

СОГЛАСОВАНО
На заседании Совета лица
Протокол № 3
« 17 » февраля 20 14 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СО «ИПЛ»
Н.И. Богданова
Приказ № 10/18
« 18 » февраля 20 14 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРЕЗАЧЁТ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ИВАНТЕЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

Данное Положение составлено на основе:
Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании»;

Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования;
Устава лицея.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение определяет порядок перезачёта учебных дисциплин, профессиональных модулей студентами Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Ивanteeвский политехнический лицей» (далее - лицей).

1.2. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка проведения процедур перезачёта учебных дисциплин, профессиональных модулей.

1.3. Положение распространяется на обучающихся лица всех форм обучения.

1.4. Общее руководство процессом перезачёта учебных дисциплин, профессиональных модулей осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

1.5. Порядок перезачёта учебных дисциплин (далее - дисциплин) и профессиональных модулей предусмотрен в следующих случаях:

- при переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри лицея, в том числе с изменением формы обучения;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в лицее, на другую образовательную программу;
- при зачислении в лицей лица в порядке перевода из другого среднего профессионального учебного заведения;
- при зачислении в число обучающихся лиц на основании академической справки другого учебного заведения;
- при выходе из академического отпуска вследствие перехода курса на новые учебные планы (или по другим причинам);

- при зачислении в лицей лица для получения второго среднего профессионального образования.

1.6. При решении вопроса о перезачёте дисциплин или профессиональных модулей должны быть рассмотрены следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части требований к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы (далее - ФГОС СПО);

- академическая справка или диплом и приложение к диплому об окончании среднего профессионального учебного заведения.

1.7. Перезачёт дисциплин (профессиональных модулей) возможен при условии совпадения наименования дисциплин (профессиональных модулей), количества часов, отведённых на их изучение по ФГОС СПО по профессии и подтверждения в соответствующем документе (приложении к диплому, академической справке). Допускается отклонение в сторону уменьшения количества аудиторных часов, отведённых на изучение дисциплины (профессионального модуля), не более $\pm 5\%$.

1.8. В случае, если отклонение количества аудиторных часов по дисциплине (профессиональному модулю) составляет от 6 до 10%, преподавателем(ями) соответствующей дисциплины (профессионального модуля) проводится собеседование с обучающимся, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачёта дисциплины (профессионального модуля). По результатам собеседования преподаватель может сделать вывод:

- о соответствии уровня подготовки обучающегося уровню, определённому в ФГОС СПО по профессии, и перезачёте дисциплины (профессионального модуля) с оценкой, указанной в приложении к диплому или академической справке;

- о частичном соответствии уровня подготовки обучающегося уровню, определённому в ФГОС СПО по профессии, и перезачёте дисциплины (профессионального модуля) с оценкой, указанной в приложении к диплому или академической справке, после изучения и сдачи студентом дополнительного учебного материала;

- о несоответствии подготовки обучающегося уровню, определённому в ФГОС СПО по профессии, и невозможности перезачёта дисциплины (профессионального модуля) с оценкой, указанной в приложении к диплому или в академической справке.

1.9. При несоответствии наименования дисциплины (профессионального модуля) по действующему и ранее применяемому стандарту (учебному плану), лицей должен сделать запрос о содержании дидактических единиц по дисциплине (профессиональному модулю) в учебное заведение, выдавшее соответствующий документ (академическую справку, приложение к диплому).

1.10. При невозможности перезачёта дисциплины (профессионального модуля) обучающийся обязан пройти аттестацию по соответствующей

дисциплине (профессиональному модулю), либо изучить дисциплину (профессиональный модуль) вновь в форме, определяемой самим обучающимся (очная, заочная, экстернат). Максимальный срок изучения дисциплины (профессионального модуля) - не более двух семестров обучения в зависимости от количества часов по учебному плану специальности.

1.11. Дисциплины по выбору, отсутствующие в учебном плане лица, и имеющиеся в приложении к диплому или в академической справке перезачитываются в случае, если это не нарушает в значительной степени учебный план профессии.

1.12. Отметки о перезачтённых дисциплинах (профессиональных модулях) в зачётной книжке обучающегося на основании приказа директора выполняются и заверяются заместителем директора по учебно-производственной работе.

1.13. Перезачтённые дисциплины отмечаются в зачётной книжке, в сводной ведомости учебной группы обучающегося и в приложении к диплому знаком.

1.14. Копии приказов о перезачёте дисциплин (профессиональных модулей), распоряжений по лицу подшиваются в личное дело обучающегося.

1.15. Контроль за ходом ликвидации разницы в учебных планах осуществляет заместителем директора по учебно-производственной работе.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАЧЁТА ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

2.1. Обучающийся подает заявление на имя директора лица о рассмотрении вопроса о перезачёте дисциплин (профессиональных модулей).

2.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе в трёхдневный срок от даты поступления заявления:

- производит сравнительный анализ Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по профессиям СПО и действующих учебных планов и программ в системе среднего профессионального образования на основании документов, указанных в п. 1.7. в соответствии с п.п. 1.8 - 1.12.

- в случае необходимости собеседования выдает обучающемуся направления к преподавателям соответствующих дисциплин (профессиональных модулей) в лице.

2.3. Преподаватель(и) не позднее трёх дней после выдачи направления проводит(ят) собеседование, по результатам которого подается служебная записка на имя заместителя директора по учебно-производственной работе.

2.4. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- подготавливает проект приказа о перезачёте дисциплин (профессиональных модулей) и (или) перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей, которые должен изучить обучающийся;

- согласовывает проект приказа с заместителем директора лица по учебно-методической работе, который впоследствии издаёт директор лица.