

Министерство образования и науки Российской Федерации

Авиационный техникум

**федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Самарский национальный
исследовательский университет имени академика С.П. Королёва»**

(Самарский авиационный техникум)



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

В.В. Сластенин

20 17 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕРЕЗАЧЕТЕ ДИСЦИПЛИН**

П -14

1 Общие положения

2.1. Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- приказа от 14 июня 2013 г. N464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Федеральных государственных образовательных стандартов;
- Положения об Авиационном техникуме федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королёва».

2 Порядок перезачета дисциплин

2.1 Данное Положение действует в следующих случаях:

- при переходе студента с одной специальности на другую;
- при переходе студента с одной формы обучения на другую;
- при приеме студента в порядке перевода другого учебного заведения;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в техникуме;

- при поступлении в техникум для получения второго среднего профессионального образования или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования;

- при переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану.

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

- федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности;

- рабочий учебный план (РУП);

- диплом и приложение к диплому об окончании среднего профессионального учебного заведения или высшего учебного заведения;

- академическая справка.

- экзаменационные и зачетные ведомости, зачетная книжка студента - для лиц, ранее обучавшихся в техникуме.

2.3. Перезачет дисциплин осуществляется на основании заявления обучающегося, подписанного заведующим отделением и преподавателями, которые ведут соответствующие дисциплины.

2.4. Заведующий отделением производит сравнительный анализ ФГОС специальностям, РУП.

2.5. Перезачет дисциплин возможен при условии соответствия наименования дисциплины, количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины.

2.6. В случае отклонения количества аудиторных часов по дисциплине более 5% от РУП со студентом проводится собеседование преподавателем соответствующей дисциплины, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплины.

2.7. По результатам собеседования преподаватель может сделать вывод:

- о соответствии уровня подготовки студента уровню, определенному в ФГОС 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 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 подготовки студента уровню, определенному в ФГОС по специальности, и невозможности перезачета дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому или в академической справке.

2.8. При невозможности перезачета дисциплины студент обязан пройти промежуточную аттестацию по дисциплине, либо изучать дисциплину вновь в форме, определяемой самим студентом (очная, заочная).

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

Итоговая оценка по дисциплине в случае ее перезачета берется из

академической справки или приложения к диплому.

В приказе могут быть отмечены особые условия для перезачета дисциплин (проведение собеседования и др.).

Проект приказа заведующий отделением согласовывает с заместителем директора по учебной работе.

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

2.11. Перезачтенные дисциплины отмечаются в зачетной книжке студента и в сводной ведомости успеваемости

Заместитель директора
по учебной работе



Зотов А.А.

подпись

«24» 03 2017 г.