



Департамент образования и науки Кемеровской области

Государственное профессиональное образовательное учреждение
"МАРИИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ"

Положение о порядке перезачета и переаттестации учебных дисциплин

СМК – П -47-03-2018

Экземпляр _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ МПТ



Н.Н. Кожемяко Н.Н. Кожемяко

« 31 » августа 2018 г.

Приказ № 246 от 31.08.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕЗАЧЕТА И
ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ УЧЕБНЫХ
ДИСЦИПЛИН, ИЗУЧЕННЫХ РАНЕЕ В
ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

2018

	Должность	Ф. И. О./Подпись	Дата
Согласовано	Заместитель директора по учебной работе	Подберезина Н.И. <i>Подберезина</i>	<i>30.08.2018</i>
Версия: 3.0			Стр. 1 из 11



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Порядок перезачета дисциплин.....	3
3. Порядок оформления перезачтённых дисциплин.....	4
4. Порядок проведения переаттестации.....	5
5. Порядок оформления перезачтенных дисциплин.....	5
6. Заключительное положение.....	6
Приложение № 1.....	7
Приложение №2	8
Приложение № 3.....	9
Лист регистрации изменений	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение основывается на нормативных документах:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14 июня 2013 г.
- Федеральные Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее ФГОС).

Положение разработано с целью упорядочения оформления перезачетов учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, видов практик при ликвидации разницы в учебных планах для обучающихся.

1.1. Данное положение распространяется на студентов Государственного профессионального образовательного учреждения «Мариинский политехнический техникум» (далее - ГПОУ МПТ, техникум):

- переведенных или восстановленных с одной образовательно-профессиональной программы на другую;
- восстановленных после отчисления из ГПОУ МПТ;
- переведенных или зачисленных в техникум из других учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию.

1.2. Под перезачетом в настоящем Положении понимается признание учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и практик, пройденных (изученных) при освоении ранее образовательной программы среднего общего, начального, среднего и высшего профессионального образования, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении программы среднего профессионального образования, получаемого в ГПОУ МПТ

1.3. Под переаттестацией понимается проведение процедуры сравнения программы соответствующей дисциплины, проводимой для подтверждения качества и объема знаний студента с выставлением оценки (зачета) в зачетную книжку преподавателем, ведущим данный курс.

1.4. Под объемом часов понимается объем часов общей трудоемкости.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАЧЕТА ДИСЦИПЛИН

2.1. Основанием для перезачета ранее сданных одноименных дисциплин являются:

- а) заявление студента с резолюциями на нем заведующего отделением, заместителя директора по учебной работе и директора ГПОУ МПТ о возможности перезачета;

б) ксерокопия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением;
в) академическая справка государственного образца, или приложение к диплому об образовании государственного образца. Перезачитываться могут дисциплины учебного плана любого цикла, изученные студентом ранее при освоении соответствующей образовательной программы.

2.2. Если учебные дисциплины, изученные ранее в других учреждениях среднего (полного) общего и среднего профессионального образования, и дисциплины техникума одинаковы, но имеют разницу в объеме часов, то разрешается не считать академической разницей по одноименным предметам, дисциплинам, по которым объем изученных часов предыдущего образования составляет около 80 процентов от числа часов учебного плана ГПОУ МПТ.

2.3. В случае если количество часов изученной предыдущим образованием дисциплины меньше, чем 80% на соответствующей специальности (профессии) ГПОУ МПТ, заведующий отделением может предложить студенту досдать соответствующий раздел дисциплины.

2.4. В тех случаях, когда перезачет по дисциплинам производится с видом отчетности «зачтено», а по учебным планам ГПОУ МПТ предусмотрена оценка, студенту должно быть дано разъяснение, что по окончании ГПОУ МПТ в его приложении к диплому количество оценок будет меньше, чем установлено учебным планом, и он не может претендовать на диплом с отличием. При несогласии студент может пересдать эту дисциплину повторно, тогда в приложении к диплому выставляется оценка, полученная при пересдаче.

2.5. Перезачеты проводятся до начала первой экзаменационной сессии, следующей за зачислением (переводом, восстановлением) студента.

2.6. Не подлежат перезачету, а могут быть только переаттестованы дисциплины, изучение которых подтверждается только зачетной книжкой, без предоставления академической справки или приложения к диплому.

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

2.8. Не перезачтенные дисциплины должны быть сданы до окончания первого года обучения. Наличие не перезачтенных дисциплин приравнивается к академическим задолженностям, возникшим при обучении.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЗАЧТЕННЫХ ДИСЦИПЛИН

3.1. Перезачет ранее изученных дисциплин производится распоряжением зам. директора по учебной работе ГПОУ МПТ, которое хранится в личном деле студента.

3.2. После выхода распоряжения заведующий отделением переносит перезачтенные дисциплины в зачетную книжку студента с указанием наименования дисциплины, количества часов и оценки. Далее делается фигурная скобка и запись «перезачтено по (указывается наименование, номер и дата документа) выданному (указывается наименование ОУ)». Запись заверяется подписью заместителя директора по учебной

работе. Одновременно заполняется ведомость перезачета учебных дисциплин (Приложение №2).

3.3. Все перезачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому и отмечаются звездочкой (*) с указанием полного наименования ОУ, в которых данные дисциплины изучались.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ

4.1. Дисциплины, не совпадающие по наименованию, объему, содержанию или виду аттестации с соответствующими дисциплинами учебных планов ГПОУ МПТ подлежат обязательной переаттестации.

4.2. Основанием для переаттестации является:

а) заявление студента с резолюциями на нем заведующего отделением, заместителя директора по учебной работе о возможности переаттестации (Приложение №1), и один из нижеперечисленных документов:

- ксерокопия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением;
- приложение к диплому о начальном или среднем профессиональном образовании государственного образца;
- академическая справка.

4.3. Переаттестация проводится преподавателем, ведущим данную дисциплину.

4.4. Переаттестация предполагает осуществление контроля путем собеседования по изученной дисциплине, сравнительному анализу программ соответствующей дисциплины или иной форме (например, тестирования), в ходе которого проводится проверка остаточных знаний у студентов по переаттестуемым дисциплинам.

4.5. Перед переаттестацией студенту предоставляется возможность ознакомиться с учебной программой переаттестуемой дисциплины.

4.6. Переаттестация проводится в период изучения данной учебной дисциплины.

4.7. Переаттестация уже пройденных группой дисциплин должна быть завершена студентом до окончания первого учебного года. Наличие не переаттестованных дисциплин приравнивается к академическим задолженностям, возникшим при обучении.

4.8. Студентам, имеющим среднее профессиональное образование, может быть также проведена переаттестация учебной и производственной практик.

5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕАТТЕСТОВАННЫХ ДИСЦИПЛИН

5.1. Итоги переаттестации (оценка или зачет) выставляются преподавателем, ведущим данный курс, в зачетную книжку студента и индивидуальную экзаменационную ведомость, которую студент должен получить у заведующего отделением. Запись заверяется подписью ведущего преподавателя.



5.2. Переаттестованные дисциплины вносятся в приложение к диплому без звездочки (*) как изученные в ГПОУ МПТ.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Студенты, имеющие перезачеты или переаттестации ряда дисциплин учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины и могут не посещать занятия по перезачтенным и /или переаттестованным дисциплинам.

6.2. Студент может отказаться от перезачтения (переаттестации) дисциплин и практик. В этом случае студент должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине. В этом случае в зачетную книжку и приложение к диплому выставляются оценки (зачеты), полученные в ГПОУ МПТ.

6.3. При переводе студента в другой ССУЗ или отчислении до завершения освоения им образовательной программы записи о перезачтенных (переаттестованных) дисциплинах вносятся в академическую справку (справку об образовании).



Приложение № 1

Зам. директора по учебной работе
Н.И. Подберезиной
от студента (ки) _____
группы _____

(Фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу на основании **(приложения к диплому, академической справки, выписки оценок, приложения к аттестату о среднем (полном) образовании)**

(нужное подчеркнуть)

серия _____ № _____ от « _____ » _____ года
выданного (ой) _____

(наименование учебного заведения)

перезачесть (переаттестовать) следующие предметы, изученные мной ранее при освоении соответствующей образовательной программы, и включенные в учебный план специальности

№	Наименование дисциплины	Объем часов	Оценка по предыдущему документу	Возможно перезачесть следующие дисциплины	
				С оценкой	Подпись

« _____ » _____ 20 _____ г.



Приложение № 3

Приказ

«О перезачете учебных дисциплин»

На основании ведомости перезачета

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

студенту(ке) _____ курса _____ отделения ГПОУ МПТ специальности

(код и наименование специальности)

перезачесть дисциплины согласно прилагаемой ведомости и внести их в зачетную книжку. Остальные дисциплины учебного плана должны быть изучены и сданы или переаттестованы в установленном порядке.

Зам. директора по учебной работе

_____ Подберезина Н.И.

« _____ » _____ 20 ____ г.



7. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

- Специалист по менеджменту качества

Учетные копии документа:

- Заместитель директора по УР;
- Заместитель директора по УПР;
- Секретарь учебной части;
- Диспетчер учебной части;
- Заведующие отделениями.



Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Измене нного	Нового	Изъятото			