

Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»

Рассмотрено и утверждено

на заседании Педагогического Совета

Протокол № 6 от "10" 02 2015г

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета колледжа


Подпись

М.С. Калько

Мнение профсоюзного органа учтено

Председатель профсоюзного комитета


Подпись

Н.А.Кирпач

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РКМнА»

 С.Ф. Федяев

Приказ № 64 от "13" 02 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о перезачете учебных дисциплин

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464и «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Устава ГБПОУ РО «РКМиА» (далее – колледж).

1.2. Настоящее положение разработано с целью упорядочения оформления перезачетов дисциплин, МДК и практик при ликвидации разницы в учебных планах для обучающихся, решивших продолжить образование в колледже.

1.3. Данное Положение действует в случае:

- перехода обучающегося колледжа с одной профессии на другую;
- приема обучающегося в порядке перевода в колледж из другой образовательной организации;
- восстановления лиц, ранее обучавшихся в колледже.

1.4. Под перезачетом понимается признание учебных дисциплин, МДК и видов практик, пройденных (изученных) обучающимся при получении предыдущего профессионального образования, а также полученных по ним отметок (зачетов) и их перенос в документы об освоении программы, действующей в колледже. Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины, МДК и/или видов практики.

2. Условия перезачета учебных дисциплин, МДК, видов практик

2.1. При решении вопроса о перезачете дисциплин, МДК, видов практик должны быть рассмотрены следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (далее – ФГОС);
- диплом и приложение к диплому об окончании обучения в образовательной организации;
- академическая справка образовательной организации, откуда осуществляется перевод;
- экзаменационные ведомости для лиц, ранее обучавшихся в колледже.

2.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе проводит сравнительный анализ действующих в колледже учебных планов и данных, указанных в представленных обучающимся документах.

2.3. Перезачет учебных дисциплин, МДК, видов практик осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:

- эти дисциплины входят в учебный план колледжа;

- их названия полностью совпадают с названиями дисциплин в учебном плане колледжа;

- количество часов, отведенное на их изучение в сторонней образовательной организации, составляет не менее 80% от количества, отведенного на их изучение в учебном плане колледжа;

- эти дисциплины не являются образовательными для государственной итоговой аттестации.

2.4. При несовпадении форм контроля по учебной дисциплине, МДК («зачет» вместо «экзамена») обучающемуся предоставляется возможность пересдать ее на общих основаниях.

2.5. Дисциплины, отсутствующие в учебном плане колледжа, и имеющиеся в приложении к диплому, перезачитываются полностью.

2.6. Для перезачета результатов освоения дисциплин обучающийся пишет заявление (Приложение 1).

2.7. К заявлению прилагается документ (документы), заверенный подписью руководителя образовательной организации и печатью сторонней организации содержащий следующую информацию:

- название дисциплины (дисциплин);
- курс (курсы), год (года) изучения;
- объем часов по учебной дисциплине в учебном плане сторонней организации;
- форма (формы) итогового или промежуточного контроля знаний в соответствии с учебным планом сторонней образовательной организации;
- оценки (отметки) по результатам итогового или промежуточного контроля

2.8. Заместитель директора по учебно-производственной работе с учебной частью готовит Служебное распоряжение (Приложение 2) о перезачете учебных дисциплин, МДК, практик с указанием их наименования и количества аудиторных часов и выдает обучающемуся аттестационную ведомость (Приложение 3).

2.9. Выписка из приказа о перезачете хранится в личном деле обучающегося.

Приложение 1
к Положению о перезачете учебных дисциплин

Директору ГБПОУ РО «РКМиА»
(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть мне, обучающемуся группы _____, _____ курса, следующие дисциплины, изученные в сторонней образовательной организации, имеющей юридический адрес

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Справка, в которой указывается результат освоения определенного учебного курса или дисциплины прилагается.

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись

Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области
**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Ростовской области
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»**

Служебное распоряжение.

«__» _____ 20__ г.

I. Перезачесть оценки, полученные _____ (ФИО) _____ по соответствующим дисциплинам согласно справки, выданной _____.

II. Провести промежуточную аттестацию вновь зачисленному обучающемуся в группу № ____, _____ курса, про профессии _____ (ФИО) _____ до «__» _____ 201__ года по следующим дисциплинам:

- | | | |
|----|-------|---------------|
| 1. | _____ | преподаватель |
| 2. | _____ | преподаватель |
| 3. | _____ | преподаватель |
| 4. | _____ | преподаватель |

III. Контроль возложить на классного руководителя _____

Заместитель директора по УМР _____

Приложение 3
к Положению о перезачете учебных дисциплин

Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области
ГБПОУ РО "Ростовский колледж металлообработки и автосервиса"

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Профессия _____

Специальность _____

Ф.И.О. аттестуемого _____

№ группы _____

Курс _____

№ № п п	Наименование дисциплины, МДК, УП, ПП	Объем часов	Ф.И.О. членов аттестационной комиссии	Оценка (пропи- сью)	Подписи членов ко- миссии
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Заместитель директора по УМР _____