УТВЕРЖДАЮ:
Директор ООО «ЦПР Партнер»
_____ Е. В. Голещихина
«____» _____2018 г.

Положение

О порядке зачёта результатов освоения обучающимся в ЦПР Партнер учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам

Красноярск 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение «О порядке зачёта результатов освоения обучающимся в ЦПР Партнер учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам» (далее — ПОЛОЖЕНИЕ) регламентирует порядок зачёта результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - зачёт дисциплин).

ПОЛОЖЕНИЕ призвано:

-определить условия осуществления зачёта дисциплин,

-установить единый порядок проведения и оформления зачёта дисциплин,

-создать условия для обеспечения возможности участия самого обучающегося в формировании индивидуальной образовательной программы.

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

1.4. Зачёт дисциплин осуществляется при переходе обучающегося с одной профессии на другую внутри ЦПР Партнер; при переходе обучающегося с одной формы обучения на другую; при приёме обучающегося в порядке перевода из другой образовательной организации; при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в ЦПР Партнер; при зачислении в число обучающихся лиц на основании академической справки (справки об обучении); при зачислении на обучение по программам профессионального обучения лиц, имеющих профильное высшее или среднее профессиональное образование.

2. УСЛОВИЯ ДЛЯ ЗАЧЁТА ДИСЦИПЛИН

2.1. Для получения зачёта обучающийся представляет следующие документы:

- заявление о зачёте дисциплины, в котором указываются: фамилия, имя, отчество заявителя, полное наименование сторонней образовательной организации, в которой заявитель обучался, период обучения, полное наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, результат итогового или промежуточного контроля (оценки, зачёт), дата, подпись заявителя.
- документ об образовании, приложение к документу об образовании или справка об обучении.

2.2. ЦПР Партнер вправе запросить от обучающегося дополнительные документы и сведения об обучении в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.3. При решении вопроса о зачёте должны быть рассмотрены следующие документы:

- учебный план основной профессиональной образовательной программы и (или) дополнительной профессиональной программы;
- рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик.

2.4. Зачёт дисциплин возможен при выполнении условий:

- соответствие наименования учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик;
- соответствия количества часов в учебном плане, отведенных на изучение учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, и в соответствующем документе.

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

2.6. Подлежат зачёту дисциплины при совпадении наименования дисциплины, а также, если объём часов составляет не менее чем 80%.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЧЁТА ДИСЦИПЛИН

3. 1. Зачёт дисциплин осуществляется после зачисления обучающегося в ЦПР Партнер и проводится до окончания обучения.

3.2. Решение о зачёте дисциплин может быть принято в результате соответствия всех условий, предусмотренных п. 2.4 данного Положения.

3.3. Незачётные дисциплины включаются в индивидуальный план обучающегося и должны быть сданы до окончания обучения.

3.4. Решение о зачёте дисциплины оформляется приказом директора ЦПР Партнер.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Обучающийся может отказаться от зачёта дисциплин. В этом случае обучающийся должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине. В этом случае в приложение к диплому (аттестату, свидетельству о профессии рабочего, должности служащего) выставляются оценки, полученные в ЦПР Партнер.

4.2. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию или отчислении до завершения освоения им образовательной программы записи о зачтенных дисциплинах вносятся в справку об обучении.