

Департамент внутренней и кадровой политики
Белгородской области
Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«ЯКОВЛЕВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
ОГАПОУ
«Яковлевский педагогический колледж»
Протокол № 4 от «08» 10 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ
«Яковлевский педагогический колледж»
Ж.Н.Шепелева
«08» 10 2018 г.



**Положение
о порядке зачета областным государственным автономным
профессиональным образовательным учреждением
«Яковлевский педагогический колледж»
результатов освоения учебных предметов, дисциплин,
профессиональных модулей, практик, курсов, дополнительных
образовательных программ в других учреждениях, осуществляющих
образовательную деятельность**

1. Общие положения.
2. Порядок зачета дисциплин.

1. Общие положения

1.1 Положение разработано на основе:

- п.п. 13-16 ч. 1, ч. 9 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (в ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования Российской Федерации от 20.12.99 № 1239 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение»;
- Приказа Минобрнауки России от 07.10.2013 N 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;
- Приказа Минобрнауки России от 14.08.2013 N 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464;
- Устава ОГАПОУ «Яковлевский педагогический колледж»;
- ГОС СПО; ФГОС СПО.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок зачета дисциплин в ОГАПОУ «Яковлевский педагогический колледж» в следующих случаях:

- при переходе студента внутри образовательного учреждения с одной специальности на другую внутри колледжа;
- при переходе студента с одной формы обучения на другую;
- при приеме студента в порядке перевода из другого образовательного учреждения ;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в образовательном учреждении;
- при зачислении в число студентов лиц на основании академической справки другого образовательного учреждения;
- при поступлении в Колледж для получения второго среднего профессионального образования, или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования;

2. Порядок зачета дисциплин

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

- Федеральный Государственный образовательный стандарт СПО в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности (ФГОС СПО).
- Диплом и приложение к диплому об окончании среднего профессионального или высшего учебного заведения.
- Справка об обучении в образовательном учреждении.
- Экзаменационные ведомости, зачётная книжка, - для лиц, ранее обучавшихся или обучающихся в колледже.
- Личное заявление студента о зачете дисциплин.
- Аттестат о среднем (полном) общем образовании.

2.2. Заведующий учебной частью производит сравнительный анализ Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности, действующих учебных планов, программ и фактически представленных документов.

2.3. Зачёт дисциплин возможен при условии соответствия наименования дисциплины, количества аудиторных часов, отведённых на изучение дисциплины по ФГОС СПО по специальности и подтверждается в соответствующем документе (приложении к диплому, справке об обучении, зачётной книжке). Допускается отклонение количества аудиторных часов, отведённых на изучение дисциплины не более $\pm 5\%$.

2.4. В случае если отклонение количества аудиторных часов по дисциплине составляет до 15% или есть расхождения в названии дисциплины (МДК), а так же в случае если в справке об изученных дисциплинах выставлено «зачтено», со студентом проводится собеседование преподавателем соответствующей дисциплины (МДК) Колледжа, в ходе которого определяется возможность и условия для зачёта дисциплины. Для этого преподавателем формируется и утверждается зам. директора перечень вопросов.

2.5. По результатам собеседования преподаватель может сделать вывод:

- о соответствии уровня подготовки студента требованиям, определенным в ФГОС СПО по специальности, и возможности зачета дисциплины с определенной оценкой;
- о несоответствии уровня подготовки студента требованиям, определенным в ФГОС СПО по специальности, и невозможности зачета дисциплины. В этом случае устанавливается срок для сдачи дисциплины (МДК).

2.6. Заведующий учебной частью готовит проект приказа о зачёте дисциплин с указанием их наименования, количества аудиторных часов по учебному плану и по соответствующему документу (приложению к диплому или академической справке). Итоговая оценка за дисциплину в случае её зачёта берётся из приложения к диплому или справки об обучении..

2.7. Не зачтенные дисциплины включаются в индивидуальный учебный план сдачи задолженностей студента и должны быть сданы до окончания первого после зачисления семестра.

2.8. Студенты, имеющие зачеты ряда дисциплин учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины и могут не посещать занятия по зачтенным дисциплинам.

2.9. Студент 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 Колледжа по данной дисциплине.

2.10. При переводе студента в другой учебное заведение или отчислении до завершения освоения им образовательной программы записи о зачетных дисциплинах вносятся в справку об обучении.

2.11. Зачтенные дисциплины вносятся в зачетную книжку и сводные ведомости успеваемости с пометкой «перезачет».

Уполномоченное должностное лицо:
заведующая учебной частью _____ И.А. Шумакова