

Рассмотрено
на заседании Педагогического
совета ЧПОУ «ЗАБМТ»

Протокол № 10 от «1» ноября 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «ЗАБМТ»

Д.Н. Матафонова

Приказ № 347 от «1» ноября 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕРЕЗАЧЕТЕ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

г. Чита. 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение основывается на следующих нормативных документах:

- Федеральный Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14 июня 2013г.;
- Федеральные образовательные стандарты профессионального образования (далее ФГОС).
- Устав ЧПОУ «Забайкальский многопрофильный техникум»

1.2. Положение разработано с целью упорядочения оформления перезачётов дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, видов практик при ликвидации разницы в учебных планах для обучающихся в ЧПОУ «Забайкальский многопрофильный техникум».

1.3. Данное Положение действует в следующих случаях:

- переведённых или восстановленных с одной основной профессиональной образовательной программы на другую;
- переведенных или зачисленных в техникум из других организаций среднего профессионального образования или высшего (далее СПО и ВПО);
- зачисленных в колледж для получения второго среднего профессионального образования или первого после получения высшего образования.

1.4. Под перезачётом понимается признание учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (далее МДК), профессиональных модулей (далее ПМ), практик, освоенных и изученных лицом при получении предыдущего (среднего или высшего) профессионального образования, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении программы вновь получаемого СПО. Решение о перезачёте освобождает студента от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины, МДК, ПМ и/или практики и является одним из оснований для определения сокращенного (ускоренного) срока обучения.

1.5. Перезачёт учебных дисциплин проводится преподавателем соответствующих дисциплин (профессиональных модулей).

2. Условия осуществления перезачёта

2.1. Перезачитываться могут дисциплины учебного плана любого цикла, изученные обучающимися на предыдущем этапе среднего или высшего профессионального образования.

2.2. Полностью перезачёту подлежат дисциплины (ГОС СПО и ВПО), МДК, ПМ основных профессиональных образовательных программ (далее ОПОП) ФГОС СПО и ВПО по циклам:

ОГСЭ и ЕН (ГОС СПО и ВПО, ФГОС СПО и ВПО) – если полностью совпадает наименование дисциплины, а объём (максимальная нагрузка) и содержание не менее чем на 70% совпадают с соответствующими дисциплинами учебных планов техникума;

общепрофессиональные дисциплины (ОП) и ПМ – если полностью совпадает наименование, а объём (максимальная нагрузка) и содержание не менее, чем на 80% совпадают с учебными планами техникума; по ПМ - сдан экзамен (квалификационный).

2.3. При несовпадении формы контроля по дисциплине (зачет вместо экзамена) и при выполнении условий п. 2.2 (названия дисциплины и количества часов) данная дисциплина может быть перезачтена с оценкой “удовлетворительно”. При несогласии обучающегося с такой оценкой за ним сохраняется право пересдать её на общих основаниях.

2.4. В тех случаях, когда в представленном документе о среднем или высшем профессиональном образовании не указаны часы, решение о перезачёте дисциплины принимается в каждом отдельном случае индивидуально и основывается на действующем рабочем учебном плане основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ОПОП СПО).

2.5. В тех случаях, когда в представленном документе указаны аудиторные часы, перезачёт осуществляется на основе сопоставления с аудиторными часами действующего рабочего учебного плана техникума.

2.6. Курсовая работа перезачитывается при условии совпадения профиля предыдущего образования.

2.7. Разрешается переаттестация учебной и производственной практики студентам, обучающимся по сокращённым образовательным программам и имеющим документ о предыдущем среднем или высшем профессиональном образовании соответствующего профиля подготовки.

2.8. Разрешается зачесть учебную и производственную практику студентам, работающим в организации, соответствующей профилю данной специальности, и предоставившим трудовую книжку или справку из отдела кадров.

2.9. Не подлежат перезачету, а могут быть только переаттестованы дисциплины, изучение которых:

- осуществлялось по профессиональным программам ГОС СПО или ВПО;
- обучающийся проходил профессиональную подготовку не по профилю;
- подтверждающий документ – зачетная книжка, без предоставления академической справки или приложения к диплому.

2.10. Неперезачтенные дисциплины, МДК, ПМ должны быть сданы до окончания первого года обучения. Наличие неперезачтенных дисциплин приравнивается к академическим задолженностям.

3. Порядок проведения перезачетов учебных дисциплин

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

- федеральный государственный образовательный стандарт профессионального образования по соответствующей профессии/специальности;
- диплом и приложение к диплому об окончании среднего профессионального учебного заведения и/или высшего учебного заведения.
- академическая справка;
- экзаменационные ведомости, зачетная книжка для лиц, ранее обучавшихся в колледже или переведенных из других профессиональных образовательных организаций СПО или ВПО.

3.2. Заместитель директора по учебной работе и/или заведующий отделением производит сравнительный анализ федеральных государственных требований по специальностям СПО и ВПО и действующих учебных планов и программ.

3.3. Перезачеты проводятся в период первого семестра, следующего за зачислением (переводом, восстановлением) обучающегося.

3.4. Список дисциплин, подлежащих перезачету, определяет заведующий отделением/заместитель директора по учебной работе.

3.5. Перезачет проводится преподавателем, ведущим данную дисциплину, МДК или ПМ.

3.6. Перезачет предполагает осуществление контроля путём собеседования по изученной дисциплине, МДК, ПМ, сравнительному

анализу рабочих программ или иной форме (например, тестирования), в ходе которого проводится проверка у обучающихся остаточных знаний.

3.7. Перед перезачетом обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с рабочей программой по переаттестуемым дисциплинам, МДК, ПМ и/или практикам.

3.8. Сроки перезачета устанавливаются учебной частью.

3.9. По результатам собеседования заведующий отделением может сделать вывод:

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

3.10. При невозможности перезачета дисциплины студент обязан пройти промежуточную аттестацию по дисциплине, МДК, ПМ в форме, установленной в техникуме.

3.11. Дисциплины, отсутствующие в учебном плане техникума и имеющиеся в приложении к диплому или академической справке перезачитываются в случае, если это не нарушает в значительной степени учебный план данной специальности техникума.

4. Порядок оформления перезачёта

4.1. Результат перезачета (оценка или зачет) выставляются преподавателем, ведущим данный курс, в ведомость и в зачетную книжку студента.

4.2. Перезачёт производится приказом директора техникума на основании ведомости, подписанной преподавателем.

4.3. В приказе делается указание на виды учебной деятельности, от которых освобождается обучающийся в связи с перезачётом.

5. Заключительные положения

5.1. Студенты, имеющие перезачёты ряда дисциплин учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины и могут не посещать занятия по перезачтённым дисциплинам, МДК, ПМ.

5.2. Перезачтённые дисциплины, МДК, ПМ, практики могут служить основанием для обучения по индивидуальным планам с сокращением (ускорением) сроков обучения.

Рассмотрено
на заседании Педагогического
совета ЧПОУ «ЗАБМТ»

Протокол № 10 от «1» ноября 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «ЗАБМТ»
Д.Н. Матафонова

Приказ № 347 от «1» ноября 2017г.



**Положение
об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе об
организации ускоренного обучения, в пределах осваиваемой основной
профессиональной образовательной программы**

г. Чита, 2017 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464, федеральными государственными образовательными стандартами по программам среднего профессионального образования и иными нормативными и правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации; Методическими рекомендациями об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (направлены письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. N 06-846), Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Забайкальский многопрофильный техникум» (далее – техникум).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок обучения по индивидуальным учебному плану, в том числе ускоренное обучение студентов техникума по образовательной программе среднего профессионального образования (СПО).

1.3. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение осуществляется с целью создания условий для удовлетворения индивидуальных потребностей студентов.

1.4. Термины и определения, используемые в настоящем Положении:

учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

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

индивидуальный план обучения - частичное самостоятельное изучение студентом дисциплин, предусмотренных учебным планом направления подготовки/специальности.

индивидуальный график обучения – документ, определяющий порядок обучения студента и содержащий дисциплины (часть дисциплин) учебного плана, осваиваемые студентом самостоятельно.

основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) – совокупность учебно-методической документации, включающая в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов,

дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

ускоренное обучение- процесс освоения ОПОП СПО за более короткий срок по сравнению с нормативным сроком освоения с учетом образовательных потребностей студента, уровня образования и (или) его способностей на основе индивидуального учебного плана

2. Перевод студента на обучение по индивидуальному плану

2.1. Студенты имеют право на обучение по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренное обучение, в пределах федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО и действующего учебного плана по специальности.

2.2. Перевод студентов на индивидуальный план обучения осуществляется с целью создания благоприятных условий для самостоятельного изучения учебных дисциплин, осуществления учебно-исследовательской работы, трудовой деятельности по специальности.

2.3. Индивидуальный график обучения предполагает освобождение студента от необходимости обязательного посещения учебных занятий по расписанию.

2.4. На индивидуальный план обучения могут быть переведены:

студенты, вынужденные по состоянию здоровья или по семейным обстоятельствам временно прервать посещение занятий (санаторное лечение, дневной стационар, уход за тяжело больным членом семьи и др.) (при предоставлении соответствующей справки);

студенты-спортсмены, выступающие в составе сборных команд Российской Федерации, Забайкальского края, участвующие в длительных учебно-тренировочных сборах по подготовке к соревнованиям международного, российского и областного уровней (при наличии ходатайства);

студенты выпускного курса (в исключительных случаях – предвыпускного курса), совмещающие учебу в колледже с трудовой деятельностью по специальности, с предоставлением справки с места работы;

студенты, имеющие детей до трех лет;

студенты, проявляющие незаурядные способности в изучении специальных дисциплин предметной подготовки, дальнейшее развитие которых требует самостоятельного распределения учебного времени;

студенты, находящиеся на стажировке;

студенты, принятые на ускоренное обучение.

2.5. Решение о переводе студента на индивидуальный план обучения принимается директором техникума на основании соответствующих документов:

1) по состоянию здоровья – личного заявления студента и медицинской справки учреждения здравоохранения;

2) в других случаях – личного заявления студента с указанием причины и соответствующего документа (ходатайства), подтверждающего причину перевода на индивидуальный план обучения (документ об образовании, справка с места работы, копия свидетельства о рождении ребенка и др.).

2.6. Перевод студентов на индивидуальный план обучения осуществляется на срок не более одного семестра. При отсутствии у студента задолженностей по итогам промежуточной аттестации индивидуальное обучение может быть продлено на следующий семестр приказом директора колледжа.

2.7. Студентам, обучающимся в техникуме за счет средств бюджета и переведенным на индивидуальный план обучения, назначается и выплачивается стипендия в установленном локальным нормативным правовым актом о стипендиальном обеспечении порядке.

Студенту, обучающемуся по индивидуальному плану, назначается стипендия по представлению заведующего отделением по результатам выполнения индивидуального плана в полном объеме и в соответствии со сроками, указанными в индивидуальном графике. Сроки не должны выходить за рамки сессии, определенные учебным планом и графиком учебного процесса.

2.8. Оплата обучения студента (обучающегося за счет средств физических и (или) юридических лиц), переведенного на индивидуальный график обучения, производится на общих основаниях.

2.9. Студенты, обучающиеся по индивидуальному графику, итоговую государственную аттестацию проходят в сроки, установленные графиком учебного процесса.

3. Оформление индивидуального плана и индивидуального графика обучения

3.1. Для перевода на индивидуальный план обучения студентом представляются в учебную часть техникума документы, указанные в п.2.5 Положения.

При этом, заявление студента о переводе на индивидуальный план обучения, должно быть визировано заведующим отделением (с указанием срока перевода, визами заведующего отделением и заместителя директора по учебной работе) (Приложение №1).

3.2. Индивидуальный график занятий, разрабатывается в соответствии с настоящим Положением и утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.3. Заведующий отделением обязан представить на заседания соответствующих предметно-цикловых комиссий (ПЦК) списки студентов, обучающихся (заявивших о намерениях обучения) по индивидуальному плану.

3.4. Контроль выполнения студентом индивидуального графика осуществляет заведующий отделением.

3.5. В случае невыполнения студентом индивидуального графика преподаватель оформляет служебную записку на имя заведующего

отделением, который принимает соответствующие меры.

3.6. Перевод студента для продолжения обучения по индивидуальному плану оформляется приказом директора колледжа «О переводе на индивидуальный план обучения» (Приложение №3).

3.7. Требования к составлению индивидуального графика обучения.

3.7.1. Индивидуальный график обучения должен содержать полный набор изучаемых дисциплин с указанием трудоемкости дисциплин, конкретных сроков отчетности по ним (экзамены и зачеты), включая учебные и производственные практики, курсовые работы).

3.7.2. Индивидуальный график обучения должен содержать подписи самого обучающегося и заведующего отделением.

3.7.3. Индивидуальный график обучения не должен предусматривать увеличения сроков обучения по отношению к утвержденному учебному плану.

3.7.4. Заведующий отделением ведет журнал регистрации индивидуальных графиков обучения, в котором записываются Ф.И.О. студента, курс, группа, сроки выполнения индивидуального плана.

Порядковый номер в журнале является номером индивидуального графика.

Индивидуальные графики хранятся в личных делах студентов.

Ответственность за точность оформления индивидуального графика и правильность назначения стипендии несет заведующий отделением.

3.7.5. Индивидуальный график обучения составляется преподавателями (совместно со студентом), осуществляющими подготовку по дисциплинам, включенным в учебный план на текущий семестр с указанием разделов дисциплины, заданий и рекомендуемой литературы по темам (разделам) дисциплины, сроков и форм контроля.

3.7.6. Индивидуальный график заполняется в 2-х экземплярах. Один выдается студенту, второй находится у заведующего отделением.

4. Организация учебного процесса студентов, обучающихся по индивидуальному плану

4.1. После выхода приказа о переводе на индивидуальный план составляется индивидуальный график обучения. Студенту в электронном варианте выдаются учебно-методические комплексы дисциплин, задания для самостоятельной работы, методические пособия (при наличии) и др.

4.2. Студенты, переведенные на индивидуальный план обучения, освобождаются от обязательного посещения занятий по общему расписанию и выполняют программные требования учебных дисциплин в индивидуально установленные сроки и по индивидуальным заданиям преподавателей.

4.3. Результаты сдачи разделов дисциплины (текущая успеваемость) фиксируются преподавателем в индивидуальном графике обучения в соответствии со сроками отчетности, указанными в графике.

4.4. Студенты, переведенные на индивидуальный план обучения, имеют право посещать учебные занятия, если у них есть такая возможность.

4.5. Преподаватель, осуществляющий подготовку по дисциплине, может установить дополнительное посещение консультаций для такой категории студентов.

4.6. Заведующий отделением является координатором деятельности студента, обучающегося по индивидуальному учебному графику. Заведующий отделением в журналах теоретического и практического обучения в графе напротив фамилии студента делает отметку «Переведен(а) на индивидуальный график обучения до (дата)».

4.7. Для оперативного обмена учебно-методической информацией используются информационно-коммуникационные технологии: электронная почта, компьютерное тестирование и т.п.

4.8. Студенты, обучающиеся по индивидуальному плану, межсессионную аттестацию проходят либо в составе академической группы в установленное время, либо досрочно по утвержденному графику, согласованному с преподавателями, осуществляющими подготовку по дисциплинам.

4.9. Студенты, переведенные на индивидуальный план обучения, промежуточную аттестацию сдают в соответствии с графиком учебного процесса со своей академической группой.

4.10. В случае невозможности участия в зачетно-экзаменационной сессии по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях и др.) студенту, обучающемуся по индивидуальному плану, заведующим отделением могут быть изменены сроки зачетно-экзаменационной сессии (при наличии соответствующей справки (ходатайства)).

4.11. В случае сдачи зачета или экзамена вне рамок зачетно-экзаменационной сессии студенту выдается экзаменационный лист с пометкой «по индивидуальному плану». Вторая пересдача с пометкой «комиссия» на экзаменационном листе сдается специально создаваемой комиссией, состоящей из числа преподавателей соответствующей ПЦК (не менее трех человек).

4.12. Экзаменационный лист сдается экзаменатором в учебную часть и подшивается к основной ведомости группы.

4.13. Контроль освоения программ обучающимися по индивидуальному графику, возлагается на преподавателей, осуществляющих подготовку по дисциплинам, и доводится до сведения заведующего отделением.

4.14. В случае не освоения программ по неуважительным причинам студент лишается права на обучение по индивидуальному плану приказом по колледжу с указанием сроков ликвидации академической задолженности.

4.15. Приказ о переводе на индивидуальный план обучения может быть отменен приказом директора «О лишении права на обучение по индивидуальному плану» (Приложение 4) на основании представления заведующего отделением в следующих случаях:

невыполнение индивидуального графика занятий из-за нарушений сроков сдачи отчетности по дисциплине;

нарушение студентом правил внутреннего распорядка обучающихся техникума, иных локальных нормативных актов техникума и настоящего Положения;

личное заявление студента о переводе на обучение по обычному учебному графику.

5. Особенности процедуры перехода на ускоренное обучение

5.1. Ускоренное обучение по ОПОП СПО возможно для студентов, письменно выразивших желание обучаться по индивидуальному учебному плану в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Ускоренное обучение в пределах образовательных программ СПО допускается для лиц, имеющих среднее профессиональное образование по соответствующему профилю по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) или по программам подготовки специалистов среднего, а также высшее образование либо для лиц, имеющих достаточный уровень практической предшествующей подготовки и опыт работы.

Ускоренное обучение осуществляется с учетом знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, полученных на предшествующем этапе обучения либо в рамках практической деятельности.

Техникум самостоятельно определяет уровень имеющейся подготовки, включая оценку практического опыта, знаний, умений и компетенций, а также осуществляет зачет результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, разделов, профессиональных модулей, в том числе по каждому виду практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и разрабатывает индивидуальный учебный план по образовательной программе, предусматривающий ускоренное обучение.

5.3 Решение о возможности ускоренного обучения по программе СПО принимается образовательной организацией на основе перезачета учебных дисциплин и(или) их разделов, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, в том числе по каждому виду практики, знаний, умений, общих и профессиональных компетенции, пройденных в процессе предшествующего обучения и(или) результатов входного контроля.

В образовательных организациях, реализующих программы СПО, перезачёт осуществляется после зачисления обучающегося в соответствии с учебно-программной документацией по профессии, специальности на основании документов об образовании и(или) квалификации либо документов об обучении.

Перезачёт может осуществляться путем аттестации обучающегося в форме собеседования, тестирования или в иной форме оценки.

5.4. Решение о переходе обучающегося на ускоренное обучение принимает директор, на основании личного заявления обучающегося.

Заявление о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному плану может быть представлено в приемную комиссию одновременно с документами, подаваемыми для поступления в техникум или после зачисления путем подачи отдельного заявления на имя директора техникума.

5.5 Заявление об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану рассматривается в течение 10 рабочих дней с момента подачи заявления обучающимся; в случае подачи при поступлении в колледж (в заявлении о приеме) – не позднее 20 сентября.

5.6. Решение о возможности ускоренного обучения студента по образовательным программам СПО оформляется приказом директора.

В приказе указываются перечень и объемы аттестованных учебных дисциплин и(или) их разделов, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, видов практики, полученные оценки, а также формы промежуточной аттестации (экзамен, зачет) в соответствии с рабочим учебным планом при полном сроке обучения. В приказе на основании результатов аттестации устанавливается срок обучения по индивидуальному учебному плану в пределах образовательной программы среднего профессионального образования. На основании полученных результатов разрабатывается индивидуальный учебный план обучающегося не позднее 10 дней после подписания приказа.

5.7. Записи об аттестованных учебных дисциплинах, междисциплинарных курсах, профессиональных модулях и по каждому виду практики заносятся в зачетную книжку обучающегося. При переводе или отчислении обучающегося указанные записи вносятся в справку, а по окончании образовательной организации - в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании. При этом наименования и объемы аттестованных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и каждого вида практики должны указываться в соответствии с рабочим учебным планом при полном сроке обучения.

5.8. Допускается принятие положительного решения о возможности ускоренного обучения в пределах образовательной программы СПО при неполном перезачете необходимого учебного материала. В этом случае распорядительный акт должен определять график ликвидации задолженности, возникшей при переходе к обучению по ускоренной образовательной программе СПО.

5.9. Если обучающийся, получающий образование по индивидуальному учебному плану, предусматривающему ускоренное обучение, не может продолжать обучение по указанной образовательной программе (в связи с недостаточностью предшествующей подготовки и[или] способностей или по другим причинам), то он продолжает обучение по учебному плану соответствующего года обучения.

Приложение 1

Директору ЧПОУ «Заб. МТ»
Д.Н.Матафоновой

студента(ки) __ курса __ группы
специальности _____
заочной формы обучения

(ФИО студента)

Заявление

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному плану в _____
семестре 20__-20__ учебного года
по специальности _____ «_____»,
(Шифр) (наименование специальности)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в связи

Соответствующие документы прилагаются:
(перечень документов)

Дата Подпись

Согласовано: зав. отделением _____ (подпись, дата)

Образец служебной записки преподавателя зам. директора по УР (Зав. отделением)

Зам. директора по
УР(ФИО) _____

(ФИО преподавателя)

Служебная записка

Довожу до Вашего сведения, что студент _____,
группы ____ курса ____ не выполнил индивидуальный график обучения в
установленные сроки по дисциплине _____

« _____ »

- | | | |
|--|------------------------------|---------------------|
| - задачи и упражнения | - таблицы | - библиографию эссе |
| - чертежи и схемы | - аннотацию | - реферат |
| - опытно-
экспериментальную
работу | - контрольную работу | - доклад |
| - тесты | - выступление на
семинаре | |
| | - рецензию | |

другое _____

(Дата)
преподавателя)

(Подпись

Образец приказа о переводе на индивидуальный план обучения

О переводе на обучение по индивидуальному плану

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____, студента(ку) ____ курса _____ группы очной формы обучения, обучающегося(ейся) по специальности «_____» на бюджетной (договорной) основе, ПЕРЕВЕСТИ на индивидуальный план обучения на _____ семестр 20__ - 20__ _____ (в связи с трудоустройством, как имеющую ребенка до 3-х лет и др.)

Основание: личное заявление с визами заместителя директора по учебной работе, заведующего отделением.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего отделением

_____.

Образец приказа о лишении права на индивидуальный план обучения

О лишении права на обучение по индивидуальному плану

В связи с невыполнением индивидуального графика занятий (нарушение сроков отчетности по дисциплине/(ам) «_____»), нарушением правил внутреннего распорядка

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____, студента(ку) ___ курса _____ группы очной формы обучения, обучающегося по специальности «_____» на бюджетной (договорной) основе, ЛИШИТЬ ПРАВА на ОБУЧЕНИЕ по индивидуальному плану на _____ семестр 20__ - 20__.

Основание: представление заведующего отделением, выписка из аттестационной ведомости.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на зав. отделением _____.

Частное профессиональное образовательное учреждение "Забайкальский многопрофильный техникум"

Специальность _____
Индивидуальный учебный план (специальный)

Студент: _____
 Основание*: _____ с ____ 20__ года по ____ 20__ года
 Приказ № _____ от ____ курс, 20__/20__ учебный год

№ п.п.	Наименование дисциплины, МДК, практики	Преподаватель	Статус дисциплины**	Распределение по форме аттестации		Контрольные работы	Всего часов	Аудиторных часов	Распределение общего количества аудиторных часов***									
				Экзамен	Зачет				1	2	3	4						
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
Итого:							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

*Основание
 Повторное изучение дисциплин при наличии академических задолженностей
 Перевод с одной образовательной программы СПО на другую (внутри техникума);
 Восстановление студента, отчисленного ранее из Заб.МТ;
 Перевод из другого ССУЗа, включая перевод с одной основной образовательной программы СПО на другую;
 Поступление на второй и последующие курсы;
 Получение параллельно второго высшего образования;
 Перевод студента на ускоренную программу обучения;
 Участие студента в программе академической мобильности;

**Статусы дисциплины:
 Повторно
 Впервые
 В другом вузе
 На следующий год**
 По плану
 Сдано
 Сдано в другом вузе

***При семестровой организации учебного процесса общее количество аудиторных часов распределится по двум семестрам

***При наличии в плане дисциплин со статусом "на следующий год" план подлежит корректировке до 20 сентября

План подлежит корректировке до _____ ****

Студент:

(Расшифровка подписи)

Зав. отделением:

(Расшифровка подписи)

Дата составления плана: