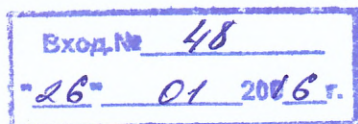


Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Симферопольский автотранспортный техникум»



Положение

о порядке зачета результатов освоения обучающимися
предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики,
дополнительных образовательных программ в других
организациях, осуществляющих образовательную деятельность

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Положение) определяет порядок зачета в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Симферопольский автотранспортный техникум» (далее – Техникум) результатов освоения обучающимися предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом ГБПОУ РК «САТТ».

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок зачета результатов освоения в следующих случаях:

- при переходе студента с одной специальности (профессии) на другую внутри Техникума;
- при переходе студента с одной формы обучения на другую внутри Техникума (очная – заочная);
- при приеме студента в порядке перевода из другой профессиональной образовательной организации на основании академической справки;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Техникуме;
- при поступлении в Техникум для получения второго среднего профессионального образования;
- при обучении студента по индивидуальному учебному графику.

1.4. Обучающимся могут быть зачтены результаты освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики по следующим образовательным программам:

- среднего общего образования;
- профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
- среднего профессионального образования;
- высшего образования;
- по дополнительным общеобразовательным программам и дополнительным профессиональным программам.

2. Порядок осуществления зачета результатов освоения дисциплин (модулей), практики.

2.1. Под зачетом результатов освоения понимается признание дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ изученных студентом в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении программы среднего профессионального образования, которая будет получаться.

2.2. При рассмотрении вопроса о зачете результатов освоения дисциплин (модулей), практик используются следующие документы и соответствие им:

- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности;
- Учебный график по специальности;
- Диплом и приложение к нему о среднем/высшем профессиональном образовании;
- удостоверения, свидетельства, сертификаты и др. документы, подтверждающие наличие рабочей профессии;
- справка, заверенная подписью руководителя и печатью другой образовательной организации, содержащей информацию о пройденных курсах, предметах, дисциплинах, модулях с указанием объема часов и оценками промежуточной (текущей) аттестации;

- экзаменационные ведомости, зачетная книжка, журналы теоретического и производственного обучения – для лиц, ранее обучавшихся в Техникуме.

2.3. Зачет результатов освоения учебных дисциплин, модулей, практик производится при следующих условиях:

- идентичность наименования дисциплин, модулей, результаты освоения которых подлежат зачету. В случае расхождения наименований, для определения возможности зачета требуется предоставление краткой аннотации курса;

- наличие рабочей профессии, родственной профилю подготовки, подтвержденной соответствующим документом;

- соответствие объема учебных часов зачитываемых дисциплин, модулей объему часов Учебного графика по соответствующей программе Техникума (количество часов, отведенное на их изучение в сторонней образовательной организации, составляет не менее 90% от количества, отведенного на их изучение в Техникуме);

- период времени с момента выхода приказа об отчислении заявителя из профессиональной образовательной организации, в которой он проходил обучение, до момента подачи заявления о зачете результатов освоения, не должен превышать 5 лет.

2.4. Решение о зачете результатов освоения дисциплин (модулей), практики принимается заместителем директора по учебной работе, заведующими отделениями, на основе сравнительного анализа ФГОС, действующих Учебных графиков, программ и фактически представленных документов. При необходимости к зачету результатов освоения привлекаются преподаватели профильных дисциплин.

Курсовые работы подлежат зачету при условии совпадения наименования дисциплины, модуля, по которой она написана.

2.5. В случае если существует отклонение в количестве аудиторных часов по дисциплине, со студентом проводится собеседование, в ходе которого определяются возможности и условия зачета результатов освоения дисциплины/МДК. Собеседование проводят преподаватели профильных дисциплин.

По результатам собеседования делается вывод:

- о соответствии уровня подготовки студента требованиям ФГОС по специальности, и возможности зачета результатов обучения с оценкой указанной в представленных документах;

- о несоответствии уровня подготовки студента требованиям ФГОС по специальности, и невозможности зачета результатов обучения с оценкой указанной в представленных документах.

2.6. Дисциплины, МДК, модули, по которым результаты освоения не были зачтены, признаются академической задолженностью и включаются в индивидуальный график студента их ликвидации (Приложение 1). Количество академических задолженностей не должно превышать шести.

Индивидуальный график ликвидации академических задолженностей студента составляется на срок до двух месяцев, но не более чем до окончания семестра, в котором был произведен перевод/восстановление студента.

Индивидуальный график ликвидации академических задолженностей выполняется в 2-х экземплярах: один экземпляр вручается студенту, другой – заведующему отделением для осуществления контроля.

Ликвидация академических задолженностей производится в соответствии с «Положением о ликвидации академической задолженности»

2.7. Зачет результатов освоения студентом учебных дисциплин, МДК, модулей, практик оформляется приказом директора техникума в течение месяца после подачи заявления студента на обучение.

Индивидуальный график ликвидации академических задолженностей студента (при наличии) является приложением к приказу о зачете результатов освоения студентом учебных дисциплин, МДК, модулей, практик и утверждается директором техникума.

После выхода приказа дисциплины, МДК, модули, по которым результаты освоения зачтены, переносятся в зачетную книжку студента и его учетную карточку с указанием наименования дисциплины, МДК, модуля, вида практики, количества часов и оценки по ним. Также делаются записи о переводе на следующий курс (при необходимости). Все записи делаются со ссылкой на номер и дату приказа и заверяются подписью заведующего отделением.

Выписка из приказа о зачете результатов освоения дисциплин, МДК, модулей, практик хранится в личном деле студента.

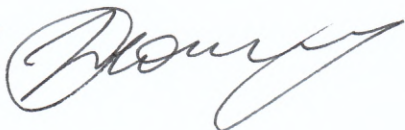
2.8. Студенты освобождаются от повторного изучения дисциплин, МДК, модулей и прохождения практики результаты освоения по которым были зачтены, и могут не посещать занятия по данным дисциплинам.

2.9. Студент может отказаться от зачета результатов освоения дисциплин, МДК, модулей, практики.

В этом случае студент должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным графиком по данной дисциплине, МДК, модулю или пройти соответствующую практику и в зачетную книжку и приложение к диплому выставляются оценки, полученные за период обучения в техникуме.

2.10. При невыполнении индивидуального графика ликвидации академических задолженностей в установленные сроки и наличии у обучающегося академических задолженностей (по дисциплинам, МДК, практикам), он отчисляется из техникума в соответствии с «Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся» как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

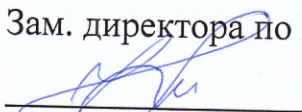
Зам. директора по УР



Гребнев Н.И.

Согласовано

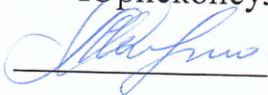
Зам. директора по МР



И.А. Коркина

« 26 » 01 2016 г.

Юрисконсульт



Очередько М.Л.

« 26 » 01 2016 г.

Приложение 1

Утверждаю

Директор ГБПОУ РК «САТТ»

_____ О.П.Горьков

« ____ » _____ 2016 г

График

ликвидации академических задолженностей

Студента _____ (ФИО) _____ группы _____ (номер)

Специальность _____ / _____
(код) (название)

№ п/п	Название дисциплины/МДК	Дата и время ликвидации	Преподаватель и аудитория	Оценка	Примечание
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Заведующий отделением _____ / _____ /

График ликвидации академических

задолженностей получил _____

(подпись)

(дата)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым
«Симферопольский автотранспортный техникум»

**НАПРАВЛЕНИЕ
НА ПОВТОРНУЮ СДАЧУ ЗАЧЕТА (ЭКЗАМЕНА)**

По дисциплине/МДК/ПМ _____

Преподаватель _____

Студент _____ группа _____

допускается к повторной сдаче зачета/экзамена дата «_____» _____ 201__ г.

Зав. отделением _____ / _____ /

Отметка преподавателя

Студент _____

на зачете /экзамене «_____» _____ 201__ г.

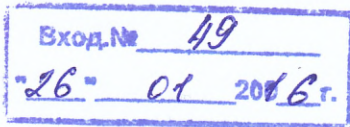
получил оценку _____ / _____ /

Преподаватель _____ / _____ /

Оценка внесена в учебный журнал

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Симферопольский автотранспортный техникум»

Утверждаю



Положение

о ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности» (далее – Положение) определяет порядок и условия ликвидации академической задолженности студентами, обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - студентами) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Симферопольский автотранспортный техникум» (далее - Техникум).

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Техникума.

1.3. Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Форма промежуточной аттестации определяется «Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся».

Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.4. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), но не более двух раз в течение первых трех месяцев следующего семестра.

В указанные периоды не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с «Графиком ликвидации академической задолженности» (далее - График) (Приложение 1).

Ликвидация академической задолженности в период каникул не допускается.

1.5. Оплата преподавателю за проведение повторной промежуточной аттестации производится в соответствии с «Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся»

1.6. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение повторной промежуточной аттестации.

2. Порядок ликвидации академической задолженности

2.1. Ликвидация академической задолженности в первый раз

Ликвидация академической задолженности в первый раз проводится в следующие сроки:

- по результатам летней сессии - до 1 ноября следующего учебного года;
- по результатам зимней сессии - в течение первых двух месяцев следующего семестра.

Для ликвидации академической задолженности в первый раз студенту, в соответствии с Графиком, заведующий отделением выдает «Направление на повторную сдачу зачета/экзамена» (Далее – Направление) (Приложение 2).

Направление и зачетная книжка предъявляется преподавателю до начала зачета/экзамена.

Преподаватель, после проведения повторной промежуточной аттестации (зачет/экзамен), записывает результат в Направление, зачетную книжку и журнал учета учебных занятий в соответствии с «Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся». Неудовлетворительная оценка проставляется только в Направление.

Если по дисциплине/МДК в данной группе более 3-х студентов, имеющих академическую задолженность, то заведующий отделением вправе выдать преподавателю дополнительную зачетную/экзаменационную ведомость с указанием нового срока проведения зачета/экзамена.

Направление/дополнительная ведомость сдается преподавателем заведующему отделением в день проведения зачета/экзамена.

Направление/дополнительная ведомость подшивается к зачетной/экзаменационной ведомости по данной дисциплине/МДК.

Преподавателю запрещается передавать Направление/дополнительную ведомость студенту для сдачи заведующему отделением.

Сроки ликвидации академической задолженности являются обязательными для студента и подлежат контролю их соблюдения заведующими отделениями.

2.2. Ликвидация академической задолженности во второй раз.

Ликвидация академической задолженности во второй раз проводится в следующие сроки:

- по результатам летней сессии - до 1 декабря следующего учебного года;
- по результатам зимней сессии - в течение третьего месяца следующего семестра.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз по каждой дисциплине/МДК приказом директора техникума создаются комиссии в составе:

- заместителя директора/заведующего отделением/методиста техникума/председателя цикловой комиссии;
- преподавателя, принимавшего промежуточную аттестацию;
- одного из ведущих преподавателей и/или мастера производственного обучения по данной учебной дисциплине/практике/модулю;
- секретаря отделения.

По результатам проведения промежуточной аттестации во второй раз составляется протокол, который подписывается всеми ее членами комиссии. Протокол подшивается к Направлению/ведомости и сдается заведующему отделением.

2.3. Повторная сдача квалификационного экзамена по ПМ производится и в первый и во второй раз комиссии, принимавшей квалификационный экзамен. Результаты квалификационного экзамена по ПМ заносятся в дополнительную ведомость.

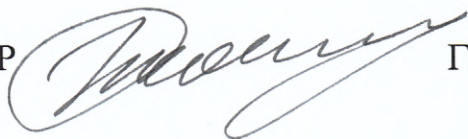
2.4. Администрация и педагогические работники техникума обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Контроль выполнения Учебного плана и прохождения промежуточной аттестации возлагается на классных руководителей и заведующих отделениями.

2.5. Студенты выпускного курса обязаны ликвидировать академическую задолженность до начала преддипломной практики. При наличии академической задолженности по промежуточной аттестации, студенты к преддипломной практике не допускаются.

2.6. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую (-кие) задолженность (-ти), отчисляются из техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и в соответствии с «Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся».

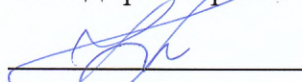
Зам. директора по УР



Гребнев Н.И.

Согласовано

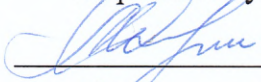
Зам. директора по МР



И.А. Коркина

« 26 » 01 2016 г.

Юрисконсульт



Очередько М.Л.

« 26 » 01 2016 г.

Приложение 1

Утверждаю

Зам. директора ГБПОУ РК по УР «САТТ»

_____ / _____ /

« _____ » _____ 201 _____ г

График

ликвидации академических задолженностей

Студента _____ (ФИО) группы _____ (номер)

Специальность _____ / _____ (код) (название)

№ п/п	Название дисциплины/МДК	Дата и время ликвидации	Преподаватель и аудитория	Оценка	Примечание
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Заведующий отделением _____ / _____ /

График ликвидации академических

задолженностей получил _____

(подпись)

(дата)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым
«Симферопольский автотранспортный техникум»

НАПРАВЛЕНИЕ
НА ПОВТОРНУЮ СДАЧУ ЗАЧЕТА (ЭКЗАМЕНА)

По дисциплине/МДК/ПМ _____

Преподаватель _____

Студент _____ группа _____

допускается к повторной сдаче зачета/экзамена дата « _____ » _____ 201 _____ г.

Зав. отделением _____ / _____ /

Отметка преподавателя

Студент _____

на зачете /экзамене « _____ » _____ 201 _____ г.

получил оценку _____ / _____ /

Преподаватель _____ / _____ /

Оценка внесена в учебный журнал