

Рассмотрено
на заседании студенческого совета
Протокол от 10.11.2019 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора КГБПОУ
«Канский технологический колледж»
Т.В.Берлинец
от 14.11.2019г.№ 121-ОД

Положение
о перезачете учебных дисциплин, междисциплинарных курсов,
профессиональных модулей, учебных и производственных практик
в КГБПОУ «Канский технологический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о перезачете учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебных и производственных практик в КГБПОУ «Канский технологический колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

-Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

-приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

-приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 N 124 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования".

1.2. Настоящее Положение определяет порядок перезачета учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практики (учебной, производственной) (далее – учебных дисциплин и практики), освоенных в процессе предшествующее обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях среднего профессионального или высшего профессионального образования), который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

«перезачет» - признание учебных дисциплин, освоенных в процессе предшествующее обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях среднего профессионального или высшего профессионального образования), который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения, их перенос в документы об освоении основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), полученного в колледже.

«обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

1.4. Данное Положение действует в следующих случаях:

- при переходе студента с одной образовательной программы на другую внутри колледжа;
- при переходе студента с одной формы обучения на другую внутри колледжа;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в колледже;
- при приеме студента в порядке перевода в колледж из другого учебного заведения;
- при поступлении в колледж для получения второго среднего профессионального образования или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования;
- при обучении в колледже параллельно по второй образовательной программе;
- при обучении по сокращенным образовательным программам.

1.5. При решении вопроса о перезачете учебных дисциплин и практики должны быть рассмотрены следующие документы:

- заявление обучающегося о перезачете учебных дисциплин и практики (приложение 1);
- рабочий учебный план и Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее – стандарт) в части требований, обязательных при реализации образовательной программы;
- диплом и приложение к диплому об окончании среднего профессионального или высшего профессионального учебного заведения;
- справка об обучении;
- экзаменационные ведомости, зачетная книжка, личная карточка студента (для лиц, ранее обучавшихся в колледже).

2. Порядок осуществления перезачета учебных дисциплин, практик

2.1. Перезачет осуществляется после зачисления в колледж в соответствии с учебно-программной документацией по специальности (профессии) на основании документа о среднем профессиональном образовании или о высшем образовании, справки об обучении в профессиональной образовательной организации или в образовательном учреждении высшего образования.

2.2. Перезачет допускается по учебным дисциплинам и практикам, освоенным обучающимся в процессе предшествующего обучения (кроме преддипломной). Заведующий отделением производит сравнительный анализ документов, определенных в п. 1.5 настоящего Положения.

2.3. Перезачёт возможен при соблюдении следующих условий: соответствие наименования учебной дисциплины или аналогичного (родственного) названия учебных дисциплин, изучаемых дидактических

единиц, количества аудиторных часов, отведённых на изучение учебной дисциплины по стандарту (учебному плану) соответствующей специальности, наличие записи в документе (приложении к диплому, справке об обучении, зачётной книжке) подтверждающей её изучение.

2.4. Допускается отклонение количества часов, отведённых на изучение дисциплины не более чем на 15% в сторону уменьшения.

2.5. При несовпадении формы контроля по учебной дисциплине:

- дифференцируемый зачет или экзамен – оценка по дисциплине перезачитывается равнозначно;

- «зачет» перезачитывается с оценкой «удовлетворительно». При несогласии обучающегося с оценкой «удовлетворительно» за ним сохраняется право пересдать на более высокую оценку на общих основаниях.

2.6. Перезачет практики (кроме преддипломной) осуществляется при условии, что ее вид и продолжительность соответствуют профессиональному модулю, указанный в представленных документах, соответствуют учебному плану по соответствующей специальности (профессии).

2.7. Перезачет утверждается приказом директора. В нем указывается перечень и объемы перезачтенных учебных дисциплин, практики с оценкой или зачетом (в соответствии с формой промежуточной аттестации, установленной учебным планом колледжа по соответствующей образовательной программе). Проект приказа готовится заведующим отделением, согласовывается с заместителем директора по учебной работе.

2.8. При невозможности осуществления перезачёта учебной дисциплины и (или) практики студент обязан изучать учебную дисциплину и (или) практику в объеме предусмотренным учебным планом образовательной программы.

2.9 В случае, если учебная дисциплина и (или) практика изучалась, но отклонение количества часов, отведённых на изучение дисциплины (практики) более чем на 15% то дисциплина и (или) практика подлежит переаттестации в установленные сроки.

В случае, если учебная дисциплина и (или) практика не изучалась, то дисциплина и (или) практика изучается в полном объеме в соответствии с индивидуальным учебным планом.

2.9. Неперезачтенные учебные дисциплины должны быть сданы до окончания первого года обучения. Наличие неперезачтенных учебных дисциплин по истечению графиков переаттестации и (или) не выполнение индивидуального учебного плана в установленные сроки приравнивается к академическим задолженностям.

2.10. При зачислении студента на курс допускается не более 30% неперезачтенных учебных дисциплин, если количество неперезачтенных дисциплин больше, то зачисление производится на курс ниже.

3. Порядок проведения переаттестации

3.1. Переаттестация предполагает осуществление контроля со стороны преподавателя, ведущего данные учебные дисциплины и практику и проводится в форме, определяемой учебным планом по образовательной программе, с использованием контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации.

3.2. Перед переаттестацией студенту предоставляется возможность ознакомиться с программой переаттестуемых учебных дисциплин, практик, перечнем вопросов для промежуточной аттестации.

3.3. Переаттестацию студенты должны пройти в течение семестра, в котором изучаются переаттестуемые учебные дисциплины, практики, согласно учебному плану колледжа.

3.4. Переаттестация оформляется приказом директора. В нем указывается перечень и объемы учебных дисциплин, практик которые должны быть переаттестованы в соответствии с формой промежуточной аттестации, установленной учебным планом колледжа, сроки переаттестации. Проект приказа готовится заведующим отделением, согласовывается с заместителем директора по учебной работе.

3.5. Сроки переаттестации устанавливаются заведующим отделением, согласовываются с преподавателями, проводящими переаттестацию. При необходимости составляется индивидуальный график переаттестации.

3.6. Итоги переаттестации оформляются в направлении (Приложение 3), выданном заведующим отделением, подписываются преподавателем, проводящим переаттестацию.

3.7. Записи о переаттестованных учебных дисциплин, практиках заведующий отделением вносит в зачетную книжку студента.

3.8. В журнал учебных занятий заведующий отделением проставляет оценку и номер приказа о переаттестации учебных дисциплин, практик.

3.9. При переводе или отчислении студента указанные записи вносятся в справку об обучении, а по окончании колледжа в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании.

4. Заключительные положения

4.1. Обучающиеся, имеющие перезачеты по учебным дисциплинам и практикам, освобождаются от повторного их освоения.

4.2. Обучающийся имеет право отказаться от перезачета учебных дисциплин и практик. В этом случае обучающийся должен посещать учебные занятия и выполнять все виды текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по данной учебной дисциплине, предусмотренные учебным планом, или пройти соответствующую практику.

Приложение № 1
к Положению
о перезачете учебных дисциплин,
междисциплинарных курсов,
профессиональных модулей, практики
в КГБПОУ «Канский технологический
колледж»

Директору КГБПОУ
«Канский технологический колледж»
Т.В. Берлинец
студента _____
специальности _____
форма обучения _____

Заявление

Прошу перезачесть учебные дисциплины, практику, освоенные
в процессе предшествующего обучения в (наименование учебного заведения)
прилагаю копию следующих документов (отметить):

- Академическая справка № _____ от « _____ » _____ г.;
- Диплом № _____ от « _____ » _____ г.;
- Зачетная книжка № _____ от « _____ » _____ г.;
- Документ о смене ФИО _____

№	По представленному документу			По учебному плану колледжа			оценка
	Наименование учебной дисциплины, профессионального модуля, практики	Кол-во аудиторных часов	форма промежуточной аттестации	Наименование учебной дисциплины, профессионального модуля, практики	Кол-во аудиторных часов	форма промежуточной аттестации	

Студент _____ / _____ / дата _____
(подпись)

Согласовано:
Заведующий отделением _____ / _____ / дата _____
(подпись)

Председатель
аттестационной комиссии _____ / _____ / дата _____

заместитель директора по УР _____ / _____ / дата _____