

Департамент по культуре и туризму Томской области
областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Томский музыкальный колледж имени Э. В. Денисова»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома студентов
ОГАПОУ «ТМК имени Э.В. Денисова»
/С.Б. Осокина/

«10» апреля 2019 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора
ОГАПОУ «ТМК имени Э.В. Денисова»
/М.П. Смирнова/

«10» апреля 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о перезачете дисциплин

Томск, 2019

ПОЛОЖЕНИЕ о перезачете дисциплин

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе:

- ✓ Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 124.

1.2. Данное Положение действует в следующих случаях:

- перехода студента ОГАПОУ «Томский музыкальный колледж имени Э.В. Денисова» (далее по тексту – Колледж) с одной специальности на другую;
- перехода студента Колледжа с одной формы обучения на другую;
- приема студента в порядке перевода в Колледж из другого среднего специального учебного заведения или высшего учебного заведения;
- восстановления лиц, ранее отчисленных из Колледжа;
- зачисления в число студентов Колледжа лиц на основании академической справки другого учебного заведения;
- поступления в Колледж для получения второго среднего профессионального образования, или среднего профессионального образования, впервые, после получения высшего образования.

1.3. При решении вопроса о перезачете дисциплин должны быть рассмотрены следующие документы:

- Федеральный государственный стандарт среднего профессионального образования в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (далее ФГОС СПО)
- Учебный план.
- Диплом и приложение к диплому об окончании среднего профессионального учебного заведения и высшего учебного заведения.
- Академическая справка установленного образца.
- Экзаменационные ведомости, зачетная книжка, личная карточка студента - для лиц, ранее обучавшихся в среднем специальном учебном заведении.

1.4. Заведующий отделением производит сравнительный анализ Государственных требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (ФГОС СПО) и действующих учебных планов и программ дисциплин по ним в системе среднего профессионального образования.

1.5. Перезачет дисциплин возможен при условии соответствия наименованию дисциплины, количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины по ФГОС СПО по специальности и в соответствующем документе (академической справке, приложении к диплому, зачетной книжке).

Допускается отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины не более $\pm 5\%$.

1.6. В случае недостатка количества аудиторных часов по дисциплине от 6 до 10%, со студентом проводится собеседование преподавателем соответствующей дисциплины колледжа, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплины.

1.7. По результатам собеседования преподаватель может сделать вывод:

- ✓ О соответствии уровня подготовки студента уровню, определенному ФГОС СПО по специальности, и перезачете дисциплины с оценкой указанной в приложении к диплому или в академической справке.
- ✓ О частичном несоответствии уровня подготовки студента уровню определенному в ФГОС СПО по специальности, и перезачёте дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому или в академической справке после изучения и сдачи студентом дополнительного учебного материала.
- ✓ О несоответствии подготовки студента уровню, определенному в ФГОС СПО по специальности, и невозможности перезачета дисциплины оценкой, указанной в приложении к диплому или в академической справке.

1.8. При несоответствии наименования дисциплины по действующему и ранее применяемому стандартам (учебному плану), колледж должен сделать запрос о содержании дидактических единиц по дисциплине в учебное заведение, выдавшее соответствующий документ (академическую справку, приложение к диплому).

1.9. При невозможности перезачета дисциплины студент обязан пройти промежуточную аттестацию по дисциплине, либо изучать дисциплину вновь в форме, определяемой самим студентом (очная, заочная, экстернат), по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

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

1.11. Заведующий отделением готовит проект приказа о перезачете дисциплин с указанием их наименования, количества аудиторных часов по учебному плану специальности колледжа и по соответствующему документу (приложению к диплому и академической справке).

Итоговая оценка по дисциплине в случае ее перезачета берется из академической справки и приложения к диплому.

В приказе могут быть отмечены особые условия для перезачета дисциплин (проведение собеседования, сравнение дидактических единиц).

Проект приказа согласовывается с заместителем директора по учебной работе.

1.12. Выписка из приказа о перезачете дисциплины хранится в личном деле студента.

1.13. Перезачтённые дисциплины отмечаются в зачетной книжке студента, в сводной ведомости успеваемости. В приложении к диплому перезачтённые дисциплины помечаются знаком * (звездочка).

2. Процедура перевода обучающихся

2.1. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

2.2. Перевод обучающихся, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.3. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.4. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.5. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

2.6. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

2.7. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.8. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.9. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.10. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.11. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.12. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в

зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.13. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

2.20. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.13. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.21. После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.