

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки РФ от 01.07.2013г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок перезачета документа о дополнительном образовании (свидетельство, удостоверение и др.) в ГАПОУ СО «БПТ» в следующих случаях:

- при переходе студента ССУЗа с одной специальности на другую внутри техникума;
- при переходе студента ССУЗа с одной формы обучения на другую;
- при приеме студента в порядке перевода из другого ССУЗа или ВУЗа;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в ССУЗе.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАЧЕТА ДОКУМЕНТА О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

2.1. При решении вопроса о перезачете документа о дополнительном образовании должны быть рассмотрены следующие документы:

- ФГОС СПО в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности;
- документ о дополнительном образовании;
- личное заявление студента о перезачете документа о дополнительном образовании (Приложение 1).

2.2. Заявление направляется директором на рассмотрение заведующему отделением. Заведующий отделением производит сравнительный анализ Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности, действующих учебных планов, программ и фактически представленного документа о дополнительном образовании.

2.3. Перезачет документа о дополнительном образовании возможен при условии соответствия наименования учебной дисциплины (профессионального модуля), количества аудиторных часов, отведённых на изучение учебной дисциплины (профессионального модуля) по ФГОС СПО по специальности и подтверждается в соответствующем документе о дополнительном образовании (удостоверении, свидетельстве и др.). Допускается отклонение количества аудиторных часов, отведённых на изучение дисциплины не более чем на 20%. В этом случае заведующий отделением составляет акт о перезачете документа о дополнительном образовании.

2.4. В случае если отклонение количества аудиторных часов по учебной дисциплине (профессиональному модулю) составляет от 20 до 30% заведующий отделением выписывает направление на собеседование по перезачету документа о дополнительном образовании. Со студентом проводится собеседование преподавателем соответствующей учебной дисциплины (профессионального модуля) техникума, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачёта документа о дополнительном образовании.

2.5. По результатам собеседования преподаватель может сделать вывод:

- о соответствии уровня подготовки студента требованиям, определенным в ФГОС СПО по специальности, и возможности перезачета документа о дополнительном образовании с оценкой, указанной в документе о дополнительном образовании;
- о несоответствии уровня подготовки студента требованиям, определенным в ФГОС СПО по специальности, и невозможности перезачета документа о дополнительном образовании с оценкой, указанной в документе о дополнительном образовании.

2.6. Заведующий отделением готовит проект приказа о перезачёте документа о дополнительном образовании с указанием его наименования, количества аудиторных часов по учебному плану техникума и по соответствующему документу.

2.7. Студент может отказаться от перезачета документа о дополнительном образовании. В этом случае студент должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом по данной учебной дисциплине (профессиональному модулю). В этом случае в зачетную книжку и приложение к диплому выставляются оценки (зачеты), полученные в ГАПОУ СО «БПТ».

Приложение 1

Директору ГАПОУ СО
«Балаковский политехнический техникум»

(ФИО директора)

(ФИО заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть мне, обучающемуся группы _____, _____ курса, следующие курс(ы), изученные в сторонней образовательной организации, имеющей юридический адрес: _____

1. _____
(название курсов, год обучения, в объеме ____ (часов), оценка)

2. _____
(название курсов, год обучения, в объеме ____ (часов), оценка)

Документ о дополнительном образовании, в котором указывается результат освоения курсов, прилагается.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись