

## **О порядке перезачёта дисциплин**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок перезачета дисциплин и/или производственной (профессиональной) практики в НП «Техникум экономики и предпринимательства» в следующих случаях:

- при переводе студента техникума с одной специальности на другую;
- при переводе студента техникума с одной формы обучения на другую, с одной профессиональной программы на другую;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в техникуме;
- при приеме в число студентов техникума лиц в порядке перевода из другого среднего специального учебного заведения или высшего учебного заведения;
- при приеме в число студентов техникума лиц, имеющих начальное профессиональное образование соответствующего профиля, среднее профессиональное или высшее профессиональное образование или иной достаточный уровень предшествующей подготовки и (или) способностей.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 № 464;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Уставом НП "ТЭП".

### **2. Порядок перезачета дисциплин**

#### **и/или производственной (профессиональной) практики**

При переводе студента из другого учебного заведения в техникум, с одной образовательной программы на другую внутри техникума, с одной формы обучения на другую, при восстановлении может возникнуть необходимость в перезачете дисциплин и/или производственной (профессиональной) практики.

2.1. При решении вопроса о перезачете дисциплин (практики) рассматриваются следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);
- Диплом и приложение к диплому об окончании среднего специального учебного заведения или высшего учебного заведения;
- Справка об обучении установленного образца;
- Зачетная книжка, экзаменационные ведомости - для лиц, ранее обучавшихся или обучающихся в техникуме;
- Личное заявление студента о перезачете дисциплин (практики).

2.2. На основе сравнительного анализа ФГОС СПО по специальности, действующих учебных планов, программ и фактически представленных документов

принимается решение о возможности и условиях перезачета дисциплин (практики). Решение оформляется протоколом (приложение 1).

2.3. Перезачет в форме рассмотрения зачетной книжки или других документов (п.2.1) возможен при условии соответствия наименования дисциплины, количества аудиторных часов (при их отсутствии – максимальной нагрузки), отведенных на изучение дисциплины в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности, фактическим сведениям, отраженным в представленных обучающимся документах (приложении к диплому, справке об обучении, зачетной книжке). Допускается отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины не более  $\pm 5\%$ .

2.4. В случае, если отклонение количества аудиторных часов по дисциплине составляет от 6 до 15%, со студентом проводится собеседование преподавателем соответствующей дисциплины, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплины.

2.5. По результатам собеседования может быть сделан вывод:

- о соответствии уровня подготовки студента требованиям, определенным в ФГОС СПО по специальности, и возможности перезачета дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому, в академической справке или зачетной книжке;
- о частичном несоответствии уровня подготовки студента уровню, определенному в ФГОС СПО по специальности, и перезачете дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому или в академической справке после изучения и сдачи студентом дополнительного учебного материала;
- о несоответствии уровня подготовки студента требованиям, определенным в ФГОС СПО по специальности, и невозможности перезачета дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому, в академической справке или зачетной книжке.

2.6. Срок выданной академической справки о неоконченном высшем образовании (среднем специальном или начальном профессиональном образовании) 5 лет. После завершения этого срока студент сможет поступить на общих основаниях на 1 курс.

2.7. На основании решения аттестационной комиссии о перезачете дисциплин (практик) издается приказ о перезачете дисциплин (практик).

2.8. Перезачтенные дисциплины отмечаются в зачетной книжке студента, сводной ведомости успеваемости и в приложении к диплому знаком \*.

2.9. Неперезачтенные дисциплины включаются в индивидуальный план студента и должны быть сданы до окончания первого после зачисления семестра.

2.10. Студенты, имеющие перезачеты ряда дисциплин учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины и могут не посещать занятия по перезачтенным дисциплинам.

2.11. Студент может отказаться от перезачтения 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 НП «Техникум экономики и предпринимательства».

2.12. При переводе студента в другой учебное заведение или отчислении до завершения освоения им образовательной программы записи о перезачтенных дисциплинах вносятся в справку об обучении.

2.13. Выписка из приказа о перезачете дисциплины (практики) хранится в личном деле студента.

2.14. После выхода приказа перезачтенные дисциплины переносятся в зачетную книжку студента, с указанием наименования дисциплины, количества часов и оценки с ссылкой на номер и дату приказа. Запись заверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
 заседания аттестационной комиссии  
 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Председатель комиссии: заместитель директора по УМР –  
 Члены комиссии: заведующий учебной частью –  
 заведующий заочным отделением -  
 преподаватели:

1. Рассмотрев соответствие требованиям учебных планов, ГОС (ФГОС) СПО по специальности \_\_\_\_\_ и наименование и общее количество академических часов, представленных в справке об обучении № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. для перезачета за 1 (2,3,4) курс(ы) обучения (фамилия, имя, отчество полностью), \_\_\_\_\_ формы обучения комиссия принимает следующее решение:

Наименование дисциплины	Согласно ГОС (ФГОС) СПО по специальности (шифр специальности)		Согласно справке об обучении № _____		Решение о перезачете
	Общее количество часов	Форма аттестации	Общее количество часов	Форма аттестации	
<i>Пример</i>					
1 курс					
Биология	100	зачет	102	зачет	Перезачет
Русский язык	149	экзамен	130	экзамен	Академическая разница
2 курс					
Культурология	46	зачет	-	-	Академическая разница
3 курс					
Трудовое право	47	зачет	62	зачет	Перезачет Академическая разница
	54	экзамен	-	-	
Математика	149	экзамен	150	зачет	Академическая разница

2. Зачисление (фамилия, имя, отчество полностью) на 1 (2,3,4,) курс \_\_\_\_\_ формы обучения в соответствии с выполненным учебным планом считается возможным.

3. Погасить академическую разницу до \_\_\_\_\_.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

заведующая учебной частью \_\_\_\_\_

методист \_\_\_\_\_

преподаватели \_\_\_\_\_

Студент ознакомлен «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_