



Министерство образования и науки
Пермского края

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Пермский нефтяной колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ

«Пермский нефтяной колледж»

 /О.М. Марахтанов

«30» июня 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАЧЁТА ГБПОУ «ПЕРМСКИЙ НЕФТЯНОЙ КОЛЛЕДЖ»
РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ
ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ
ВДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

РАССМОТРЕНО

на заседании

Совета колледжа

Протокол № 3 от «30» июня 2016 г.

Пермь, 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок зачёта ГБПОУ «Пермский нефтяной колледж» (далее Колледж) результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ, Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.3. Под зачётом в настоящем Положении понимается перенос в документы об освоении основной профессиональной образовательной программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики (далее – дисциплины) с соответствующей оценкой (или без неё), полученной при освоении образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Решение о зачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины, МДК.

2. Процедура зачёта

2.1. Зачёт освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность может производиться для лиц:

- обучающихся по программам, реализуемым в сетевой форме;
- обучающихся по индивидуальному учебному плану;
- перешедших для продолжения обучения из других учебных заведений;
- перешедших с одной образовательной программы на другую внутри Колледжа;
- перешедших с одной формы обучения на другую внутри Колледжа.

2.2. Обучающимся могут быть зачтены результаты освоения учебных дисциплин, МДК, ПМ, практики по основным образовательным программам:

- среднего общего образования;
- профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
- среднего профессионального образования;
- высшего профессионального образования,

а также по дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным профессиональным программам.

2.3. Освоение обучающимися дисциплин в сторонней организации не дает ему права пропуска обязательных учебных занятий в колледже в соответствии с утвержденным расписанием.

2.4. Зачёт результатов освоения обучающимися дисциплин по программам среднего общего образования, программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, среднего профессионального образования, высшего профессионального образования осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:

- дисциплины, МДК, практики входят в учебные планы Колледжа, их название полностью соответствует учебному плану Колледжа;
- количество часов, отведенных на изучение дисциплин, МДК, прохождение практики в сторонней организации или по другой образовательной программе, составляет не менее 80% от количества, отведенного на их изучение в учебном плане Колледжа.

2.5. Для получения зачёта обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося представляют в учреждение следующие документы:

- заявление о зачёте дисциплины (Приложение 1);
- документ об образовании или справку об обучении или о периоде обучения, содержащую следующую информацию:
 - название предмета (предметов);
 - курсы (курс), год (годы) изучения;
 - объем часов по учебной дисциплине (предмету) в учебном плане сторонней образовательной организации;
 - форма (формы) промежуточного контроля знаний в соответствии с учебным планом сторонней образовательной организации;
 - оценки (отметки) по результатам промежуточного контроля.
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.6. В случае несовпадения наименования дисциплины и (или) при недостаточном объёме часов (более 20%), решение о зачёте дисциплины принимается с учётом мнения педагогического совета Колледжа. Педагогический совет может принять решение о прохождении обучающимся промежуточной аттестации по дисциплине, МДК. Промежуточная аттестация проводится преподавателем колледжа, ведущим данную дисциплину, МДК.

2.7. В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по дисциплине («зачёт» вместо балльной оценки), по желанию обучающегося или родителей (законных представителей) данная дисциплина может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно».

2.8. Решение о зачёте дисциплины оформляется приказом руководителя Колледжа (Приложение 2).

2.9. Результаты зачёта фиксируются в зачетной книжке обучающегося.

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ПЕРМСКИЙ НЕФТЯНОЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

О зачете результатов освоения
дисциплин обучающимся (курс, группа) ФИО

В соответствии с п.7 ч.1 ст. 34 «Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положением о зачёте ГБПОУ «Пермский нефтяной колледж» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на основании заявления Ф.И.О. и справки *сторонней образовательной организации*

Приказываю:

Зачесть обучающемуся (курс, группа) ФИО. (дисциплины) за 1- й, 2-й и 3-й курсы с оценками «5» (отлично).

Заведующей отделением ФИО до «__» _____ 20__ г. включительно внести необходимые записи в личное дело ФИО.

Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УМР ФИО

Приложения:

Заявление Ф.И.О. на 1 листе.

Справка сторонней образовательной организации на 1 листе.

Директор

Подпись ФИО

С приказом ознакомлены:

Подпись Фамилия Дата