

Министерство образования РМ

ГБПОУ РМ «Саранский государственный промышленно-экономический колледж»

Рассмотрено и одобрено
На заседании
Педагогического совета
колледжа
Протокол № 5
«02» июля 2016г



Утверждаю
Директор колледжа
Н.Ю. Фалилеева
«02» июля 2016г

Положение

о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

1. Общие положения

1.1 В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2 . Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик

2.1 Настоящий порядок регламентирует зачет результатов освоения студентами колледжа учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в случаях, предусмотренных законодательством:

- при переходе студента с одной специальности на другую внутри колледжа;
- при переходе студента с одной формы обучения на другую;
- при приёме студента в порядке перевода из другой образовательной организации;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в колледже;
- при поступлении в колледж для получения второго среднего профессионального образования, или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования.

2.2 Под зачётом в настоящем порядке понимается перенос в документы об освоении образовательной программы учебных предметов, курсов,

дисциплин (модулей), практики (далее – дисциплины) с соответствующей оценкой, полученной при освоении образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или без неё. Решение о зачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины.

2.3. При решении вопроса о зачёте дисциплин должны быть рассмотрены следующие документы:

- федеральный государственный образовательный стандарт по специальности;
- рабочий учебный план по специальности;
- диплом и приложение к диплому об окончании среднего профессионального или высшего учебного заведения;
- аттестат о среднем общем образовании;
- справка с оценками с указанием учебных часов по дисциплинам;
- копия зачётной книжки;
- экзаменационные ведомости, зачётная книжка - для лиц, ранее обучавшихся или обучающихся в колледже.

2.4 Колледж вправе запросить от обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося дополнительные документы и сведения об обучении в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.5 Зачёту подлежат дисциплины учебного плана при совпадении наименования дисциплины, а также, если объём учебных часов составляет не менее чем 80%.

2.7 Наличие не зачтенных дисциплин приравнивается к академическим задолженностям.

2.8 График ликвидации задолженностей и их перечень определяется заведующим отделения в соответствии с основной профессиональной образовательной программой, рассчитанной на полный срок обучения и доводится до сведения студента.

2.9 В том случае, если зачет курсов, дисциплин (модулей), практик невозможен (т.е. наименование дисциплин и их содержание не соответствует ФГОС по соответствующей специальности), оценка переносится в приложение к диплому из документов, представленных из другой образовательной организации.

2.8 В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по дисциплине («зачёт» вместо балльной оценки), по желанию обучающегося или родителей (законных представителей) данная дисциплина может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно».

2.9 Обучающийся может отказаться от зачета дисциплин. В этом случае студент 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 в приложение к диплому выставляются оценки, полученные в колледже.

2.10 Обучающийся, получивший зачеты ряда дисциплин учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующих дисциплин

2.11 Если для получения диплома с отличием необходима повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки, полученной при обучении в другой образовательной организации, то допуск и порядок пересдачи также определяет заведующий отделением в соответствии с Положением о порядке пересдачи дисциплин.

2.12 Зачёт дисциплины проводится не позднее одного месяца до начала итоговой государственной аттестации.

2.13 Получение зачёта не освобождает обучающегося от прохождения итоговой государственной аттестации в колледже.

3. Порядок зачета дисциплин при утере зачетной книжки

3.1 В случае утери студентом зачетной книжки оценки ранее сданных дисциплин восстанавливаются в дубликат зачетной книжки по заявлению студента;

3.2 Секретарь учебной части вносит в новую зачетную книжку название учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, часы и оценки из экзаменационных ведомостей или из учебного журнала;

3.3 Заведующий отделением по специальности проверяет правильность записей и ставит свою визу в зачетной книжке ;

3.4 Сбор подписей по всем внесенным в зачетную книжку дисциплинам осуществляется студентом самостоятельно;

3.5 В случае отсутствия преподавателя (длительная болезнь, увольнение и др.) оценка заверяется подписью заведующего отделением по специальности.