

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке зачета ГПОУ ПИТ результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, модулей, практики в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, разработано на основе:

- _ Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ (п.7 ч.1, ст.34)
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464.

1.2. Данное Положение действует в следующих случаях:

- перехода обучающихся техникума с одной профессии/специальности на другую;
- перехода обучающихся техникума с одной формы обучения на другую;
- приема обучающихся в порядке перевода в техникум из другой образовательной организации;
- восстановления лиц, ранее обучавшихся в техникуме;
- зачисления в число обучающихся техникума лиц на основании академической справки другой образовательной организации;
- поступления в техникум для получения второго среднего профессионального образования или среднего профессионального образования впервые, после получения высшего образования.

1.3. Зачетом в данном положении понимается зачитывание техникумом учебных дисциплин, модулей, практики, дополнительных образовательных программ других образовательных организаций или техникума на основании требований к качеству их освоения без непосредственного участия в образовательном процессе.

2. Порядок принятия решения о зачете модулей, практики

- 2.1. Для осуществления процедуры зачета, обучающийся пишет заявление на имя директора техникума (Приложение 1)
- 2.2. При решении вопроса о зачете дисциплин, модулей, практики администрацией техникума должны быть рассмотрены следующие документы:
 - _ Федеральный государственный образовательный стандарт среднего

профессионального образования по профессии/специальности (далее ФГОС СПО);

- Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по профессии/специальности (далее ФГОС СПО);
 - рабочий учебный план;
 - диплом и приложение к диплому об окончании образовательной организации по программам среднего или высшего профессионального образования;
 - академическая справка установленного образца;
 - экзаменационные ведомости, зачетная книжка, личная карточка студента (для лиц, ранее обучавшихся в техникуме).
- 2.3. Зам. директора по УПР производит сравнительный анализ документов указанных в п.2.2. на предмет определения совпадений и отличий в наименовании содержания, количестве часов, формах промежуточной аттестации и другое.
- 2.4. В случае 95-100 % совпадения создается приказ о зачете обучающегося учебных дисциплин, модулей, практик с приложением заявления, в котором указано основание (см. п.1.2. Положения).
Допускается отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины, не более чем $\pm 5\%$.
- 2.5. В случае совпадения информации в изученных документах более чем на 70 % обучающийся должен ликвидировать выявленные различия в содержании дисциплин, модулей, практик в установленные сроки, после ликвидации издается приказ о зачете учебных дисциплин, модулей, практик,
В данном случае возможен перевод обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану, процедура которого регулируется Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение обучающихся в ГПОУ ПИТ
- 2.6. В случае несовпадения информации в изученных документах более чем на 30 % издается приказ об отказе в зачете учебных дисциплин, модулей, практик с указанием расхождений.
- 2.7. Выписка из приказа о зачете хранится в личном деле студента.

3. Занесение зачета в документы

- 2.8. В журнале на странице, соответствующей наименованию перезачтенной дисциплины, междисциплинарного курса по профессиональному модулю напротив

фамилии студента делается запись «перезачтено» (с указанием номера приказа и даты) и выставляется отметка.

2.9. В зачетной книжке на соответствующей странице преподаватель выставляет отметку(с указанием номера приказа и даты) .

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору ГПОУ ПИТ

Ф.И.О. директора

Ф.И.О. заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть мне, обучающемуся группы _____, _____ курса дисциплины, модули, практики, изученные в _____

(указывается наименование образовательной организации)

Документы, подтверждающие результаты освоения, прилагаются.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись