

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I» в г. Рославле

(Рославльский ж. д. техникум – филиал ПГУПС)

Одобрено
Решением Методического совета
от « 30 » августа 2017г.
протокол № 01

Утверждаю
Директор филиала
Н.А. Кожанов
_____ 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНЫМ УЧЕБНЫМ ПЛАНАМ, В ТОМ ЧИСЛЕ УСКОРЕННОГО ОБУЧЕНИЯ, В ПРЕДЕЛАХ ОСВАИВАЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Согласовано
Профсоюзным комитетом студентов,
Протокол заседания профкома студентов № 01
от « 30 » августа 2017г.
Советом обучающихся,
Протокол заседания № 01
от « 30 » августа 2017г.

Рославль

2017

Содержание

| | |
|--|-------|
| 1. Область применения..... | ..... |
| 2. Нормативные ссылки..... | ..... |
| 3. Определения..... | ..... |
| 4. Обозначения и сокращения ..... | ..... |
| 5. Ответственность и полномочия ..... | ..... |
| 6. Общие положения..... | ..... |
| 7. Организация и осуществление образовательной деятельности индивидуальному учебному плану..... | ..... |
| 8. «Перезачет» образовательных результатов обучающихся..... | ..... |
| 9. Организация и осуществление ускоренного обучения..... | ..... |
| 10. Согласование, хранение, рассылка и изменения..... | ..... |
| <u>Приложение А - Макет заявления о переводе студента на индивидуальный учебный план .....</u> | ..... |
| <u>Приложение Б - Форма индивидуального учебного плана.....</u> | ..... |
| <u>Приложение В - Образец заявления о внесении изменений в индивидуальный учебный план .....</u> | ..... |
| Лист согласования ..... | ..... |
| Лист ознакомления ..... | ..... |
| Лист регистрации изменений ..... | ..... |

1. Область применения

Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления обучения студентов филиала ФГБОУ ВО «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Рославле, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования по индивидуальному учебному плану.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования от 14 июня 2013г. №464.

- Устава ФГБОУ ВО «Петербургский государственный университет путей сообщения»,

- Положения о филиале ФГБОУ ВО «Петербургский государственный университет путей сообщения» в г. Рославле.

3. Определения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

Университет - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Петербургский Государственного Университета путей сообщения Императора Александра I».

Филиал - филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский Государственного Университета путей сообщения Императора Александра I» в г. Рославле.

СМК - система менеджмента качества.

СПО - среднее профессиональное образование.

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена.

ПМ – профессиональный модуль.

МДК – междисциплинарный курс.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Обеспечение организации обучения студентов филиала ФГБОУ ВО «Петербургский государственный университет путей сообщения

Императора Александра I» в г. Рославле, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования по индивидуальному учебному плану осуществляет филиал.

5.2 Настоящее положение принимается решением Совета филиала и утверждается директором Филиала.

5.3 Ответственность за реализацию данного Положения несут директор Филиала, заместитель директора филиала по УВР, заведующего отделением.

5.4 Ответственность за соответствие данного положения нормативно-правовым актам несет юрисконсульт.

6. Общие положения

6.1. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, осуществляется в пределах осваиваемой обучающимся образовательной программы в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Прием в Филиал граждан, имеющих среднее профессиональное образование соответствующей направленности, выразивших желание на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, осуществляется на общих основаниях в соответствии с Правилами приема в Рославльский ж.д. техникум - филиал ПГУПС.

6.3. Перевод обучающегося на индивидуальный учебный план не допускается на период проведения промежуточной аттестации, всех видов практик, Государственной итоговой аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, время каникул.

6.4. Основой для разработки индивидуального учебного плана являются ППССЗ по специальности, по которой студент будет обучаться в Филиале.

6.5. Индивидуальный учебный план должен обеспечить освоение обучающимися образовательной программы в соответствии с ее структурой и объемом обучения.

6.6. Индивидуальный учебный план студента должен включать 100% учебных дисциплин/модулей, предусмотренных учебным планом, с их установленной полной трудоемкостью и трудоемкостью по индивидуальному плану, которая может быть уменьшена (вплоть до нуля) по результатам переаттестации результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

6.7. По каждой дисциплине/модулю в индивидуальном учебном плане указываются формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом.

6.8. Обучающиеся обязаны: добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия,

осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

6.9. В процессе обучения студент обязан осваивать учебные дисциплины в строгом соответствии с индивидуальным учебным планом.

6.10. Обучающиеся, не освоившие индивидуальный учебный план в установленные сроки, приказом директора Филиала переводятся на обучение по рабочему учебному плану на нормативный срок.

6.11. Перевод обучающегося на индивидуальный график обучения не является основанием для продления сроков экзаменационной сессии и при наличии академических задолженностей, не ликвидированных в установленные сроки, студент подлежит отчислению в установленном порядке.

6.12. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план/индивидуальный учебный план.

7. Организация и осуществление образовательной деятельности индивидуальному учебному плану

7.1. Переход обучающегося на индивидуальный учебный план возможен в следующих случаях:

7.1.1. восстановление в число студентов, перешедших из другой образовательной организации;

7.1.2. наличие у обучающегося среднего профессионального или высшего образования, когда возможен перезачет в установленном порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

7.1.3 возникновение причин социального характера - студентам по состоянию здоровья или по семейным обстоятельствам, вынужденным временно прервать посещение занятий (санаторное лечение, дневной стационар, отпуск по уходу за ребенком, уход за тяжелобольным родственником и т.п.);

7.1.4 при совмещении получения образования с работой, без ущерба для освоения образовательной программы;

7.1.5. освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Филиале;

7.1.6 при одновременном освоении нескольких основных профессиональных образовательных программ.

7.1.7 Индивидуальный учебный план формируется по личному заявлению студента, по установленной форме на учебный год (семестр) учебно-методическим отделом.

Образец заявления о переводе студента на индивидуальный учебный план приведен в Приложении А.

Форма индивидуального учебного плана приведена в Приложении Б.

7.1.8 К заявлению прилагается один из следующих документов:

- ходатайство от работодателя, с указанием графика работы.
- медицинская справка.
- другие документы, подтверждающие необходимость перевода студента на индивидуальный график обучения.

7.1.9 Изменения в индивидуальный учебный план могут быть внесены по личному заявлению студента.

Образец заявления о внесении изменений в индивидуальный учебный план приведен в Приложении В.

7.1.10 Индивидуальный учебный план утверждается заместителем директора по СПО, утвержденные копии хранятся у студента и в учебной части. Контроль за выполнением индивидуального учебного плана возлагается на заведующего отделением.

7.1.11 При обучении по индивидуальному учебному плану студент обязан посещать не менее 25% аудиторных занятий, с прохождением текущего контроля успеваемости и прохождением промежуточной аттестации согласно графику учебного процесса.

8. «Перезачет» образовательных результатов обучающихся

8.1. «Перезачет» образовательных результатов обучающегося осуществляется по личному заявлению.

Форма заявления о «перезачете» образовательных результатов обучающегося приведена в Приложении Г.

8.2. К заявлению прилагается один из следующих документов:

- академическая справка из образовательной организации.
- ксерокопии диплома о среднем профессиональном/высшем образовании и приложения к диплому.

8.3. На основании представленных документов начальник УМО проводит сравнительный анализ освоенных программ и дает заключение о возможности или невозможности «перезачета» образовательных результатов обучающегося.

8.4. При несовпадении названий дисциплин, профессиональных модулей и других спорных вопросов к сравнительному анализу привлекаются преподаватели по профилю дисциплины, профессионального модуля.

8.5. На основании заявления и сопровождающих документов готовится приказ директора Филиала о «перезачете» образовательных результатов обучающегося.

8.6. При «перезачете» образовательных результатов обучающегося учитывается:

8.6.1. профиль полученного ранее образования.

8.6.2. соотношение теоретической и практической подготовки, аудиторных занятий по дисциплине, профессиональному модулю.

8.6.3. содержание и объем дисциплин, профессиональных модулей, практики.

8.6.4. требования к результатам освоения дисциплин, профессиональных модулей, практики (знания, умения, компетенции).

8.7. «Перезачет» образовательных результатов обучающегося по дисциплине, МДК, профессиональному модулю возможен если они были изучены в объеме - не менее 80 % от количества часов, указанных в учебном плане филиала по выбранной специальности.

8.8. При 100% совпадении трудоемкости дисциплины, но несовпадении требований к результатам ее освоения (знания, умения, компетенции) «перезачет» возможен после сдачи студентом необходимых дидактических единиц.

8.9. «Перезачет» образовательных результатов обучающегося по практике возможен в случае полного совпадения ее названия и объема с практикой, предусмотренной учебным планом филиала.

8.10. При несовпадении форм промежуточной аттестации по дисциплине, МДК, практике (зачет вместо экзамена) «перезачет» возможен после сдачи студентом соответствующей формы промежуточной аттестации.

8.11. «Перезачет» образовательных результатов не возможен, если предыдущее образование было получено до введения Федеральных государственных образовательных стандартов.

9. Организация и осуществление ускоренного обучения

9.1. Ускоренное обучение в Рославльском ж.д. техникуме – филиал ПГУПС реализуется по заочной форме обучения.

9.2. Перевод на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану возможен только для лиц имеющих среднее профессиональное и (или) высшее образование, когда возможен «перезачет» в установленном порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

9.3. Для ускоренного обучения могут формироваться специальные учебные группы обучающихся из числа лиц, указанных в п.9.2 настоящего Положения.

9.4. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану и «перезачет» результатов обучения по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, дополнительным образовательным программам осуществляется в соответствии с п.7 и п.8 настоящего Положения.

9.5. Срок освоения образовательной программы среднего профессионального образования при ускоренном обучении может быть уменьшен, но не более чем на 1 год по сравнению нормативным сроком освоения данной программы.

10. Согласование, хранение, рассылка и изменения

10.1.Согласование настоящего Положения осуществляется заместителем директора техникума по УВР, заместителем директора техникума по УПР, юристом и оформляется в «Листе согласования».

10.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется юристом.

10.3.Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на юриста.

10.4. Выдача учтенных рабочих экземпляров регистрируется зав. канцелярией техникума.

10.5. Изменения настоящего положения должно производиться и оформляться в листе регистрации изменений.

Приложение А
(обязательное)
Макет заявления
о переводе студента на индивидуальный
учебный план

Директору Рославльского ж. д.
техникума -
филиала ПГУПС
от студента гр. _____

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану по программе подготовки специалистов среднего звена в 20__ - 20__ учебном году.

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель
директора по УПР

_____/_____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель
директора по УВР

_____/_____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО

Зав. отделением

_____/_____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 201__ г.

Приложение Б
(обязательное)

Форма индивидуального учебного плана

Утверждаю
Заместитель директора по УВР
_____/_____/_____
(подпись) / ФИО

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

Студента (студентки)

(ФИО)

Группа _____ Специальность _____

На XX семестр 201__/201__ учебного года

| Код, наименование дисциплин/МДК | Название месяца | | | | Название месяца | | | | Форма промежуточной аттестации (зачет, диф. зачет, экзамен, экзамен (квалификационный)) | Дата проведения промежуточной аттестации |
|---------------------------------------|---|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--|--|
| | 1-я неделя | 2-я недел я | 3-я недел я | 4-я недел я | 1-я недел я | 2-я недел я | 3-я недел я | 4-я недел я | | |
| | Лабораторная (практическая) работа №№ | | | | | | | | | |
| | Курсовой проект (работа) | | | | | | | | | |
| | Контрольная работа; Тестирование и т.п.* | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

*Форма и периодичность текущего контроля успеваемости согласно КОС по дисциплине/МДК/ТМ.

Приложение В

(обязательное)

Образец заявления о внесении изменений в индивидуальный учебный план

Директору Рославльского ж.д.
техникума -
филиала ПГУПС
от студента гр. _____

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить внести следующие изменения в индивидуальный учебный план в _____ семестре 20__ - 20__ учебного года:

_____,
в связи _____ (указать причину).

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель
директора по УПР

_____/_____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель
директора по УВР

_____/_____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО

Зав.отделением

_____/_____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 201__ г.

