

	Министерство образования и науки РТ
	ГАПОУ «НПК имени Е.Н. Королёва»
	Документированная процедура
НПК-ДП- 23-38-19	Положение о порядке зачета ГАПОУ «НПК имени Е.Н. Королева» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ осуществляющих образовательную деятельность в других организациях

Принято
Педагогическим советом
от 28-05 2019 г.

Протокол № 18

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
«НПК имени Е.Н.Королёва»



Т.А. Куприянова
2019 год

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАЧЕТА ГАПОУ «НПК ИМЕНИ Е.Н. КОРОЛЕВА»
РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ
ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ,
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В
ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Нижнекамск, 2019

	Министерство образования и науки РТ
	ГАПОУ «НПК имени Е.Н. Королёва»
	Документированная процедура
НПК-ДП- 23-38-19	Положение о порядке зачета ГАПОУ «НПК имени Е.Н. Королева» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ осуществляющих образовательную деятельность в других организациях

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказа Минобрнауки России от 20.12.1999 г. № 1239 «Об утверждении порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение», приказа Минобрнауки РФ от 14.11.2001 г. № 3654 «Об утверждении порядка реализации сокращенных и ускоренных основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования», приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Устава ГАПОУ «НПК имени Е.Н. Королёва» (далее - колледж) и определяет основания и порядок проведения перезачёта учебных дисциплин и переаттестации студентов колледжа.

1.2. Настоящее Положение регламентирует зачет результатов освоения обучающимися колледжа учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики (далее дисциплин), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных законодательством:

- при переходе обучающегося с одной специальности на другую внутри колледжа;
- 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 колледже;
- при зачислении в число обучающихся лиц на основании академической справки об обучении другого образовательного учреждения или аттестата о среднем общем образовании;
- при поступлении в колледж для получения второго среднего профессионального образования или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования.

	Министерство образования и науки РТ
	ГАПОУ «НПК имени Е.Н. Королёва»
	Документированная процедура
НПК-ДП- 23-38-19	Положение о порядке зачета ГАПОУ «НПК имени Е.Н. Королева» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ осуществляющих образовательную деятельность в других организациях

1.3. Студент, зачисленный на обучение в колледж 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 образования (ВО), имеет право на перезачет дисциплин, изученных им ранее, и на переаттестацию учебных дисциплин.

1.4. Под перезачетом понимается признание учебных дисциплин и практик, пройденных (изученных) при получении предыдущего СПО, ВО или освоения образовательной программы СПО, ВО, результатов аттестации по этим дисциплинам (оценок, зачетов), и их перенос в документы об освоении программы СПО, получаемого в колледже.

1.5. Под переаттестацией понимается проведение процедуры сравнения программы соответствующей дисциплины, проводимой для подтверждения качества и объема знаний студентов, поступивших в колледж для получения или продолжения обучения по дисциплинам и практикам в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) по направлениям и специальностям среднего профессионального образования (СПО).

2. Процедура зачета результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей, практики, дополнительных образовательных программ

2.1. Зачет результатов освоения дисциплин производится по программам:

- среднего общего образования;
- среднего профессионального образования;
- высшего образования;
- дополнительного образования;
- перешедшего с одного профиля на другой внутри образовательной организации;
- для студентов из числа восстановленных и ранее обучающихся в колледже по индивидуальному учебному плану;
- обучающихся по программам, реализуемым в сетевой форме, перешедших для обучения из учебных заведений.

	Министерство образования и науки РТ
	ГАПОУ «НПК имени Е.Н. Королёва»
	Документированная процедура
НПК-ДП- 23-38-19	Положение о порядке зачета ГАПОУ «НПК имени Е.Н. Королева» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ осуществляющих образовательную деятельность в других организациях

2.2. При решении вопроса о перезачете дисциплин и перееаттестации рассматриваются подлинники либо нотариально заверенные копии следующих документов:

- зачетной книжки студента для лиц, ранее обучавшихся в колледже, и для лиц, параллельно получающих высшее образование (копия зачетной книжки в данном случае заверяется подписью декана факультета и печатью организации высшего образования);
- диплома и приложения к диплому об окончании профессиональной образовательной организации, организации высшего образования;
- справки профессиональной образовательной организации, организации высшего образования об объемах и результатах аттестации по заявленным к перезачету учебным дисциплинам;
- аттестата о среднем общем образовании;
- рабочий учебный план по специальности;
- справка об обучении, заверенная подписью руководителя и печатью сторонней организации.

2.3. Заведующий отделением осуществляет сравнительный анализ требований ФГОС к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности СПО и ВО и действующих учебных планов и программ дисциплин по ним в системе среднего профессионального образования. Зачет результатов освоения обучающимися дисциплин по программам среднего общего образования, среднего профессионального образования, высшего образования осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:

- дисциплины не являются обязательными для государственной итоговой аттестации;
- дисциплины входят в учебный план колледжа;
- названия дисциплин полностью совпадают с названиями в учебном плане колледжа;
- количество часов, отведенное на изучение дисциплин в сторонней образовательной организации, составляет не менее 90% от количества, отведенного на их изучение в учебном плане колледжа.

2.4. В случае, если отклонение количества часов по учебной дисциплине составляет от 6% до 10%, со студентом проводится собеседование преподавателем соответствующей учебной дисциплины, в ходе которого определяется возможность и условия для её перезачёта.

2.5. По результатам собеседования преподаватель делает вывод о:

	Министерство образования и науки РТ
	ГАПОУ «НПК имени Е.Н. Королёва»
	Документированная процедура
НПК-ДП- 23-38-19	Положение о порядке зачета ГАПОУ «НПК имени Е.Н. Королева» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ осуществляющих образовательную деятельность в других организациях

- соответствии уровня подготовки студента уровню, определённом в ФГОС СПО по специальности, и перезачёте учебной дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому или справке;

- частичном несоответствии уровня подготовки студента уровню, определённом в ФГОС СПО по специальности, и перезачёте учебной дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому или справке, после изучения и сдачи студентом дополнительного учебного материала;

- несоответствии подготовки студента уровню, определённом в ФГОС СПО по специальности, и невозможности перезачёта учебной дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому или в справке.

2.6. При несоответствии наименования учебной дисциплины по действующему и ранее применяемому стандартам (учебным планам), а также при несовпадении формы контроля по дисциплине (зачет вместо экзамена) данная дисциплина может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно». При несогласии студента с такой оценкой за ним сохраняется право пройти итоговую аттестацию по учебной дисциплине на общих основаниях.

2.7. При невозможности перезачёта дисциплины студент обязан вновь пройти обучение по учебной дисциплине в объеме, предусмотренном учебным планом колледжа.

2.8. В случае предоставления студентом нескольких документов, на основании которых могут быть произведены перезачеты и переаттестация, заявление на перезачет заполняется по каждому из них отдельно.

2.9. В начале учебного года создается приказ о количественном и персональном составе аттестационной комиссии для проведения процедур перезачета учебных дисциплин и переаттестации. Заведующий отделением готовит проект приказа о перезачете и переаттестации и график перезачета учебных дисциплин и модулей. Председателем аттестационной комиссии является директор колледжа. В состав членов комиссии могут входить заместители директора, заведующие отделениями, преподаватели профильных дисциплин.

2.10. По результатам работы со студентом аттестационная комиссия выносит решение о переаттестации дисциплин или об отказе в переаттестации. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

2.11. На основании протокола аттестационной комиссии заведующий отделением готовит проект приказа о перезачёте дисциплин и переаттестации студента с указанием их наименования, количества часов по

	Министерство образования и науки РТ
	ГАПОУ «НПК имени Е.Н. Королёва»
	Документированная процедура
НПК-ДП- 23-38-19	Положение о порядке зачета ГАПОУ «НПК имени Е.Н. Королева» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ осуществляющих образовательную деятельность в других организациях

учебному плану колледжа и по соответствующему документу (приложению к диплому, справке или зачетной книжке), а также об освобождении студента от выполнения контрольных работ и прохождения промежуточной аттестации по перезачтённым дисциплинам. Итоговая оценка за учебную дисциплину в случае её перезачёта переносится из приложения к диплому, справки или зачетной книжки. В проекте приказа могут быть отмечены особые условия для перезачёта дисциплин (проведение собеседования).

2.12. После издания приказа о перезачете дисциплин и переаттестации студента заведующий отделением переносит дисциплины в зачетную книжку студента с указанием наименования дисциплины, количества часов и оценки, делается запись «перезачет, приказ № от какого числа».

2.13. Обучающийся, имеющий перезачеты ряда дисциплин учебного плана, освобождается от повторного изучения соответствующей дисциплины и может не посещать занятия по перезачтенным дисциплинам.

2.14. Обучающийся может отказаться от перезачтения дисциплины. В этом случае обучающийся должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине. В этом случае в зачетную книжку и приложение к диплому выставляются оценки, полученные в колледже.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф.И.О.	подпись	дата
Зам. директора по УМР	Нурғалиева Т.В.		28.05.2019
Зам. директора по УР	Богданова В.В.		28.05.2019
Зав. электротехническим отделением	Сергеева Р.В.		28.05.2019
Зав. строительно- технологическим отделением	Евсеева Н.А.		28.05.2019
Зав. механическим отделением	Краснова Т.А.		28.05.2019