зам. директора по УВР	Иванова О.Е.	31.08.20	
Зам. директора по ОВ	Колесникова Е.А.	31.08.2020	

[illegible]