

Рассмотрено:
Заседании Совета учреждения
29 апреля 2022г., протокол № 5

Утверждено:
Приказ директора техникума
от 11 мая 2022г. № 01-03/ 377уч^а
Директор ГБПОУ «КПГТ»
Гвоздева Т.А.



ПОДОЖЕНИЕ
О ПЕРЕЗАЧЕТЕ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН,
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
МОДУЛЕЙ, УЧЕБНО ПРАКТИКИ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ, КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ
ГБПОУ «КАСЛИНСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ
ТЕХНИКУМ»

1. общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью упорядочения оформления перезачётов учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, курсовых проектов (работ), учебной и производственной практик при ликвидации разницы в часах по учебным планам для студентов, решивших продолжить образование в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум».

1.2. Настоящее положение разработано на основе:

– «Федерального закона об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.;

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в редакции от 28 августа 2020 г.);

– приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от “30” июня 2020 г. № 845/36 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин

(модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Устава ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум».

2 1.3. Данное положение регламентирует перезачет результатов освоения студентами дисциплин, профессиональных модулей, практик, курсовых проектов при :

- переводе студента техникума с одной специальности на другую;
- переводе студента с одной формы обучения на другую;
- приёме студента в порядке перевода в техникум из другого образовательного учреждения СПО или из высшего учебного заведения;
- восстановлении лиц, ранее обучавшихся в техникуме;
- восстановлении в число студентов техникума лиц на основании справки об обучении другого учебного заведения;
- поступлении в техникум для получения среднего профессионального образования после получения высшего профессионального образования.

2. порядок проведения перезачета учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, курсовых проектов (работ), учебной и производственной практик

2.1. В целях проведения процедуры перезачета учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, курсовых проектов (работ), учебной и производственной практик приказом директора техникума на каждый учебный год создаётся аттестационная комиссия в составе заместителя директора по учебной работе (учебно-воспитательной работе, теоретического обучения), заместителя директора по учебно-производственной работе, заведующего очным (заочным) отделением, диспетчера учебной частью. В состав аттестационной комиссии могут входить преподаватели соответствующих дисциплин.

2.2. Основанием для процедуры перезачёта учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, курсовых проектов (работ), учебной и производственной практик является личное заявление студента (Приложение 1).

2.3. При решении вопроса о перезачёте учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, курсовых проектов (работ), учебной и производственной практик должны быть рассмотрены следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования третьего поколения (далее ФГОС СПО) по профессии или специальности.

- Академическая справка установленного образца. Зачётная книжка. Диплом и приложение к диплому об окончании высшего учебного заведения.

- Учебный план ГБПОУ «КПГТ» по профессии или специальности.

2.4. На основе сравнительного анализа ФГОС СПО, действующих по ним учебных планов специальностей или профессий, рабочих программ и фактически представленных документов аттестационная комиссия принимает решение о возможности и условиях перезачёта учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, курсовых проектов (работ), учебной и производственной практик. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение 2).

2.5. Перезачёт учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, курсовых проектов (работ), учебной и производственной практик возможен при условии соответствия наименования и объёма часов, выделенных на изучение единицы содержания программы с соответствующими учебными дисциплинами, междисциплинарными курсами, профессиональными модулями, учебными дисциплинами, междисциплинарными курсами, профессиональными модулями, курсовыми проектами (работами), учебной и производственной практиками учебных планов по конкретной специальности или профессии.

2.6. При несовпадении формы контроля по дисциплине и профессиональному модулю (зачет, дифференцированный зачет, вместо экзамена) и при выполнении условия п.2.5 (названия дисциплины и количества часов) данная дисциплина может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно». При несогласии студента с такой оценкой за ним сохраняется право пересдать её на общих основаниях.

2.7. Если перезачёт происходит на основании академической справки, в которой информация об учебных дисциплинах, междисциплинарных курсах, профессиональных модулях, практиках представлена по семестрам и/или за одну дисциплину из учебного плана засчитываются несколько дисциплин из представленного документа, то оценка по перезачитываемой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике может быть выставлена по решению аттестационной комиссии по одному из правил:

- средний балл;
- высший из рассматриваемых;
- балл за последний семестр.

Курсовая работа перезачитывается при условии совпадения наименования предмета, по которому она написана.

2.8. Допускается отклонение количества аудиторных часов, отведённых на изучение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик не более 5%.

2.9. В случае если количество аудиторных часов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, практике составляет от 6% до 10% , аттестационная комиссия проводит со студентом собеседование, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачёта учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик.

2.10. По результатам собеседования аттестационная комиссия может сделать вывод:

- о соответствии уровня подготовки студента требованиям, определённым в ФГОС СПО по специальности или профессии и возможности перезачёта дисциплин с оценкой, указанной в справке об успеваемости или зачётной книжке;

- о несоответствии уровня подготовки студента требованиям ФГОС СПО по специальности и невозможности перезачёта дисциплин с оценкой, указанной в академической справке или зачётной книжке

2.11. По результатам собеседования оформляется протокол о соответствии или несоответствии уровню подготовки по специальности (Приложение 2).

2.12. На основании решения аттестационной комиссии зав. учебной частью (зав очным отделением, диспетчер учебной части) готовит проект приказа о перезачёте учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, курсовых проектов (работ), учебной и производственной практик, с указанием их наименования и количества аудиторных часов по учебному плану и соответствующему документу (академической справке) (Приложение 3).

2.13. Итоговая оценка по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, курсовому проекту (работе), учебной и производственной практике в случае их перезачёта берётся из справки об обучении.

2.14. Выписка из приказа о перезачёте учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, курсовых проектов (работ), учебной и производственной практик хранится в личном деле студента.

2.15. Перезачтенные учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, курсовых проектов (работ), учебная и

производственная практики заверяются печатью «перезачет – академическая справка» в зачётной книжке студента.

2.16. Неперезачтенные учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, курсовые проекты (работы), учебная и производственная практики включаются в индивидуальный план студента и должны быть сданы до окончания первого после зачисления семестра (Приложение 4).

2.17. Студенты, имеющие перезачеты, освобождаются от повторного изучения соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик и могут не посещать занятия по перезачтенным учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, курсовым проектам (работам), учебной и производственной практикам.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору ГБПОУ «КПГТ»
Гвоздевой Т.А.

(ФИО студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перезачесть учебные дисциплины, изученные мною за время
обучения в

(название образовательного учреждения)

в период с _____ до _____ (число, месяц, год)
по специальности /
профессии _____

(наименование специальности с кодом)

в соответствии со справкой об обучении № _____ от _____,
выданной

(название образовательного учреждения)

Справка прилагается.

Дата

Подпись.

ПОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии от « _____ » _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____, зам. директора по УВР (УР, ТО)

Члены комиссии: _____, зам. директора по УПР
 _____, зав. очным отделением
 _____, диспетчер учебной части,
 _____, преподаватели

1. Рассмотрев соответствие требованиям учебным планов ФГОС СПО по специальности / профессии

_____ (наименование вместе с кодом) и общее количество академических часов, представленных в справке об обучении № __ от « __ » __ 20__ г. для перезачета за ____ курс обучения

(фамилия, имя, отчество полностью) _____ формы обучения комиссия принимает следующее решение:

Наименование УД, МДК, ПМ, вида практики	Согласно ФГОС СПО по специальности/профессии _____		Согласно академической справки № _____ от « _____ » _____ 20__ г		Решение о перезачёте
	Общее количество часов	Форма аттестации	Общее количество часов	Форма аттестации курс	
					академическая разница
					перезачёт

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Студент ознакомлен « _____ » _____ 20__ г. Подпись

Форма по ОКУД	
по ОКПО	

ГБПОУ «КПГТ»

(наименование организации)

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
01-03/уч	

О перезачете учебных дисциплин

На основании личного заявления, справки об обучении № _____ от _____, выданной _____, (название образовательного учреждения)

Положения о перезачёте учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, курсовых проектов (работ), учебной и производственной практик для студентов ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум», протокола заседания аттестационной комиссии № _____ от «_____» _____ 20__ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Студенту _____ (ФИО), _____ курса _____ формы обучения специальности _____, (наименование и код специальности) ранее обучавшемуся _____ (название ОУ) провести перезачёт следующих дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик:

№	Наименование УД, МДК, ПМ, практики	Количество часов по учебному плану ГБПОУ «КПГТ»	Форма итогового контроля	оценка

2. Остальные учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы, практики учебного плана техникума, а именно

1. _____
2. _____ и др.

изучаются и сдаются студентом в соответствии с индивидуальным планом до окончания первого после зачисления семестра.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на зам. директора по УВР Карнаухову А.В.

Директор ГБПОУ «КПГТ»:

Т.А. Гвоздева

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ликвидации академической задолженности студента**

_____ (ФИО полностью)

специальности/профессии _____
 _____ (код и наименование специальности) _____ курса, _____ группы, _____
 формы обучения.

№	Наименование УД, МДК, ПМ, практики	Срок ликвидации академической задолженности	ФИО преподавателя	Отметка о выполнении, оценка

Зам. директора по _____ _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Студент _____ _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.