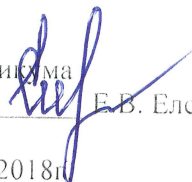


Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«КРАСНОУРАЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Принято:
на Совете техникума
Председатель  Е.В. Елсукова
Протокол № 5
«17» декабря 2018г.
С учётом мнения старостата
Протокол № 9
«11» декабря 2018г.

Введено в действие приказом
№ 103 «ОД» от «21» декабря 2018

Положение

О порядке зачета результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, при зачислении в число обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения свердловской области «Красноуральский многопрофильный техникум»

г.о.Красноуральск
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок зачёта в ГАПОУ СО «Красноуральский многопрофильный техникум (далее – Техникум) результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и дополнительных образовательных программ в ГАПОУ СО «Красноуральский многопрофильный техникум».

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Законом Свердловской области от 15 июня 2013г. №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» (с изменениями);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.08.2013г. № 957 «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 прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.10.2013г. № 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» (с изменениями и дополнениями);
- Уставом ГАПОУ СО «Красноуральский многопрофильный техникум»;
- Порядком перевода, отчисления и восстановления обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Красноуральский многопрофильный техникум».

1.3. Под зачётом в Положении понимается перенос техникумом в документы об освоении образовательной программы результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и дополнительных образовательных программ (далее – дисциплины) оценки (зачета), полученной обучающимся как в Техникуме, так и в иной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок зачета результатов освоения обучающимися Техникума учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также у обучающихся в самом Техникуме, в случаях, предусмотренных законодательством:

- при переходе обучающегося с одной специальности на другую внутри Техникума;
- при переходе обучающегося с одной формы обучения на другую;
- при приеме обучающегося в порядке перевода из другой профессиональной образовательной организации или из образовательной организации высшего профессионального образования;
- обучающихся по индивидуальному плану;

- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Техникуме;
- при зачислении в число обучающихся лиц на основании справки о периоде обучения в другом образовательном учреждении или аттестата о среднем общем образовании;
- при поступлении в Техникум для получения второго среднего профессионального образования или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования.

1.5. Студент, зачисленный на обучение в техникум в порядке перевода из другой профессиональной образовательной организации или из образовательной организации высшего образования; переведенный или восстановленный с одной образовательной программы на другую; обучающийся параллельно по второй образовательной программе высшего профессионального образования (ВПО), имеет право на перезачет дисциплин, изученных им ранее, и на переаттестацию учебных дисциплин.

2. Порядок осуществления зачёта

2.1. Целью зачёта результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или по другой основной образовательной программе реализуемой в Техникуме, является их признание Техникумом и их перенос в документы техникума об освоении программы вновь получаемого среднего профессионального образования.

2.2. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или по другой образовательной осуществляется Техникумом в следующих случаях:

- при приеме студента в порядке перевода из другой профессиональной образовательной организации;
- при зачислении в число студентов на основании справки о периоде обучения из другой профессиональной образовательной организации;
- при поступлении в профессиональную образовательную организацию для получения второго профессионального образования.

Лицо, претендующее на зачёт результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, подаёт на имя директора техникума, заместителя директора по учебной работе заявление о зачете результатов обучения как правило не позднее 10 календарных дней с даты издания приказа о зачислении на обучение. К заявлению прилагается:

- справка о периоде обучения;
- аттестат о среднем общем образовании;
- документ, подтверждающий освоение дополнительной образовательной программы.

2.3. При решении вопроса о зачете результатов освоения обучающимися Техникума, переведенными с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую или вышедших из академического отпуска, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и дополнительных образовательных программ подают на имя директора Техникума, заместителя директора Техникума по учебной работе заявление о зачете результатов обучения.

2.4. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, производится техникумом при следующих условиях:

- соответствие наименования дисциплин, модулей, результаты освоения которых подлежат зачету (в случае расхождения наименований, для определения возможности зачета требуется представление краткой аннотации курса);

- соответствие объема учебных часов зачитываемых дисциплин, модулей объему часов учебного плана по соответствующей программе техникума (см. п.2.7.), отклонение в часах может заключаться от 6% до 10%;

- соответствие формы промежуточного контроля дисциплин, модулей, результаты освоения которых подлежат зачету, формам контроля учебного плана по соответствующей программе техникума (см. п.2.7);

- период времени с момента выхода приказа об отчислении заявителя из профессиональной образовательной организации, в которой он проходил обучение, до момента подачи заявления о зачете результатов освоения, не должен превышать 5 лет (по справке о периоде обучения).

2.5. Решение о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, принимается заместителем директора Техникума по учебной работе на основании сравнительного анализа.

Представитель учебной части осуществляет сравнительный анализ федерального государственного образовательного стандарта, действующих учебных планов, программ и фактически представленных кандидатом на зачёт документов. При необходимости к зачету результатов освоения привлекаются педагогический персонал профильных дисциплин.

Курсовые работы подлежат зачету при условии совпадения наименования дисциплины, модуля, по которой она написана.

2.6. В учебной части оформляется лист перезачета на основании решения о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и дополнительных образовательных программ.

2.7. В случае, если существует отклонение в количестве аудиторных часов по дисциплине, несоответствие формы промежуточного контроля с обучающимся проводится собеседование, в ходе которого определяются возможности и условия зачета результатов освоения дисциплины. Собеседование проводят преподаватели соответствующих профильных дисциплин.

По результатам собеседования делается вывод:

- о соответствии уровня подготовки студента требованиям ФГОС по профессии, специальности, и возможности зачета результатов обучения с оценкой, указанной в представленных документах;

- о несоответствии уровня подготовки студента требованиям ФГОС по профессии, специальности, и невозможности зачета результатов обучения с оценкой, указанной в представленных документах.

2.8. Дисциплины, модули, по которым результаты освоения не были зачтены, включаются в индивидуальный план обучающихся и должны быть сданы до окончания первого после зачисления семестра.

2.9. Зачет результатов освоения студентом учебных дисциплин, модулей, практик и дополнительных образовательных программ, оформляется листом перезачета техникума в течение месяца после подачи заявления студента на обучение и при наличии заявления о зачёте.

2.10. После оформления листа перезачета дисциплины, модули, по которым результаты освоения зачтены, переносятся в зачетную книжку обучающегося с указанием наименования дисциплины, количества часов и оценки с ссылкой на номер и дату приказа. Запись заверяется подписью заместителя директора по учебной работе.

2.11. Обучающиеся освобождаются от повторного изучения дисциплин, модулей и т.д., результаты освоения по которым были зачтены, и могут не посещать занятия по данным дисциплинам.

2.12. Обучающийся может отказаться от зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. В этом случае обучающийся должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине, модулю или пройти соответствующую практику.

В зачетную книжку и приложение к диплому выставляются оценки, полученные в период обучения в данной профессиональной образовательной организации.

2.13. Если для получения диплома с отличием необходима повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки, полученной при предыдущем образовании, то допуск и порядок пересдачи определяется по согласованию с заместителем директора по учебной работе на основании личного заявления обучающегося, на общих основаниях.

2.14. Выписка из приказа о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность хранится в учебной части техникума.

3. Заключительные положения

3.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменений и дополнений, вносимых в документы, являющиеся основой для разработки Положения.

3.2. Положение действует до принятия нового.

3.3. Требования Положения являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

3.4. Обучающиеся и работники образовательной организации должны быть ознакомлены с текстом Положения посредством размещения локального нормативного акта на официальном сайте образовательной организации.

Образец заявления о зачете результатов обучения

Директору ГАПОУ СО «КМТ»
Е.В. Елсуковой

ФИО обучающегося (родителей\законных представителей)

Заявление

Прошу Вас зачесть _____,
обучающемуся группы, результаты обучения _____
(перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),

практик и дополнительных образовательных программ)

полученные в _____
(наименование организации, выдавшей документ)

(название и реквизиты документа, подтверждающего результаты освоения)

к заявлению прилагаются.

« ____ » _____ 20 __ г.

подпись (_____)
расшифровка

Согласовано с

должность

ФИО

« ____ » _____ 20 __ г.

Образец листа перезачета

ЛИСТ ПЕРЕЗАЧЕТА
при переводе (восстановлении) обучающегося

(ФИО)

Образовательное учреждение: **ГАПОУ СО «Красноуральский многопрофильный техникум»**

на _____ курс очной (очно-заочной, заочной) формы обучения по специальности (профессии)

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ	По учебному плану			По документу о предыдущем образовании			Решение о пере зачёте	Отметка
		Общий объем часов	Количество аудиторных часов	Отметка	Общий объем часов	Количество аудиторных часов	Отметка		
1									
2									

Решение:

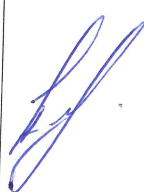
Провести переаттестацию следующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик:

Зам. директора по УР _____
(подпись) (расшифровка)

Ознакомлен(на) _____ Дата _____
(подпись обучающегося) (Расшифровка)

Лист согласования

Наименование: Положение о порядке зачёта результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ при зачислении в число обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Красноуральский многопрофильный техникум»

№п.	Должность	ФИО	Сроки и результаты согласования		
			Дата поступления на согласование	Дата согласования	Замечания и подпись
1	Заместитель директора по социально-педагогической и воспитательной работе	Плохова А.В.	07.12.2018г.	11.12.2018г.	
2	Заместитель директора по административно-производственной работе и безопасности	Рябова А.А.	06.12.2018г.	10.12.2018г.	
3	Методист	Лучинина А.В.	06.12.2018г.	10.12.2018г.	
	Ответственный за содержание Порядка	Заместитель директора по УР Втюрина Н.А.			