



ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУГУЛЬМИНСКИЙ
МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ
ТЕХНИКУМ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА НА ОСНОВЕ
ISO – 9001:2011

СТО ПО-УЧ № 3-20

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке зачёта ГАПОУ «БМТ» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

II редакция

№ экземпляра		Разработал	Проверил - УИВРК	Утвердил – прелс. КС
Ф.И.О.		Трифонова Л.С., Рамазанова Е.М.	Жакупова О.В.	Хабипов И.И.
Подпись:				
Дата:		23.04.18	23.04.18	23.04.18



г.Бугульма, 2018

ГАПОУ «БМТ»	Положение о порядке зачета ГАПОУ «БМТ» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, осуществляющих образовательную деятельность	СТО ПО-УЧ №3 Стр 8 из 12	Изменение
Система менеджмента качества			Дата

СОДЕРЖАНИЕ

1. Нормативные ссылки	1
2. Применение данного положения	1
3. Перезачёт дисциплин	1
4. Процедура перезачёта	3

1. Нормативные ссылки

Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»
- Устава техникума.

2. Применение данного положения

Данное Положение действует в следующих случаях:

- при переходе студента техникума с одной специальности на другую;
- при переходе студента техникума с одной формы обучения на другую;
- при приёме студента в порядке перевода;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в техникуме;
- при зачислении в число студентов лиц на основании академической справки другого учебного заведения;
- при поступлении в техникум для получения второго среднего профессионального образования, или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования.

3. Перезачёт дисциплин

3.1 Под перезачётом понимается признание в полном объёме результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, пройденным

ГАПОУ «БМТ»	Положение о порядке зачета ГАПОУ «БМТ» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, осуществляющих образовательную деятельность	СТО ПО-УЧ №3 Стр из 12	Изменение
Система менеджмента качества			Дата

(изученным) обучающимися при получении предыдущего образования (по иной образовательной программе), и перенос полученных результатов промежуточной (или итоговой) аттестации в документы об освоении образовательной программы (документы об образовании).

3.2 Перезачёт дисциплин (модулей, практик) учебного плана осуществляется в пределах одного уровня образования. Решение о перезачёте освобождает обучающего от необходимости повторного изучения соответствующих дисциплин (модулей, практик) и является одним из оснований сокращения сроков получения среднего профессионального образования.

3.3 Перезачёт осуществляется на основании приложенных документов, подтверждающих факт изучения дисциплин (модулей, практик):

- государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности (далее ГОС СПО), 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;
- справка о периоде обучения (академическая справка) установленного образца;
- зачётная книжка, личная карточка студента – для лиц, ранее обучавшихся в техникуме и другие документы, подтверждающие факт обучения.

3.4 Член приёмной комиссии (заведующий отделением) производит сравнительный анализ требований ФГОС СПО по специальностям СПО и действующих учебных планов и программ дисциплин (МДК) по ним в системе среднего профессионального образования. При необходимости привлекаются члены предметно-цикловых комиссий соответствующего профиля.

4. Процедура перезачёта

4.1 Перезачёт дисциплин возможен при условии соответствия наименования дисциплины, количества аудиторных часов, отведённых на изучение дисциплины (МДК, ПМ) по ФГОС СПО по специальности и в соответствующем документе (академической справки, приложении к диплому, зачетной книжке). Допускается отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины, не более чем на $\pm 20\%$.

4.2 В случае, если отклонение количества аудиторных часов по дисциплине составляет свыше 20%, со студентом проводится собеседование преподавателем соответствующей дисциплины, в ходе которого определяется возможность и условия перезачёта дисциплины.

4.3 По результатам собеседования преподаватель может сделать вывод:

- о соответствии уровня подготовки студента уровню, определенному в ФГОС СПО по специальности, и перезачёте дисциплины с оценкой, представленной в соответствующем документе;

ГАПОУ «БМТ»	Положение о порядке зачета ГАПОУ «БМТ» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, осуществляющих образовательную деятельность	СТО ПО-УЧ №3 Стр из 12	Изменение
Система менеджмента качества			Дата

- о частичном несоответствии уровня подготовки студента уровню, определенному в ФГОС СПО по специальности и перезачёте дисциплины с оценкой, указанной в соответствующем представленном документе, после изучения и сдачи студентом дополнительного учебного материала;

- о несоответствии подготовки студента уровню, определенному в ФГОС СПО по специальности, и невозможности перезачёта дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому, в справке о перезачёте дисциплин (академической справке).

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

4.5 При невозможности перезачёта дисциплины студент обязан пройти промежуточную аттестацию по дисциплине, либо изучить дисциплину (МДК) вновь в форме, определяемой техникумом.

4.6 Дисциплины по выбору, отсутствующие в учебном плане техникума и имеющиеся в приложении к диплому или справке о периоде обучения (академической справке), перезачитываются в случае, если это не нарушает в значительной степени учебный план данной специальности техникума.

4.7 Заведующий отделением готовит ведомость перезачёта дисциплин с указанием их наименования, количества аудиторных часов по учебному плану специальности, подписанную им, председателем предметно-цикловой комиссии соответствующего цикла, утверждённую заместителями директора по учебной и учебно-производственной работе.

4.8. Копия ведомости перезачёта хранится в личном деле обучающегося.

4.9 Перезачтённые дисциплины отмечаются в зачётной книжке студента, в сводной ведомости успеваемости, личной карточке студента со знаком *, приложении к диплому.

ГАПОУ «БМТ»	Положение о порядке зачета ГАПОУ «БМТ» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, осуществляющих образовательную деятельность	СТО ПО-УЧ №3 Стр из 12	Изменение
Система менеджмента качества			Дата

5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
...									

Дата «_____» _____ 20__ г.

Заведующая отделением _____ (ФИО)
(Подпись)

Председатель ПЦК _____ (ФИО)
(Подпись)

Заместитель директора по УР _____ (ФИО)
(Подпись)

ГАПОУ «БМТ»	Положение о порядке зачета ГАПОУ «БМТ» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, осуществляющих образовательную деятельность	СТО ПО-УЧ №3 Стр из 12	Изменение
Система менеджмента качества			Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(обязательное)

Утверждаю
Заместитель директора по УР
_____ (ФИО)

Индивидуальный график сдачи дисциплин
студента ____ группы специальности _____

ФИО студента

№ п/п	Название дисциплин Вид аттестации	Кол-во часов	Преподаватель	Назначенный срок сдачи	Дата сдачи	Оценка	Подпись преподавателя
1							
2							
...							

Заведующая отделением _____ ФИО

Дата выдачи: _____

Дата возврата: _____

ГАПОУ «БМТ»	Положение о порядке зачета ГАПОУ «БМТ» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, осуществляющих образовательную деятельность	СТО ПО-УЧ №3 Стр 8 из 12	Изменение
Система менеджмента качества			Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)

Ф-4.2.3-01

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Наименование структурного подразделения (службы или отдела)	Обозначение подразделения	ФИО, должность получателя	Кол-во экз.
1	2	3	4	5
1	Отдел по качеству	ОпК№2	Веряскина И.Ю.	1

ГАПОУ «БМТ»	Положение о порядке зачета ГАПОУ «БМТ» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, осуществляющих образовательную деятельность	СТО ПО-УЧ №3 Стр из 12	Изменение
Система менеджмента качества			Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(обязательное)

Ф-4.2.3-02

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Заполняется, как результат согласования документа между подразделением-разработчиком и подразделениями, участвующими в функциональном взаимодействии с ним.

№ п/п	Ответственные исполнители (Организационная единица)	Ответственные исполнители (Фамилия И.О.)	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
1	Зав.отделениями	Трифорова Л.С. Рамазанова Е.М. Жакупова С.В.		
2	Зам.директора по УР	Жакупова О.В.		
3	Зам.директора по УПР	Зайнутдинова М.М.		

ГАПОУ «БМТ»	Положение о порядке зачета ГАПОУ «БМТ» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, осуществляющих образовательную деятельность	СТО ПО-УЧ №3 Стр из 12	Изменение
Система менеджмента качества			Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(обязательное)

Ф-4.2.3-03

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Заполняется, как результат ознакомления ответственных исполнителей с требованиями данного документа.

№ п/п	Ответственные (должность) (Организационная единица)	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
1	Председатели ПЦК	Чистякова О.А. Мягкова Л.В. Ханбикова С.В. Кузнецова Е.Г. Бердникова О.Н. Бубекова И.С.		

