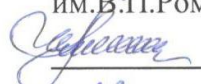


Департамент образования и науки Кемеровской области  
Государственное казенное профессиональное образовательное учреждение  
Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П. Романова

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГКПОУ  
Прокопьевский  
горнотехнический техникум  
им.В.П.Романова

 **А.В.Нехаев**  
«28» июня 2017 г.


## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке реализации прав обучающихся по заочной форме  
обучения - по индивидуальному учебному плану и по ускоренным  
образовательным программам  
в государственном казенном профессиональном образовательном  
учреждении Прокопьевский горнотехнический  
техникум им.В.П.Романова**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

по учебной работе

 **Т.В.Ломан**  
«26» июня 2017 г.

Рассмотрено и принято на заседании

Управляющего Совета

Протокол № 4

от «27» июня 2017 г.

Прокопьевск 2017

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Кемеровской области «Об образовании» от 03.07.2013 г № 86-03;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 25.01.2014 г № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования»;

Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.99 г. «О рекомендациях по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства образования от 14 ноября 2001 г. № 3654 «Порядок реализации сокращенных и ускоренных ОПОП СПО»;

Письмом Минобразования России от 05.04.99 № 16-52-58 ин/16-13 «Положением об организации и проведению планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;

Письмом Минобразования России от 05.04.99 №15-52-55 ин/16-13 «О рекомендациях по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04. 2013 г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования»;

Приказом образования и науки РФ от 22.01.2014 г. №31 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательной деятельности среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464,

Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г № 968 « Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Уставом, локальными нормативными актами государственного казенного профессионального образовательного учреждения Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П. Романова и другими документами, регулирующими образовательные отношения в пределах своей компетенции.

Требования и нормы настоящего Положения обязательны для всех лиц, участвующих в образовательном процессе.

1.2. Настоящее Положение регламентирует реализацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (ОПОП СПО) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по индивидуальному учебному плану, в том числе и по ускоренной образовательной программе в государственном казенном профессиональном образовательном учреждении Прокопьевский горнотехнический техникум им.В.П.Романова.

1.3. Освоение ОПОП СПО по индивидуальному учебному плану и по ускоренной образовательной программе, может осуществляться по заочной форме обучения (и с применением элементов электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ)) - на добровольной основе.

1.4. Организация образовательной деятельности по индивидуальному учебному плану может реализовываться для лиц, имеющих:

начальное профессиональное образование, соответствующего профиля;

среднее или высшее профессиональное образование;

знания, полученные в процессе предшествующего (незаконченного) обучения в системе профессионального образования;

подготовку, полученную на производстве в рамках дополнительного образования;

иной достаточный уровень предшествующей подготовки;

значительные достижения в образовательной деятельности и выдающиеся способности;

особые обстоятельства (инвалидность, болезнь, рождение ребенка; вахтовый метод работы, совмещение обучения с производственной деятельностью, частые командировки и др.).

1.5. Прием на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренной образовательной программе, осуществляется на первый курс в соответствии с действующим Порядком приема в государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования Российской Федерации.

1.6. Желание обучаться по индивидуальному плану, в том числе по ускоренной образовательной программе, может быть изложено при подаче документов для поступления в техникум или после зачисления путем подачи заявления на имя руководителя Учреждения.

К заявлению должны прилагаться подтверждающие документы (диплом и приложение к диплому, справка об обучении, справка об инвалидности, свидетельство о рождении ребенка, справка о состоянии здоровья и др.).

1.7. Допускается принятие положительного решения о переходе на индивидуальный учебный план по результатам учебного года на основании заявления студента и ксерокопии зачетной книжки (с отличными оценками).

1.8. Решение о возможности обучения по индивидуальному учебному плану принимается руководителем Учреждения на основе анализа представленных документов, после согласования с Управляющим советом, и оформляется распорядительным актом.

## **2. Регламентация реализации обучения по индивидуальному учебному плану**

2.1. Индивидуальный учебный план – это особая форма организации образовательной деятельности, при которой значительная часть циклов, дисциплин, разделов, профессиональных модулей осваивается студентом самостоятельно.

Индивидуальный учебный план предоставляется студенту на один учебный год или иной срок обучения.

- 2.2. Индивидуальный учебный план с полным или сокращенным сроком обучения разрабатывается заведующим отделением, согласовывается с заместителем директора по учебной работе, утверждается директором Учреждения и выдается студенту на бумажном носителе.
- 2.3. Индивидуальный учебный план обеспечивает выполнение всех исходных данных учебного плана с нормативным сроком обучения и предоставляет сводную информацию по проведению образовательной деятельности на соответствующий учебный год (или весь период обучения).
- 2.4. В индивидуальном учебном плане указывается перечень изучаемых учебных дисциплин (профессиональных модулей), виды, трудоемкость, периодичность и последовательность образовательной деятельности, устанавливаются календарные сроки на все необходимые компоненты.
- Обязательно предусматривается объем учебного времени на самостоятельную работу студента и учебную или производственную практику.
- 2.5. Наименование дисциплин, количество учебных часов, группирование по циклам и профессиональным модулям, последовательность, порядок промежуточной аттестации - в индивидуальном учебном плане должны быть идентичными учебному плану, рассчитанному на нормативный срок обучения.
- 2.6. Организация образовательного процесса по индивидуальному учебному плану осуществляется в строгом соответствии с требованиями ФГОС СПО к уровню подготовки выпускника.
- 2.7. Программы учебных дисциплин (профессиональных модулей), программа производственной (профессиональной) практики, программа государственной итоговой аттестации, оценочные, методические и другие учебно-программные документы по индивидуальному учебному плану, должны обеспечивать соответствие образовательных технологий, разработанных для реализации ОПОП СПО с нормативным сроком обучения.
- 2.8. Текущий контроль знаний и порядок промежуточной аттестации студента по индивидуальному учебному плану осуществляются преподавателями, работающими в учебной группе, в консультационное время.
- Результаты промежуточной аттестации оформляются индивидуальной ведомостью.
- 2.9. Для создания эффективной схемы самостоятельной работы студента по индивидуальному учебному плану в Учреждении создаются условия, имеется и регулярно обновляется печатными и (или) электронными изданиями учебно-методическая база.
- 2.10. Администрация Учреждения обеспечивает открытость и доступность информации о порядке организации образовательной деятельности по индивидуальному учебному плану и формирует базу анализа результатов.

### **3. Формирование и порядок проведения образовательной деятельности по ускоренной образовательной программе**

3.1. Ускоренная образовательная программа реализуется в ускоренном темпе и в сокращенные сроки по сравнению с полным сроком обучения для лиц, способных освоить в полном объеме ОПОП СПО за более короткий срок, и осуществляется на основе:

общих и профессиональных компетенций студента, полученных в процессе предшествующего обучения в системе профессионального образования;  
подготовкой, полученной на производстве в рамках дополнительного образования;  
особых достижений в образовательной деятельности и выдающихся способностей студента.

3.2. Желание освоения ускоренной образовательной программы осуществляется на основании заявления и соответствующих документов.

Решение о возможности обучения по ускоренной образовательной программе рассматривается на Управляющем совете, утверждается руководителем Учреждения и оформляется распорядительным актом.

3.3. Реализация ускоренной образовательной программы осуществляется на основе индивидуального учебного плана, который разрабатывается с учетом способностей студента, анализа предшествующей подготовки и результатов перезачета учебных дисциплин.

3.4. При формировании ускоренной образовательной программы сокращение срока обучения зависит от степени родственности и законченности предшествующего и получаемого образования. Срок сокращения обучения устанавливается Учреждением самостоятельно и не может превышать 1 года.

3.5. Сокращение сроков освоения ОПОП СПО осуществляется на основе перезачета учебных дисциплин, полученных на предыдущем этапе обучения.

3.6. Перезачет учебных дисциплин осуществляется после зачисления в Учреждение по личному заявлению студента на основании документа о начальном профессиональном образовании, среднем профессиональном и высшем профессиональном образовании (в том числе незаконченном среднем профессиональном и высшем профессиональном образовании), полученном в течение последних пяти лет.

Возможно индивидуальное принятие решения вопроса о сроках перезачета дисциплин следующих циклов: ОГСЭ (Общий гуманитарный и социально-экономический цикл) и ЕН (Математический и общий естественнонаучный цикл).

3.7. Перезачет учебных дисциплин осуществляется путем аттестации студента в форме собеседования.

Под аттестацией понимается подтверждение общих и профессиональных компетенций, полученных в процессе предшествующего обучения.

3.8. Результаты аттестации и возможность перезачета определяются профильной Комиссией и оформляются соответствующим Протоколом.

3.9. Состав Комиссий и График их работы устанавливаются руководителем Учреждения.

3.10. Перед аттестацией студенту предоставляется возможность ознакомиться с программой учебной дисциплины и получить консультацию преподавателя.

3.11. Решение о возможности обучения студента по ускоренной образовательной программе оформляется распорядительным актом.

В распорядительном документе в соответствии с учебным планом указываются:

перечень и объемы аттестованных дисциплин,

результаты и формы промежуточной аттестации;

срок обучения по ускоренной образовательной программе.

3.12. Для студентов заочной формы обучения в приказе должно быть указание об освобождении их от выполнения соответствующих контрольных работ по дисциплинам и об установлении продолжительности лабораторно-экзаменационных сессий в каждом учебном году по индивидуальному учебному плану.

3.13. Распорядительный акт может определять график ликвидации академической задолженности, возникшей при переходе к обучению по индивидуальному учебному плану.

3.14. Для студентов заочной формы обучения в распорядительном акте должна быть продолжительность промежуточной аттестации в каждом учебном году в пределах, установленных действующим законодательством для ежегодных отпусков студентам заочной формы обучения.

3.15. Записи о перезачтенных дисциплинах вносятся в зачетную книжку и в учебную карточку заведующим отделением.

3.16. Перевод с первого на последующие курсы осуществляется по результатам промежуточной аттестации и выполнению требований индивидуального учебного плана распорядительным актом руководителя Учреждения на основании представленных документов.

3.17. При оформлении диплома о среднем профессиональном образовании перезачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому.

3.18. При переводе в другое учебное заведение или при досрочном прекращении образовательных отношений со студентом - записи о перезачетах указываются в справке об обучении.

3.19. При невыполнении требований и условий индивидуального учебного плана по различным причинам, студент имеет право перевестись на обучение по соответствующей ОПОП СПО с нормативным сроком обучения.

Приложение №1

Проект приказа

Студенту ----- курса ----- формы обучения, осваивающему ОПОП СПО по специальности, ----- ФИО на основании протоколов Комиссий и документа о предыдущем образовании ----- перезачесть следующие дисциплины:

Наименование дисциплин, циклов, разделов, модулей	Количество часов по учебному плану	Форма контроля	Оценка

Студенту ----- установить срок обучения -----

Основание:

Директор -----

Заместитель директора по учебной работе -----

Заведующий отделением -----

Приложение №2

**Индивидуальная ведомость промежуточной аттестации**

**Ф.И.О. студента -----**

**Группа -----**

**Форма контроля -----**

Наименование дисциплины, цикла, раздела, модуля	Количество часов по учебному плану	Оценка	Дата	Ф.И.О. преподавателя / подпись

Дата выдачи ведомости -----

Заведующий отделением -----





Согласовано  
Заместитель директора  
по учебной работе

Утверждаю  
Директор

**Индивидуальный учебный план  
на 20.../ 20 ... учебный год**

Ф.И.О. студента -----

Специальность -----

Курс -----

Форма обучения -----

Сроки 1 лабораторно-экзаменационной сессии -----

Сроки 2 лабораторно-экзаменационной сессии -----

Наименование, дисциплин, циклов, разделов, модулей  (Ф.И.О. преподавателя)	Количество часов по учебному плану	Объем СРС	Формы отчетности в т.ч. (контр. работы)	Виды, трудоемкость, объемы часов, СРС, периодичность, контроль, аттестация - <b>сроки выполнения</b>										
				сен т.	ок т.	ноя б.	дек аб.	ян в.	фев р.	ма рт	ап р.	ма й		

Сроки учебной или производственной практики ----- (Ф.И.О. руководителя)

Заведующий отделением -----

С индивидуальным учебным планом ознакомлен ----- (Подпись студента)

Дата выдачи -----

Согласовано  
Заместитель директора по  
учебной работе

Утверждаю  
Директор

### Состав Комиссий

**по аттестации и перезачету дисциплин, разделов, циклов, модулей**  
на основании документа о начальном профессиональном образовании,  
среднем профессиональном и высшем профессиональном образовании  
(в том числе незаконченном среднем профессиональном и высшем  
профессиональном образовании)

Наименование цикловых комиссий	Состав Комиссий
Гуманитарные и социально-экономические дисциплины	Председатель Комиссии----- Члены Комиссии ----- ----- -----
Естественно-научные дисциплины	Председатель Комиссии----- Члены Комиссии ----- ----- -----
Информатика и вычислительная техника	Председатель Комиссии----- Члены Комиссии ----- ----- -----
Экономика и управление	Председатель Комиссии----- Члены Комиссии ----- ----- -----
Горное и маркшейдерское дело	Председатель Комиссии----- Члены Комиссии ----- ----- -----

Согласовано  
Заместитель директора по  
учебной работе

Утверждаю  
Директор

### График работы Комиссий

по аттестации ранее полученных общих и профессиональных компетенций  
с целью перезачета дисциплин, циклов, разделов, модулей

Наименование цикловой комиссии	День недели, время, аудитория	Ф.И.О. председателя Комиссии
Гуманитарные и социально-экономические дисциплины		
Информатика и вычислительная техника		
Экономика и управление		
Горное и маркшейдерское дело		
Автодело		
Общетехнические дисциплины		
Электротехнические дисциплины		

**ПРОТОКОЛ №**

Дата -----

Председатель Комиссии -----

Повестка дня -----

1. Аттестация ранее полученных общих и профессиональных компетенций (в форме собеседования) с целью перезачета дисциплин, циклов, разделов, модулей на основании документа-----

Слушали: Ф.И.О. студента -----

Постановили:

Студент Ф.И.О ----- подтвердил общие и профессиональные компетенции, полученные в процессе предшествующего обучения.

На основании документа ----- и результатов собеседования аттестовать и рекомендовать к перезачету следующие дисциплины, циклы, разделы, модули:

Наименование дисциплин, циклов, разделов, модулей	Количество часов	Форма контроля	Оценка

Председатель Комиссии -----

Члены Комиссии -----  
-----  
-----

Приложение №8

Директору -----

студента -----

заявление.

Прошу перевести на индивидуальный учебный план (ускоренную образовательную программу) в 20.../20... учебном году в связи

-----  
-----

Перечень подтверждающих документов:

-----

Дата -----

Подпись -----

Приложение №9

Директору

-----  
студента  
-----

заявление.

Прошу разрешить аттестацию по дисциплинам, ранее изученными в -----  
-----  
в течение -----, и их перезачете в случае успешной сдачи.

Перечень подтверждающих документов:

-----

Дата -----

Подпись -----

Согласовано  
 Заместитель директора по  
 учебной работе

Утверждаю  
 Директор

**График ликвидации задолженностей**

Дисциплины	Количество часов по учебному плану	Форма контроля	Дата, время, аудитория	Ф.И.О преподавателя

С графиком ознакомлен -----

Проект приказа

Студента ----- курса ----- формы обучения ----- ФИО, осваивающего ОПОП СПО по специальности -----, на основании представленных документов по результатам промежуточной аттестации и выполнению требований индивидуального учебного плана перевести на последующий курс обучения.

Представленные документы

Директор

Заместитель директора по учебной работе

Зав.очно-заочным отделением

Начальник юридического отдела