

Рассмотрено
На Совете колледжа
Протокол № 6
От «14» 01 2020 г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ Октябрьский
многопрофильный профессиональный
колледж
* Г.В. Еленкин
Приказ № 09-9
от «14» 01 2020 г.

Рассмотрено и одобрено
на заседании студенческого Совета
Протокол № 6
От «14» 01 2020 г.

Рассмотрено и одобрено
на заседании Совета родителей
Протокол № 3
От «14» 01 2020 г.

Правила зачета ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила регламентируют порядок зачета ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж (далее – Колледж) результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее зачет, результаты пройденного материала).

1.2 Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом №273 от 29.12.2012г. «Об Образовании в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 01 июля 2013г. № 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 14.06.2013.№464, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации 30.07.2020 .№845/369, Уставом Колледжа.

1.3 Правила принимаются Советом колледжа, рассматривается на заседании студенческого Совета и заседании Совета родителей и утверждается директором колледжа.

1.4 Под зачетом в настоящих Правилах понимается перенос в документы об освоении образовательной программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ соответствующей оценки, полученной при освоении образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.5 Зачет результатов освоения обучающимися колледжа учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность осуществляется в следующих случаях:

- при переходе обучающегося с программы обучения по одной профессии (специальности) на другую внутри колледжа;
- при приеме обучающегося в порядке перевода из другой образовательной организации;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в колледже;

- при зачислении в число обучающихся лиц на основании справки о периоде обучения из другого учебного заведения;
- при поступлении на обучение по специальности/профессии, по которым набор осуществляется на базе основного общего образования при наличии у абитуриента аттестата о среднем общем образовании.

1.6 Решение о зачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины.

1. Порядок зачета учебных дисциплин

2.1 Основанием для начала процедуры принятия решения о зачете учебных дисциплин является личное заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

- документ об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве (попадающие под действие международного договора/ полученные в образовательной организации из перечня, утвержденного Правительством РФ/ имеющие свидетельство о признании, выданное Рособрнадзором);
- документа об обучении, в том числе справки об обучении или периоде обучения, документы, выданного иностранными организациями (попадающие под действие международного договора/ полученные в образовательной организации из перечня, утвержденного Правительством РФ/ имеющие свидетельство о признании, выданное Рособрнадзором).

2.2 Обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе направить / представить в Колледж заявление о зачете одним из следующих способов:

- лично в образовательную организацию (Приложение 1);
- посредством электронной почты ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж (py22rbok@mail.ru) в том числе с использованием официального сайта Колледжа (<http://omprkb.ru/>), или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3 Заявление о зачете рассматривает аттестационная комиссия, создаваемая приказом директора.

2.4 Аттестационная комиссия рассматривает поданное заявление и приложенные к нему документы в течение 5 рабочих дней.

2.5 Решение о зачете результатов обучения принимает аттестационная комиссия посредством сопоставления планируемых результатов и содержания по соответствующей части (дисциплине (модулю)/ практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся, и результатов и содержания пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью).

2.6 Заседания аттестационной комиссии протоколируются.

2.7 Зачету не подлежат результаты государственной итоговой аттестации.

3. Процедура установления соответствия результатов пройденного обучения

3.1. Аттестационная комиссия устанавливает соответствие содержания и результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее - установление соответствия). При этом наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ и количество освоенных часов (зачетных единиц) может не совпадать с соответствующими разделами осваиваемой образовательной программы.

3.2. Зачет может быть осуществлен в отношении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ (их частей), по которым учебным планом предусмотрена промежуточная аттестация.

4. Условия зачета результатов обучения:

- аналогичность содержания дисциплины, подлежащей зачету (название может не совпадать, но быть равнозначным или включающим соответствующее название).
- соответствие трудоемкости зачитываемой дисциплины (модуля)/ практики (части дисциплины(модуля)/практики) учебному плану по соответствующей образовательной программе (70% и более),
- учебные и производственные практики зачитываются при соответствии их названия, содержания, трудоемкости и с учетом мнения всех членов Аттестационной комиссии,
- наличие результатов обучения по дисциплине,
- соответствие формы отчетности по зачитываемой дисциплине (зачет-зачет, экзамен-экзамен, экзамен-зачет),
- при несовпадении формы контроля по дисциплине (зачет вместо экзамена) данная дисциплина может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно». При несогласии обучающегося с такой оценкой Аттестационная комиссия проводит оценивание фактического достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине.

4.1 В случае несовпадения названия дисциплины (модуля), трудоемкости и (или) формы отчетности по дисциплине Аттестационная комиссия проводит оценивание фактического достижения обучающимися планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы. Оценивание может проводиться в виде собеседования, экзамена или тестового контроля. В каждом конкретном случае вид аттестации определяется Аттестационной комиссией.

В ходе оценивания проводится проверка уровня подготовки обучающегося по указанной дисциплине/практике, в соответствии с образовательной программой среднего профессионального образования, реализуемой в ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж по итогам которой, в случае положительного результата выносится общее решение о зачете результатов обучения.

4.2 Сведения о соответствии/несоответствии наименования, трудоемкости дисциплин, курсовых работ и практик учебных планов образовательной программы специальности/профессии Колледжа перечню и объемам дисциплин, указанных в документах об образовании и (или) квалификации, представленных обучающимся, а также все обсуждаемые вопросы и решения аттестационной комиссии о зачете/ переаттестации вносятся в протокол (Приложение 2) и хранятся в учебной части в течение 5 лет.

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

4.4 Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение (Приложение 3).

Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом на основании решения аттестационной комиссии. Заместитель директора по УПР в течение пяти рабочих дней разрабатывает индивидуальный учебный план (приложение 3) и представляет его для утверждения директору Колледжа.

Экземпляр утвержденного и подписанного обучающимся индивидуального учебного плана (ИУП) хранится в личном деле обучающегося. Второй экземпляр ИУП отдается обучающемуся.

4.5 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 обучающемуся отказывают в зачете результатов пройденного обучения.

Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется обучающемуся.

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

Заявление о зачете результатов обучения

Директору ГБПОУ
Октябрьский многопрофильный
профессиональный колледж
Еленкину Г.В.

ФИО обучающегося
родителя/законного представителя

Заявление

Прошу Вас зачесть _____ результаты
обучения по _____
ФИО обучающегося
(перечень учебных предметов, дисциплин (модулей), практик и др).

В _____
Название учебного заведения, выдавшего документ

Копия _____
название и реквизиты документа, подтверждающего результаты обучения
прилагается.

_____ / _____ /
дата подпись расшифровка подписи

«Согласовано» зам. директора _____ О.Н.Дунаева

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:
Председатель комиссии:
Члены комиссии

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение вопроса о переводе из _____ и зачете результатов обучения,
полученных в _____ .

СЛУШАЛИ по 1 вопросу:

РЕШИЛИ:

Председатель комиссии _____
Члены комиссии: _____

Приложение 3

Утверждаю
 Директор ГБПОУ
 Октябрьский многопрофильный
 профессиональный колледж
 _____ Г.В.Еленкин
 «__» _____ 202__ г.

Индивидуальный учебный план

Обучающейся _____ курса группы _____ на 20__ - 20__ уч. год
 Профессия 43.01.02 «Парикмахер»

№ пп	Дисциплина/раздел	Кол час	Форма промежуточной аттестации	Срок аттестации	Дата прохождения промежуточной аттестации	Полученная оценка	ФИО преподавателя, мастера	Подпись преподавателя, мастера
1								
2								
3								
4								

Зам. директора по УПР _____ О.Н.Дунаева

Ознакомлен обучающийся _____
 Дата _____