

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«БУГУЛЬМИНСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «Бугульминский аграрный колледж»
Антон Ю. Ю. Ю.
«15» декабря 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о перезачете дисциплин
в ГАПОУ «Бугульминский аграрный колледж»

	ПОЛОЖЕНИЕ о перезачете дисциплин в ГАПОУ «Бугульминский аграрный колледж»	Лист 2	Ред. №2 Дата: 15.12.17
--	---	--------	------------------------------

Содержание

1. Общие положения.....	2
2. Условия осуществления перезачета.....	3
3. Порядок проведения перезачетов.....	3
4. Порядок оформления перезачета.....	4
Приложение А. Лист регистрации изменений в документе.....	6
Приложение Б. Лист ознакомления с документом и изменениями в нем.....	7

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017г. №124/15, утверждения Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

- Приказа Минобрнауки РФ № 1122 от 07 октября 2013 г. «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

2.1. 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.

2.2. 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.

3. Порядок проведения перезачетов

3.1. Перезачет дисциплин возможен при условии соответствия наименования дисциплины, количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины, МДК и 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 $\pm 5\%$.

3.2. В случае если отклонение количества аудиторных часов по дисциплине составляет от 6 до 10 %, с обучающимся проводится собеседование преподавателем соответствующей дисциплины, МДК и ПМ среднего специального учебного заведения, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплины.

3.3. На основании решения цикловой 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.

3.4. При несоответствии наименования дисциплины по действующему и ранее применяемому стандартам (учебному плану), колледж делает запрос о содержании дидактических единиц по дисциплине в учебное заведение, выдавшее соответствующий документ (академическую справку, приложение к диплому).

3.5. При невозможности перезачета дисциплины обучающийся обязан пройти промежуточную аттестацию по дисциплине, либо изучать дисциплину. МДК вновь. 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. Секретарь учебной части 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 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 учебной 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 УР:

(подпись)

