

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)
Учебно-методический центр дополнительного профессионального образования

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
Автономной некоммерческой
профессиональной образовательной
организации «Кубанский институт
профессионального образования»



« 1 » 11 2018 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕЗАЧЕТА УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ) В
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ,
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ**

Краснодар, 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перезачета учебных дисциплин (модулей) в дополнительных профессиональных программах профессиональной переподготовки, профессионального обучения и повышения квалификации (далее - Положение) является локальным нормативным актом автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский институт профессионального образования» (далее – Институт) и определяет правила и процедуру перезачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и практик, освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

1.2. Под перезачетом в настоящем Положении понимается признание учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и практик, изученных слушателем ранее при получении высшего, среднего и (или) дополнительного профессионального образования, и перенос полученных по ним оценок (зачетов) в документ о квалификации по дополнительной профессиональной программе.

2. Нормативно-правовая база

2.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- федеральных государственных образовательных стандартов;
- Устава и иных локальных нормативных актов Института.

3. Порядок осуществления перезачета учебных дисциплин (модулей)

3.1. Слушатель, подавший заявление на зачисление на дополнительную профессиональную программу, имеет право на перезачет и/или переаттестацию учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), изученных им ранее в образовательных организациях, на основании письменного заявления на имя директора или уполномоченного им лица.

3.2. В случае положительного решения по перезачету и/или итогам переаттестации слушатель освобождается от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), что может служить основанием для предоставления слушателю индивидуального учебного плана и сокращения срока обучения.

3.3. Основанием для перезачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам является:

- заявление слушателя с просьбой об обучении по индивидуальному учебному плану (приложение 1),

- ксерокопии документов, подтверждающие освоение слушателем соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и практик (диплома о высшем (профессиональном) образовании и приложения к нему; академической справки; диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему; выписки из учебной карточки студента или зачетно-экзаменационной ведомости; диплома о профессиональной переподготовке и приложения к нему; удостоверения о повышении квалификации).

3.4. По программам, предусматривающим аттестацию в виде учебно-тренировочного сбора (УТС), учебно-тренировочного похода (УТП) и/или стажировки перезачет производится на основании следующих документов:

- заявление слушателя с просьбой об обучении по индивидуальному учебному плану (приложение 1)

- ксерокопии документов, подтверждающие освоение слушателем соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей). Стажировка, учебная практика может быть перезачтена при предоставлении соответствующих документов (справка с места работы, подтверждающая уровень квалификации, опыт работы; справка (приказ) о присвоении квалификационной категории).

3.5. В случае предоставления слушателем нескольких документов, на основании которых могут быть произведены перезачет и/или переаттестация, заявления заполняются по каждому из них отдельно.

3.6. Перезачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) осуществляется на основании аттестации. Аттестация слушателя проводится путем рассмотрения ксерокопии документов, подтверждающих освоение слушателем соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и практик.

3.7. В случае, если в документе об образовании (приложении к нему) объем часов указан в зачетных единицах (з.е.), при пересчете на часы аттестационная комиссия руководствуется нормативом: 1 з.е.=36 часам.

3.8. Решение о перезачете и/или переаттестации принимает аттестационная комиссия в срок не позднее 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

3.9. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора или уполномоченного им лица на каждый учебный год.

Председателем комиссии назначается заведующий кафедрой организации и методики профессионального образования. В состав комиссии входят представители профессорско-преподавательского состава кафедры.

3.10. Решение о перезачете принимается до зачисления слушателя на дополнительную профессиональную программу с пересчетом стоимости оплаты за обучения по программе дополнительного профессионального образования.

3.11. Процедура переаттестации проводится после зачисления слушателя в Институт до итоговой аттестации по дополнительной

профессиональной программе.

3.12. Перерасчет стоимости обучения осуществляет бухгалтерия на основании протокола перезачета дисциплин. Сумма перерасчета прописывается в договоре об оказании платных образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию, ответственность за оформление и подписание которого возложена на руководителя центра маркетинга.

3.13. Условием перезачета является признание содержания дополнительной профессиональной программы эквивалентной содержанию учебной дисциплины (модуля) программы повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки по следующим критериям:

- соответствие изученных ранее учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) учебному плану программы повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки;

- соответствие наименования программы профессионального образования и дополнительного профессионального образования одной из учебных дисциплин (модулей) наименованию программы повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки;

- соответствие трудоемкости (в академических часах) освоения программы ранее изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) трудоемкости (в академических часах) освоения учебной дисциплины (модуля) программы повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки в Институте.

3.14. Учебная дисциплина (модуль) подлежит перезачету в полном объеме, если наименование учебной дисциплины (модуля), объем и содержание составляет не менее 90% от количества, отведенного на их изучение в учебном плане по направлению и профилю подготовки, реализуемому в Институте.

3.15. Перезачет стажировки осуществляется при условии, что документы, подтверждающие уровень квалификации слушателя, соответствуют требованиям учебного плана дополнительной профессиональной программы.

3.16. В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по дисциплине, полученной в организации, осуществляющей образовательную деятельность, с формой промежуточной аттестации, установленной учебным планом по направлению и профилю подготовки и (или) при недостаточном объеме часов (более 10%, но не более 25%), дисциплина, практика может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно». При несогласии слушателя с такой оценкой перезачет по данной дисциплине не производится.

3.17. Перезачет практики осуществляется при условии, что ее вид и продолжительность, указанные в представленных слушателем документах, соответствуют учебному плану дополнительной профессиональной программы.

3.18. При несогласии обучающегося с результатами зачета, обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в соответствии с учебным планом в установленные сроки.

3.19. При отчислении слушателя из Института в случае успешного освоения дополнительной профессиональной программы, все перезачтенные дисциплины (в часах) вносятся в приложение к диплому.

3.20. Институт вправе запросить от обучающегося дополнительные документы и сведения об обучении в иной организации, осуществляющей образовательную деятельность, необходимые для зачета дисциплины.

4. Порядок оформления перезачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

4.1. Перезачет ранее изученных предметов, курсов, дисциплин (модулей) производится на основании Положения Института «Об обучении слушателей по индивидуальному учебному плану по программам дополнительного профессионального образования». Количество перезачитываемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) при этом не ограничено.

4.2. Перезачет ранее изученных дисциплин оформляется выпиской из решения заседания кафедры (Приложение 2). На основании выписки из решения заседания кафедры учебно-методический центр дополнительного профессионального образования оформляет протокол перезачета дисциплин (Приложение 3). На основании протокола перезачета дисциплин учебно-методический центр дополнительного профессионального образования оформляет индивидуальный учебный план.

Перезачет учебно-тренировочных сборов и производственной практики оформляется Протоколами перезачета (Приложения 4, 5).

4.3. Слушатели, имеющие перезачеты по ряду учебных дисциплин (модулей) учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и могут не посещать занятия по перезачтенным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

4.4. В случае принятия решения о зачете дисциплины результат фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости и индивидуальном плане.

4.5. В случае принятия решения об отказе в зачете дисциплины Институт предоставляет обучающемуся мотивированный ответ с указанием причин отказа.

4.6. Протоколы и заявление на перезачет подшиваются в пакет документов слушателей.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются директором Института.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения.

Директору
АНПОО «Кубанский ИПО»

ФИО слушателя полностью, с указанием места работы,
должности, домашнего адреса и контактного телефона

Заявление.

Прошу разрешить мне освоение дополнительной профессиональной
образовательной программы _____

(название образовательной программы)

_____, по индивидуальному
учебному плану и произвести перезачет соответствующих учебных
дисциплин (модулей).

Дата, подпись

Согласовано:
Руководитель образовательной
программы

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
 (АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)
 Учебно-методический центр дополнительного профессионального образования

ВЫПИСКА
 из решения заседания кафедры

г. Краснодар

_____ 20__ года

Председатель: _____
 Секретарь: _____

Присутствовали: _____

Повестка дня:

о перезачете дисциплин сданных _____
 при обучении в _____

диплом _____ выдан _____ регистрационный номер _____

Основание перезачета: приложения к диплому _____

По предоставленному документу				УМЦ ДПО Кубанский ИПО				Примечание
Наименование учебной дисциплины/курса/ модуля	Кол-во часов по УП	вид аттестации	Оценка	Наименование учебной дисциплины/курса/ модуля программа «_____»	Кол-во часов по УП	вид аттестации	Заключение	

Слушали:

Постановили:

1. Перезачет дисциплины, освоенные _____
 г. _____ по специальности «_____» в период «__» 20__ года по «__» 20__
 года и в _____ г. _____ по
 направлению «_____» в период с «__» 20__ года по «__» 20__ года

В количестве _____ часов

2. Зачислить _____ в группу _____
 на _____ (форма обучения) по программе профессиональной переподготовки:

Приложение: _____

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
 (АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)
 Учебно-методический центр дополнительного профессионального образования

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по качеству
 образовательной деятельности
 и дополнительному
 профессиональному образованию

« ____ » _____ 201__ года

ПРОТОКОЛ ПЕРЕЗАЧЕТА ДИСЦИПЛИН

сданных _____

при обучении в _____

диплом _____ выдан _____ регистрационный номер _____

Основание перезачета: приложения к диплому _____

По предоставленному документу				УМЦ ДПО Кубанский ИПО				Примечание
Наименование учебной дисциплины/курса/ модуля	Кол-во часов по УП	вид аттестации	Оценка	Наименование учебной дисциплины/курса/ модуля программа « _____ »	Кол-во часов по УП	вид аттестации	Заключение	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель УМЦ ДПО _____

« ____ » _____ 201__ года

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
 (АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)
 Учебно-методический центр дополнительного профессионального образования

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по качеству
 образовательной деятельности
 и дополнительному
 профессиональному образованию

« ____ » _____ 20__ года

ПРОТОКОЛ ПЕРЕЗАЧЕТА
Учебно-тренировочных сборов

засчитанных слушателям группы _____

Основание перезачета: _____

По предоставленному документу			УМЦ ДПО Кубанский ИПО				Примечание
ФИО слушателя	Наименование документа	Кол-во часов	Наименование учебной дисциплины/курса/модуля	Кол-во часов по УП	вид аттестации	Заключение	

Руководитель УМЦ ДПО

И.М. Зуйко




Секретарь комиссии

А.А. Тарашук

« ____ » _____ 201__

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение «О порядке перезачета учебных дисциплин (модулей) в дополнительных профессиональных программах профессиональной переподготовки, профессионального обучения и повышения квалификации»

Ф.И.О.	Должность	Замечания, предложения	Дата	Подпись
Т.В. Першакова	Заместитель директора по качеству образовательной деятельности и ДПО		1.11	
И.М. Зуйко	Руководитель УМЦ ДПО		1.11	
И. В. Васильева	Ведущий юрист-консульт		1.11	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Положение «О порядке перезачета учебных дисциплин (модулей) в дополнительных профессиональных программах профессиональной переподготовки, профессионального обучения и повышения квалификации»

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись

2/5)

Пролито и прочищено

(*Генерал*) листа (об).

Директор

О.Л. Шытов

