Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«ЯКОВЛЕВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
ОГАПОУ ЯПК
Протокол № 4 от «18» 01 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ ЯПК
_____ Л.Н. Шепелева
Приказ № 66-п «28» 01 2022г.

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

Строитель 2022

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 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»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 30 июня 2020 г. № 845/369 “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”

– 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 приёме студента в порядке перевода из другого образовательного учреждения ;

– при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в образовательном учреждении;

– при поступлении в Колледж для получения второго среднего профессионального образования, или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования;

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

1.3. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе поданного в форме электронного документа, подтверждающих результаты пройденного обучения:

а) документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;

б) документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа).

1.4.

1.4. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов посоответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся (далее - часть осваиваемой образовательной программы), и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью).

1.5. Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

1.6. Организация производит зачет при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее - установление соответствия).

1.7. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

1.8. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы организация отказывает обучающемуся в зачете.

1.9.Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося

1.10. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет.

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 ±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 переаттестация преподавателем соответствующей дисциплины (МДК) Колледжа, в ходе которого определяется возможность и условия для зачёта дисциплины.

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 зачтенных дисциплинах вносятся в справку об обучении.

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

2.12. Для перезачета дисциплин рассматриваются документы об иностранном образовании имеющие свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации.

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