

Министерство образования и науки РФ
Тутаевский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Рыбинский государственный авиационный технический университет
имени П. А. Соловьева»

(Тутаевский филиал РГАТУ имени П.А. Соловьева)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГАТУ имени П.А.Соловьева


В.А.Полетаев

приказ от «06» 03 2016г. № 3/3-01

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации обучения по индивидуальному учебному плану

Принято на заседании
Ученого совета филиала

протокол № 1
от 02.03.2016г.

2016г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 30.12.2015);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 г. № 1367;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464;

- Методических рекомендаций по разработке и реализации образовательных программ высшего образования уровня бакалавриата. Тип образовательной программы «прикладной бакалавриат», утвержденных Минобрнауки РФ 11.09.2014 № АК-2916/05;

- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенные образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России от 08.04.2014 г. АК-44/05вн;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и среднего профессионального образования (ФГОС ВО/СПО) – по направлениям подготовки;

- Положением о Тутаевском филиале ФГБОУ ВО «Рыбинский государственный авиационный технический университет имени П.А.Соловьева» (далее – Филиал).

1.2. Настоящее положение регламентирует:

- виды индивидуальных учебных планов (ИУП), (раздел 2 настоящего положения);

- категории обучающихся, которым предоставляется право обучения по ИУП (раздел 2 настоящего положения);

- порядок перевода и обучения по ИУП (раздел 3 настоящего положения);

- содержание, структуру и порядок формирования ИУП (раздел 4 настоящего положения);

- порядок зачета (в форме переаттестации или перезачета) результатов освоения дисциплин (модулей), разделов дисциплин, практик и иных видов работы (раздел 5 настоящего положения);

1.3. Правом на обучение по ИУП обладают все обучающиеся, вне зависимости от уровня получаемого образования, формы обучения и курса обучения, с учетом выполнения условий, изложенных в разделе 2 настоящего

положения.

1.4. Обучающимся, осваивающим образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и переведенным на обучение по ИУП, стипендия назначается и выплачивается в соответствии с действующими положениями о стипендиальном обеспечении.

2. ВИДЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ

2.1. Учебный план (далее – УП) – организационно-методический документ, являющийся компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП) или программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), междисциплинарных курсов, практик, научно-исследовательской работы, промежуточной аттестации обучающихся, государственной итоговой аттестации обучающихся и иных видов учебной деятельности.

Индивидуальный учебный план (ИУП) – учебный план, обеспечивающий освоение ОПОП или ППСЗ на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося или группы обучающихся.

Индивидуализация учебного плана заключается в изменении срока обучения, и (или) перечня видов учебной деятельности, и (или) их трудоемкости, и (или) последовательности их освоения, и (или) их распределения по периодам обучения (курсам, семестрам или триместрам).

2.2. С точки зрения срока обучения различаются:

- ИУП с сохранением установленного для данной формы обучения (очной, очно-заочной или заочной) срока обучения;
- ИУП ускоренного обучения, предусматривающий сокращение срока обучения по сравнению с установленным для данной формы обучения;
- ИУП с увеличением срока обучения по сравнению с установленным для данной формы обучения, предусмотренный для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. По продолжительности действия различаются:

- долгосрочный ИУП, рассчитанный на весь срок обучения;
- долгосрочный ИУП, рассчитанный на оставшиеся периоды обучения общей продолжительностью более одного года;
- краткосрочный ИУП, рассчитанный на один учебный год (курс);
- краткосрочный ИУП, рассчитанный на один семестр.

2.4. По охвату контингента обучающихся различаются:

- унифицированный групповой ИУП, предназначенный для всей группы или нескольких групп обучающихся;
- групповой ИУП, предназначенный для отдельной малочисленной группы обучающихся;

-персональный ИУП, предназначенный для отдельного обучающегося.

2.5. С учетом оснований перевода обучающихся на обучение по ИУП различаются:

-ИУП ускоренного обучения за счет повышения темпа освоения ОПОП или ППСЗ;

- ИУП ускоренного обучения на основе зачета результатов обучения по ранее освоённой (освоенным) ОПОП или ППСЗ, или (и) при одновременном освоении двух или более ОПОП или ППСЗ;

- ИУП с увеличением срока обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- краткосрочный ИУП ликвидации академической задолженности, возникшей по результатам промежуточной аттестации или вследствие разницы учебных планов после восстановления в число обучающихся или (и) перевода с одной ОП на другую или (и) с одной формы обучения на другую;

- ИУП реализации индивидуальной образовательной траектории с сохранением установленного срока обучения;

2.6. Право на ускоренное обучение по ИУП за счет повышения темпа освоения ОПОП или ППСЗ имеют обучающиеся, вне зависимости от направленности ОПОП и формы обучения, имеющие способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить ОПОП или ППСЗ в более короткий срок по сравнению с установленным для данной формы обучения в соответствии с образовательным стандартом.

Перевод на ускоренное обучение за счет повышения темпа освоения ОПОП или ППСЗ допускается, если по результатам не менее двух промежуточных аттестаций средний балл составляет не менее 4,0 при отсутствии документально подтвержденных индивидуальных достижений или 3,5 при наличии документально подтвержденных и признанных индивидуальных достижений.

2.7. При обучении по ОПОП высшего образования (ОП бакалавриата, специалитета или магистратуры) (далее – ОПОП ВО) и по ППСЗ среднего профессионального образования (далее – ППСЗ СПО) правом на ускоренное обучение обладает обучающийся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по иной ОПОП ВО либо по иной ППСЗ СПО. В этом случае сокращение срока обучения и формирование ИУП ускоренного обучения осуществляется посредством зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной ОПОП), а также дополнительного профессионального образования (далее – ДПО).

2.8. Правом на ускоренное обучение обладают обучающиеся, имеющие квалификацию по профессии СПО, при обучении по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО, соответствующим имеющейся у них профессии. В этом случае

сокращение срока обучения и формирование ИУП ускоренного обучения осуществляется посредством зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) практикам, освоенным обучающимся при получении профессии СПО.

2.9. При обучении по ИУП с увеличением срока обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен по сравнению с предусмотренным для соответствующей формы обучения сроком в пределах, установленных соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

2.10. Обучение по ИУП ликвидации академической задолженности является обязательным для обучающихся с целью ликвидации имеющихся у них академических задолженностей. К ним относятся:

- обучающиеся, имеющие академическую задолженность по результатам промежуточной аттестации (промежуточных аттестаций), в том числе условно переведенные на следующий курс;

- обучающиеся, переведенные с одной образовательной программы на другую и (или) с одной формы обучения на другую и имеющие в связи с этим академическую задолженность вследствие разницы учебных планов;

- обучающиеся, зачисленные в порядке перевода из других образовательных организаций и имеющие в связи с этим академическую задолженность вследствие разницы учебных планов.

2.11. Формирование и применение ИУП реализации индивидуальной образовательной траектории осуществляются преимущественно для:

- обучающихся по договорам о целевой подготовке;

- обучающихся, у которых возникла необходимость перехода на ИУП по медицинским показаниям или по семейным обстоятельствам;

- обучающихся, имеющих непрофильное СПО или (и) ВО, и (или) удостоверение о повышении квалификации, и (или) диплом о профессиональной переподготовке;

- обучающихся, проходящих параллельное обучение, или длительную стажировку, или практику продолжительностью более 3-х месяцев в других образовательных организациях, в том числе за границей.

2.12. Допускаются разработка и применение ИУП, сочетающих различные основания, в том числе ИУП ускоренного обучения одновременно на основе зачета результатов обучения и за счет повышения темпа освоения ОПОП.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА И ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

3.1. Для формирования ИУП ускоренного обучения, или ИУП с увеличением срока обучения, или ИУП реализации индивидуальной образовательной траектории и перевода обучающихся Филиала на обучение по соответствующим ИУП устанавливается следующий порядок:

- подача заявления (заявлений) (см. приложение 1) обучающимся (обучающимися в деканат факультета или директору Филиала с приложением документов, подтверждающих необходимость и (или) возможность перевода на обучение по ИУП и перечисленных в п. 3.2 настоящего положения;

- рассмотрение заявления (заявлений) обучающегося (обучающихся) деканом факультета или директором Филиала и принятие предварительного решения о возможности перевода на обучение по ИУП;

- формирование (разработка) ИУП с учетом требований и рекомендаций, изложенных в разделе 4 настоящего положения, и ознакомление с ним обучающегося (обучающихся);

- оформление в установленном порядке приказа о переводе обучающегося (обучающихся) на обучение по ИУП.

Данный порядок распространяется также на лиц, указанных в п. 2.12 настоящего положения, с учетом особенностей, установленных в разделе 6 настоящего положения.

3.2. Необходимость и возможность перевода обучающегося на ИУП ускоренного обучения, или ИУП с увеличенным сроком обучения, или ИУП реализации индивидуальной образовательной траектории подтверждается следующими документами:

- мотивированное заключение кафедры о возможности перевода обучающегося на ИУП;

- документ об образовании, или об образовании и квалификации, или об обучении (при переводе на ИУП ускоренного обучения на основе зачета результатов обучения);

- медицинское заключение (при переводе на ИУП с увеличением срока обучения или при переводе на ИУП реализации индивидуальной образовательной траектории по медицинским показаниям);

- документ об обучении в форме справки или справки-вызова (при переводе на ИУП реализации индивидуальной образовательной траектории);

- направление на стажировку или на длительную практику (при переводе на ИУП реализации индивидуальной образовательной траектории);

- документы, выданные органами социальной защиты (при переводе на ИУП реализации индивидуальной образовательной траектории по семейным обстоятельствам);

- копия договора о целевой подготовке (при переводе на ИУП реализации индивидуальной образовательной траектории).

3.3. Для формирования и установления обучающемуся ИУП

ликвидации академической задолженности устанавливается следующий порядок (см. также п. 3.6, 3.8, 3.13 настоящего положения):

- определение академической задолженности на основании результатов промежуточной аттестации или на основании зачета результатов обучения;
- формирование (разработка) ИУП с учетом требований и рекомендаций, изложенных в разделе 4 настоящего положения;
- утверждение ИУП и доведение его до обучающегося.

3.4. При переходе на обучение по ИУП, за исключением ИУП ликвидации академической задолженности, обучающийся остается в составе академической группы с целью обеспечения единства системы учета контингента, но освобождается от обязательного посещения занятий, выводится за пределы стандартной системы контроля текущей успеваемости, не включается в зачетные и экзаменационные ведомости, оформляемые для соответствующей академической группы.

3.5. Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю), или практике, или иному виду работы, предусмотренному ИУП, осуществляется преподавателем, ведущим занятия по данной дисциплине (модулю), или осуществляющим руководство практикой, или осуществляющим руководство иным видом работы на курсе, где числится обучающийся. При обучении по ИУП реализации индивидуальной образовательной траектории промежуточная аттестация по дисциплинам, практикам и иным видам работы, не предусмотренным исходным УП, проводится заведующим выпускающей или профильной кафедрой, определяемой согласно п. 4.12 настоящего положения.

Перевод обучающегося, проходящего обучение по ИУП, на следующий курс возможен только в случае успешного выполнения ИУП за предыдущий период (курс). Допускается условный перевод обучающегося, проходящего обучение по ИУП, на следующий курс в исключительных случаях по решению соответствующей аттестационной комиссии.

Порядок перевода и обучения по ИУП обучающихся по программам бакалавриата

3.6. Установление обучающемуся ИУП ликвидации академической задолженности осуществляется в безусловном порядке после возникновения у него академической задолженности. ИУП ликвидации академической задолженности является дополнительным при наличии у обучающегося иного ИУП, разрабатывается уполномоченным сотрудником деканата факультета, утверждается деканом факультета или директором Филиала и доводится до обучающегося.

Контроль за выполнением обучающимся ИУП ликвидации академической задолженности осуществляет уполномоченный сотрудник деканата факультета.

3.7. Перевод обучающегося на обучение по ИУП ускоренного обучения, или ИУП с увеличением срока обучения, или ИУП реализации

индивидуальной образовательной траектории осуществляется на основании его личного письменного заявления.

Перевод на обучение по ИУП ускоренного обучения за счет повышения темпа освоения ОПОП или ППСЗ допускается в любой период после завершения как минимум двух промежуточных аттестаций, но не позднее, чем за год до предполагаемого срока окончания обучения. К заявлению претендента должны быть приложены:

- заверенные результаты промежуточных аттестаций;
- мотивированное заключение выпускающей кафедры;
- ИУП ускоренного обучения, разработанный на основе исходного учебного плана.

Перевод на обучение по ИУП ускоренного обучения на основе зачета результатов обучения допускается в любой период после зачета результатов обучения, предусмотренных п. 2.6 настоящего положения, но не позднее, чем за год до предполагаемого срока окончания обучения. К заявлению претендента должны быть приложены:

- заверенные результаты промежуточных аттестаций (при наличии);
- протокол (протоколы) зачета результатов обучения;
- мотивированное заключение выпускающей кафедры;
- ИУП ускоренного обучения, разработанный на основе исходного учебного плана.

Перевод на обучение по ИУП с увеличением срока обучения допускается в любой период, вне зависимости от количества пройденных промежуточных аттестаций. К заявлению претендента должны быть приложены:

- документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) необходимость перевода обучающегося на ИУП с увеличением сроком обучения;
- ИУП с увеличением срока обучения, разработанный на основе исходного учебного плана.

Перевод на обучение по ИУП реализации индивидуальной образовательной траектории допускается в любой период после завершения как минимум двух промежуточных аттестаций, но не позднее, чем за год до предполагаемого срока окончания обучения. К заявлению претендента должны быть приложены:

- документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) необходимость и (или) возможность перевода обучающегося на ИУП реализации индивидуальной образовательной траектории;
- мотивированное заключение выпускающей кафедры;
- ИУП реализации индивидуальной образовательной траектории, разработанный на основе исходного учебного плана.

3.8. Перевод обучающегося на ИУП ускоренного обучения или ИУП реализации индивидуальной образовательной траектории допускается только при отсутствии у него академической задолженности.

3.9. Решение о переводе обучающегося на ИУП ускоренного обучения, или ИУП с увеличением срока обучения, или ИУП реализации

индивидуальной образовательной траектории принимается деканом факультета, согласуется с выпускающей кафедрой и осуществляется приказом директором Филиала.

3.10. Контроль за выполнением обучающимся ИУП осуществляет декан факультета.

Порядок перевода и обучения по ИУП обучающихся по программам среднего профессионального образования

3.11. Установление обучающемуся ИУП ликвидации академической задолженности осуществляется в безусловном порядке после возникновения у него академической задолженности. ИУП ликвидации академической задолженности является дополнительным при наличии у обучающегося иного ИУП, разрабатывается деканом факультета, утверждается директором Ф илиала и доводится до обучающегося.

Контроль за выполнением обучающимся ИУП ликвидации академической задолженности осуществляет декан факультета.

3.12. Перевод обучающегося на обучение по ИУП ускоренного обучения, или ИУП с увеличением срока обучения, или ИУП реализации индивидуальной образовательной траектории осуществляется на основании его личного письменного заявления.

Перевод на обучение по ИУП ускоренного обучения допускается в любой период после зачета результатов обучения, предусмотренных п. 2.7 и 2.8 настоящего положения, но не позднее, чем за год до предполагаемого срока окончания обучения. К заявлению претендента должны быть приложены:

- заверенные результаты промежуточных аттестаций (при наличии);
- протокол (протоколы) зачета результатов обучения;
- мотивированное заключение декана факультета;
- ИУП ускоренного обучения, разработанный на основе исходного учебного плана.

Перевод на обучение по ИУП с увеличением срока обучения допускается в любой период, вне зависимости от количества пройденных промежуточных аттестаций. К заявлению претендента должны быть приложены:

- документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) необходимость перевода обучающегося на ИУП с увеличением сроком обучения;
- ИУП с увеличением срока обучения, разработанный на основе исходного учебного плана.

Перевод на обучение по ИУП реализации индивидуальной образовательной траектории допускается в любой период после завершения как минимум двух промежуточных аттестаций, но не позднее, чем за год до предполагаемого срока окончания обучения. К заявлению претендента должны быть приложены:

- документ (документы), подтверждающий (подтверждающие)

необходимость и (или) возможность перевода обучающегося на ИУП реализации индивидуальной образовательной траектории;

- мотивированное заключение декана факультета;
- ИУП реализации индивидуальной образовательной траектории, разработанный на основе исходного учебного плана.

3.13. Перевод обучающегося на ИУП ускоренного обучения или ИУП реализации индивидуальной образовательной траектории допускается только при отсутствии у него академической задолженности.

3.14. Решение о переводе обучающегося на ИУП ускоренного обучения, или ИУП с увеличением срока обучения, или ИУП реализации индивидуальной образовательной траектории принимается директором Ф илиала.

3.15. Контроль за выполнением обучающимся ИУП осуществляет декан факультета.

4. СОДЕРЖАНИЕ, СТРУКТУРА И ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА

4.1. Основой для разработки ИУП всех видов является исходный учебный план подготовки по соответствующей образовательной программе для соответствующей формы обучения (очной, очно-заочной, заочной).

Объем образовательной программы, осваиваемой обучающимся, не зависит от формы обучения, обучения по стандартному или индивидуальному учебному плану, в том числе по плану ускоренного обучения.

Перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности в ИУП должен быть идентичен перечню, установленному учебным планом основной образовательной программы. Исключения допускаются для ИУП реализации индивидуальной образовательной траектории обучающихся по договорам на целевую подготовку и (или) участвующих в сетевой форме реализации ОПОП.

4.2. Структура, содержание и порядок формирования ИУП определяются назначением ИУП, продолжительностью его действия и степенью охвата контингента обучающихся.

В ИУП может быть увеличена доля самостоятельной работы обучающихся по сравнению с учебным планом образовательной программы.

4.3. ИУП ликвидации академической задолженности разрабатываются и утверждаются лицами, указанными в п. 3.6, 3.11 настоящего положения.

Персональные и групповые, унифицированные долгосрочные ИУП ускоренного обучения, ИУП с увеличением срока обучения и ИУП реализации индивидуальной образовательной траектории для обучающихся по программам ВО/СПО разрабатываются деканами факультетов, согласуются с выпускающими кафедрами и утверждаются директором Филиала (см. приложение 2).

4.4. ИУП оформляются в двух экземплярах. Первый экземпляр хранится у лица, осуществляющего контроль за выполнением ИУП, или в подразделении, осуществляющем такой контроль. Второй экземпляр хранится у обучающегося. Допускается в качестве второго экземпляра использовать заверенную копию ИУП, оформляемого в единственном экземпляре.

4.5. При формировании персонального ИУП ознакомление и согласие обучающегося с ИУП оформляется в виде его подписи в самом плане (см. приложения 2 и 3).

При формировании групповых и унифицированных ИУП ознакомление и согласие обучающихся с ИУП оформляется в форме протокола (см. приложение 4), содержащего подписи обучающихся. Протокол оформляется в единственном экземпляре и хранится в деканате факультета.

4.6. Срок разработки, согласования и утверждения персональных и групповых ИУП – не позднее 10 дней с начала текущего семестра (триместра).

Срок разработки, согласования и утверждения унифицированного ИУП для группы обучающихся – не позднее 05 сентября текущего учебного года.

Содержание, структура и порядок формирования ИУП ликвидации академической задолженности

4.7. ИУП ликвидации академической задолженности является преимущественно персональным. Допускается формирование и использование групповых ИУП при совпадении академической задолженности у нескольких обучающихся одной и той же группы.

4.8. ИУП ликвидации академической задолженности, возникшей по результатам промежуточной аттестации, разрабатывается, согласуется и утверждается в течение 5 рабочих дней со дня окончания промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационной сессии).

ИУП ликвидации академической задолженности, возникшей вследствие разницы учебных планов при переводе или восстановлении обучающегося, разрабатывается, согласуется и утверждается в течение 5 рабочих дней со дня завершения зачета результатов обучения, полученных ранее.

4.9. ИУП оформляется в форме графика ликвидации академической задолженности, в котором указываются наименования учебных дисциплин (модулей), их разделов, практик и (или) иных видов учебной деятельности, образующих академическую задолженность, их трудоемкости, формы итогового контроля (промежуточной аттестации) и сроки сдачи.

4.10. В зависимости от объема академической задолженности ИУП может быть рассчитан на срок от одного месяца до одного года. Срок действия устанавливается разработчиком ИУП.

Содержание, структура и порядок формирования ИУП реализации индивидуальной образовательной траектории

4.11. ИУП реализации индивидуальной образовательной траектории является преимущественно персональным. Допускается формирование и использование групповых ИУП при совпадении их содержания у нескольких обучающихся одной и той же группы.

4.12. Формирование индивидуальной образовательной траектории возможно в форме:

- изменения перечня учебных дисциплин (модулей) и (или) практик, входящих в вариативную часть программы, на основании договора о целевой подготовке или договора о сетевой форме реализации образовательной программы;

- изменения последовательности освоения дисциплин (модулей) и (или) практик;

- изменения сроков прохождения промежуточных аттестаций. В том числе допускается прохождение промежуточной аттестации в периоды между сессиями, установленными календарным учебным графиком;

- изменения соотношения объема аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся;

- введения в ИУП факультативных дисциплин, предназначенных только для конкретного обучающегося.

При введении в ИУП дисциплин, практик и иных видов работы, не предусмотренных исходным УП, в ИУП указывается кафедра Филиала или партнер по сетевой форме реализации ОПОП или ППСЗ, за кем закрепляется данная дисциплина, практика или иной вид работы, с целью организации их освоения и проведения промежуточной аттестации.

4.13. Продолжительность действия ИУП может составлять от одного семестра до полного срока обучения в зависимости от периода перевода обучающегося на обучение по ИУП.

4.14. При разработке и реализации ИУП допускается зачет результатов освоения дисциплин (модулей), разделов дисциплин и практик в соответствии с требованиями раздела 5 настоящего положения.

Содержание, структура и порядок формирования ИУП ускоренного обучения

4.15. ИУП ускоренного обучения за счет повышения темпа освоения ОПОП или ППСЗ преимущественно является персональным. Допускаются формирование и реализация группового ИУП при наличии в академической группе нескольких обучающихся, имеющих способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить ОПОП или ППСЗ в более короткий срок по сравнению с установленным для данной формы обучения.

ИУП ускоренного обучения на основе зачета результатов обучения

преимущественно является унифицированным. Допускаются формирование и реализация персональных и групповых ИУП. Допускается формирование ИУП ускоренного обучения на основе зачета результатов обучения и одновременно за счет повышения темпа освоения ОПОП или ППСЗ.

4.16. Трудоемкость отдельной дисциплины (модуля), части дисциплины, отдельной практики и других видов работы, подлежащих освоению, при формировании унифицированных и групповых ИУП определяется исходя из максимального среди всех обучающихся данной группы объема, определенного в результате зачета результатов обучения и подлежащего освоению и досдаче.

4.17. ИУП ускоренного обучения формируется и утверждается на оставшийся срок обучения после завершения зачета результатов освоения дисциплин (модулей), разделов дисциплин и практик, изученных ранее.

4.18. При формировании ИУП ускоренного обучения для обучающихся, одновременно осваивающих две или более ОПОП или ППСЗ на уровнях, допускающих взаимный зачет результатов обучения согласно п. 5.2 настоящего положения, допускается учитывать и предварительно зачитывать результаты освоения дисциплин (модулей), разделов дисциплин, практик, иных видов работы в рамках иной ОПОП или ППСЗ, считающейся первой. При этом фактический зачет результатов обучения производится по мере освоения первой ОПОП или ППСЗ при предъявлении подтверждающих документов.

Содержание, структура и порядок формирования ИУП с увеличением срока обучения

4.19. ИУП с увеличением срока обучения является преимущественно персональным. Допускается формирование и использование групповых ИУП при совпадении их содержания у нескольких обучающихся одной группы.

4.20. Продолжительность действия ИУП может составлять от одного семестра (триместра) до полного срока обучения в зависимости от периода перевода обучающегося на обучение по ИУП.

4.21. При разработке и реализации ИУП допускается зачет результатов освоения дисциплин (модулей), разделов дисциплин, практик и иных видов работы в соответствии с требованиями раздела 5 настоящего положения.

5. ПОРЯДОК ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИН, ПРАКТИК, ИНЫХ ВИДОВ РАБОТЫ

5.1. Зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), отдельным практикам и иным видам работы означает признание результатов их освоения на предыдущих этапах обучения, в том числе

полученных оценок или отметок о зачете. Зачет полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), и (или) отдельным практикам, и (или) иным видам работы проводится в форме перезачета или переаттестации.

Зачет результатов обучения осуществляется в случаях:

- перевода обучающегося (обучающихся) на обучение по ИУП;
- перевода обучающегося (обучающихся) с одной ОПОП или ППСЗ на другую и (или) с одной формы обучения на другую;
- зачисления в число обучающихся Филиала в порядке перевода из другой образовательной или научной организации;
- зачисления в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации;
- восстановления ранее отчисленного обучающегося;
- выхода обучающегося из академического отпуска, или из отпуска по беременности и родам, или из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- подачи обучающимся заявления о зачете результатов обучения.

Зачет результатов обучения в любой форме допускается только для лиц, имеющих статус обучающихся Филиала. В отношении лиц, претендующих на зачисление, восстановление или перевод, допускается только предварительная оценка возможности зачета результатов обучения.

Решение о зачете результатов обучения освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины или ее части, или прохождения практики, или освоения иного вида работы и является одним из оснований перевода обучающегося на ускоренное обучение.

При переводе обучающегося в другую образовательную организацию или его отчислении до завершения ОПОП или ППСЗ записи о зачетных в форме перезачета и (или) переаттестации дисциплинах (модулях), практиках и иных видах работы вносятся в выдаваемую обучающемуся академическую справку.

5.2. Основаниями для зачета результатов обучения являются:

а) для обучающихся по ОПОП бакалавриата:

- диплом о среднем профессиональном образовании;
- диплом бакалавра;
- диплом специалиста;
- диплом магистра;
- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке;

б) для обучающихся по ППСЗ СПО:

- диплом о среднем профессиональном образовании;
- диплом бакалавра;
- диплом специалиста;
- диплом магистра;
- удостоверение о повышении квалификации;

- диплом о профессиональной переподготовке;
- справка об обучении или о периоде обучения.

5.3. Зачет результатов обучения проводится в два этапа. На первом, предварительном, этапе аттестационная комиссия соответствующего подразделения (см. п. 5.6 настоящего положения) на основании документов, указанных в п. 5.2 настоящего положения и представленных обучающимся, или претендентом на зачисление или восстановление, или претендентом на перевод с одной ОПОП или ППСЗ на другую, или группой таких лиц, устанавливает возможность зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), отдельным практикам и иным видам работы в форме перезачета или переаттестации.

Оценка возможности перезачета или переаттестации производится для всех дисциплин (модулей), практик и иных видов работы, предусмотренных учебным планом осваиваемой обучающимся ОПОП или ППСЗ, или ОПОП или ППСЗ, указанной претендентом на зачисление, восстановление или перевод. Необходимость освоения дисциплин по выбору обучающихся (элективных дисциплин) и факультативных дисциплин и возможность зачета результатов их освоения определяются согласно п. 5.4 настоящего положения. Возможность перезачета определяется на основании требований п.п. 5.8-5.14 настоящего положения. Возможность переаттестации определяется на основании требований п. 5.16 настоящего положения.

Результаты первого этапа оформляются в виде протокола предварительного зачёта результатов обучения (см. приложение 5), рассчитанного на произвольное количество обучающихся и (или) претендентов на зачисление, восстановление или перевод. Допускается указывать в указанном протоколе только те дисциплины, по которым действительно возможен зачёт результатов обучения, а также форму и объём зачета результатов (соответственно, перезачет или переаттестация, полностью или частично). Указанный протокол является основанием для разработки соответствующего ИУП, в том числе группового.

На втором этапе на основании результатов первого этапа проводятся фактический перезачет результатов обучения (в соответствии с п.п. 5.6, 5.7, 5.15 настоящего положения) и фактическая переаттестация (в соответствии с п.п. 5.17-5.21 настоящего положения) обучающихся.

5.4. Факультативные дисциплины, предусмотренные учебным планом осваиваемой ОП, являются необязательными для изучения и включаются в ИУП только по желанию обучающегося. При включении в ИУП результаты освоения факультативных дисциплин могут быть зачтены в форме перезачета.

Элективные дисциплины, предусмотренные учебным планом осваиваемой ОПОП или ППСЗ, могут быть зачтены на основании освоенных ранее дисциплин в форме перезачета при условии, что:

- либо конкретная элективная дисциплина осваиваемой ОПОП или ППСЗ не является определяющей при формировании отдельных

компетенций, а ранее освоенная обучающимся дисциплина имеет достаточную трудоемкость;

- либо конкретная элективная дисциплина осваиваемой ОПОП или ППСЗ является одной из определяющих при формировании отдельных компетенций, а ранее освоенная обучающимся дисциплина удовлетворяет требованиям, необходимым для осуществления перезачета или переаттестации.

5.4.1. Указанные правила применяются и в отношении претендентов на зачисление, восстановление или перевод на первом этапе при оценке возможности зачета результатов обучения и на втором этапе при фактическом зачете результатов обучения.

Порядок проведения перезачета результатов обучения

5.5. Перезачет результатов обучения допускается:

- в пределах одного и того же уровня образования, а также при зачете результатов обучения, полученных при освоении ОПОП или ППСЗ более высокого уровня. Считаются равными друг другу уровни бакалавриата и специалитета при зачете результатов обучения на обоих уровнях. Считаются равными друг другу уровни специалитета и магистратуры при зачете результатов обучения на обоих уровнях. Уровни бакалавриата и магистратуры равными не являются;

- в отношении элективных и факультативных дисциплин в соответствии с п. 5.4 настоящего положения вне зависимости от уровня ранее полученного или одновременно получаемого образования только в полном объёме.

5.6. Перезачет результатов обучения осуществляется аттестационными комиссиями факультетов.

Аттестационная комиссия факультета формируется распоряжением декана факультета и возглавляется деканом. В состав аттестационной комиссии включаются заместитель декана по учебной или учебно-методической работе, заведующие выпускающими кафедрами, иные лица.

Аттестационные комиссии полномочны в течение учебного года.

5.7. Решение о перезачете результатов обучения оформляется в форме ведомости перезачета. Ведомость перезачета может носить индивидуальный или групповой характер. Индивидуальная ведомость (см. приложение 6) оформляется для одного обучающегося и включает все перезачитываемые дисциплины (модули), практики и иные виды работы. Групповая ведомость (см. приложение 7) оформляется для группы обучающихся по конкретной дисциплине (модулю), практике или иному виду работы.

5.8. Перезачет учебной дисциплины (модуля) полностью возможен, если:

- наименование ранее освоенной дисциплины (модуля) совпадает с наименованием дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом осваиваемой ОПОП или ППСЗ, или зачитываемая дисциплина является элективной или факультативной и удовлетворяет требования п. 5.4 настоящего положения;

- трудоемкость ранее освоенной дисциплины (модуля), выраженная в зачетных единицах или часах (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам), не ниже 75% трудоемкости дисциплины (модуля), предусмотренной учебным планом осваиваемой ОПОП или ППСЗ;

- форма итогового контроля (промежуточной аттестации) перезачитываемой дисциплины (модуля) соответствует форме контроля, предусмотренной учебным планом осваиваемой ОПОП или ППСЗ, или, по крайней мере, не ниже предусмотренной.

При полном перезачете учебной дисциплины (модуля):

- сохраняется наименование дисциплины
- сохраняется ранее полученная оценка или отметка о зачете;
- устанавливается трудоемкость, предусмотренная учебным планом осваиваемой ОПОП.

5.9. При несовпадении наименований перезачитываемой дисциплины (модуля) и дисциплины (модуля), предусмотренной учебным планом осваиваемой ОПОП или ППСЗ, проводится переаттестация, за исключением элективных и факультативных дисциплин, удовлетворяющих требования п. 5.4 настоящего положения.

5.10. При невыполнении условия о соответствии трудоемкости допускается перезачет части дисциплины (модуля). В этом случае оставшаяся часть объема дисциплины (модуля) подлежит освоению и досдаче и включается в соответствующий ИУП обучающегося или группы обучающихся.

5.11. При невыполнении условия о соответствии форм итогового контроля (промежуточной аттестации) допускается приравнивать результаты балльно-рейтингового контроля и экзамена.

При наличии по перезачитываемой дисциплине (модулю) отметки «зачтено», если учебным планом осваиваемой ОПОП или ППСЗ предусмотрен балльно-рейтинговый контроль или экзамен, с согласия обучающегося дисциплина (модуль) перезачитывается с оценкой «удовлетворительно». При отсутствии согласия обучающегося дисциплина (модуль) подлежит досдаче или переаттестации.

При наличии по перезачитываемой дисциплине (модулю) оценки (по итогам экзамена или балльно-рейтингового контроля), если учебным планом осваиваемой ОПОП или ППСЗ предусмотрен зачет, дисциплина (модуль) перезачитывается с отметкой «зачтено».

5.12. Курсовая работа (курсовой проект) перезачитывается при условии совпадения наименований перезачитываемой дисциплины (модуля) и дисциплины (модуля), предусмотренной учебным планом осваиваемой ОПОП или ППСЗ. При несовпадении наименований дисциплин (модулей) зачет курсовой работы (курсового проекта) проводится в форме переаттестации.

5.13. Перезачет практики полностью возможен, если:

- наименование и содержание перезачитываемой практики совпадают с наименованием и содержанием практики, предусмотренной учебным

планом осваиваемой ОП;

- трудоемкость перезачитываемой практики, выраженная в зачетных единицах, часах или неделях (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам, а 1 неделя – 1,5 зачетным единицам или 54 академическим часам), не ниже трудоемкости практики, предусмотренной учебным планом осваиваемой ОП;

- форма итогового контроля по перезачитываемой практике соответствует форме контроля, предусмотренной учебным планом осваиваемой ОПОП или ППСЗ, или, по крайней мере, не ниже предусмотренной.

При полном перезачете практики:

- сохраняется ранее полученная оценка или отметка о зачете;
- устанавливается трудоемкость, предусмотренная учебным планом осваиваемой ОПОП или ППСЗ.

Перезачет части практики не допускается.

При невыполнении условий о соответствии наименований практик и форм итогового контроля по практикам применяются правила, предусмотренные п. 5.9 и 5.11 настоящего положения.

5.14. Перезачет иных видов учебной работы осуществляется аттестационной комиссией на основании представленных выше требований.

5.15. Записи о перезачете результатов обучения вносятся в зачетную книжку обучающегося уполномоченным сотрудником деканата факультета на основании ведомости перезачета.

Наименования дисциплин (модулей), за исключением элективных и факультативных дисциплин, практик и иных видов работы, их трудоемкость и формы контроля должны соответствовать учебному плану осваиваемой ОПОП или ППСЗ.

Переаттестация обучающихся по дисциплинам (модулям), практикам и иным видам работы

5.16. Переаттестация – это форма зачета результатов обучения на основе проверки знаний, умений и навыков, практического опыта, уровня сформированности компетенций обучающегося по освоенным ранее дисциплинам (модулям), их разделам, практикам, иным видам работы и сравнения с требованиями осваиваемой ОПОП или ППСЗ.

Переаттестации подлежат ранее пройденные дисциплины (модули), практики и иные виды работы, указанные в документах, перечисленных в п. 5.2 настоящего положения, но не удовлетворяющие условиям зачета результатов обучения в форме перезачета.

Зачет результатов обучения в форме переаттестации в полном объеме допускается только в пределах одного и того же уровня образования, а также при зачете результатов обучения, полученных при освоении ОПОП или ППСЗ более высокого уровня. Соответствие уровней образования определяется п. 5.5 настоящего положения. В остальных случаях возможен

частичный зачет результатов обучения в форме переаттестации.

5.17. Переаттестация по дисциплине (модулю) в полном объеме, а также по курсовой работе (курсовому проекту) по определенной дисциплине (модулю), проводится соответствующей аттестационной комиссией с обязательным участием преподавателя, ведущего аналогичную по содержанию дисциплину (модуль), предусмотренную учебным планом осваиваемой ОПОП или ППСЗ, или заведующего кафедрой, за которой закреплена указанная дисциплина (модуль).

Переаттестация по практике и иным видам работы проводится соответствующей аттестационной комиссией с обязательным участием преподавателя, ведущего данный вид работы.

5.18. Форма проведения переаттестации выбирается проводящей ее комиссией самостоятельно. Рекомендуются следующие формы проведения переаттестации:

- сравнение учебных планов образовательных программ и (или) рабочих программ дисциплин (модулей) или практик при их наличии (только при частичном зачете результатов обучения);

- собеседование с обучающимся;

- тестирование, например, с помощью теста итогового контроля;

- выполнение обучающимся индивидуального задания.

Перед переаттестацией обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля) или практики, предусмотренной учебным планом осваиваемой ОПОП или ППСЗ. При необходимости перед переаттестацией организуются консультации.

5.19. Результаты переаттестации при необходимости оформляются в виде протокола переаттестации, составляемого для группы обучающихся по конкретной дисциплине (модулю), практике или иному виду работы (см. приложение 8) или для одного обучающегося по всем зачитываемым полностью или частично дисциплинам (модулям), практикам и иным видам работы (см. приложение 9).

Результаты переаттестации, оформленные в виде протокола переаттестации, являются основанием для разработки ИУП ускоренного обучения.

5.20. Результаты переаттестации по конкретной дисциплине (модулю), практике и иному виду работы в полном объеме, в том числе после дополнительного освоения и досдачи, оформляются в форме экзаменационной или зачетной ведомости для группы обучающихся или в форме экзаменационного или зачетного листа для отдельного лица. Указанные ведомости и листы оформляются, выдаются и принимаются в установленном порядке.

Записи о результатах переаттестации в полном объеме вносятся проводящим ее преподавателем в зачетную книжку обучающегося, а также в экзаменационную или зачетную ведомость (экзаменационный или зачетный лист). Наименования дисциплин (модулей), практик и иных видов работы, их трудоемкость и формы контроля должны соответствовать учебному

плану осваиваемой ОПОП или ППСЗ.

5.21. В результате переаттестации обучающийся может подтвердить ранее полученную оценку, а также повысить или понизить ее. Отказ от результатов переаттестации означает необходимость для обучающегося освоить соответствующую дисциплину (модуль), или пройти практику, или выполнить иной вид работы на общих основаниях.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Прочие вопросы, не рассмотренные в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Филиала. Спорные вопросы, возникающие при переводе обучающихся на обучение по ИУП и зачете результатов обучения, решаются директором Филиала.

6.2. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми структурными подразделениями Филиала, реализующими образовательные программы любых уровней.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

Директору ТФ ФГБОУ ВО «РГАТУ им.
П.А.Соловьева»
В.И. Ершову от
студента группы

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне право обучения по индивидуальному учебному плану

_____ (вид учебного плана)

в связи с имеющимся (имеющимися) у меня

_____ (наименование и реквизиты документа, выступающего в качестве основания)

Подтверждающие документы прилагаю.

Дата

Подпись

Согласовано:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Примечания к форме заявления:

1. В качестве вида учебного плана могут быть указаны:

- ускоренного обучения;
- с увеличением срока обучения;
- реализации индивидуальной образовательной траектории.

2. Документами, выступающими в качестве основания, могут быть:

- документ об образовании, или об образовании и квалификации, или об обучении;
- медицинское заключение;
- документ об обучении в форме справки или справки-вызова;
- направление на стажировку или на длительную практику;
- документы, выданные органами социальной защиты;
- копия договора о целевой подготовке.

3. Согласующими лицами в зависимости от уровня образовательной программы являются: зав. кафедрой, декан факультета.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Тутаевский филиал
ФГБОУ ВО
«РГАТУ им. П.А. Соловьева»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор университета

_____ (_____)

«_____» _____ 20____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

на 20__ - 20__ уч. год

(Фамилия, имя, отчество
полностью), обучающегося
специальности

курса направления
подготовки/
, направленности
(профиля)
, очной (заочной,
очно- заочной) формы

обучения, на месте, обеспеченном финансированием за счет бюджетных ассигнований
(с оплатой стоимости обучения на основании договора об оказании платных
образовательных услуг).

Наименование дисциплин (модулей) и практик	Общее кол-во зач. ед. / часов	Форма промежуточной аттестации (экзамен, БРК, зачет)	Срок сдачи	Курсовая работа (проект)	Срок сдачи

Декан факультета

«_____»

20____ г.

_____ (_____)

Заведующий кафедрой

«_____»

20____ г.

_____ (_____)

Согласовано:

Начальник УМУ

«_____»

20__ г.

_____ (_____)

Ознакомлен:

Студент группы

«_____»

20__ г.

_____ (_____)

Примечание к форме заявления:

Должности уполномоченных лиц и статус обучающегося указываются в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Тутаевский филиал
ФГБОУ ВО
«РГАТУ им. П.А. Соловьева»

ПРОТОКОЛ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ЗАЧЁТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Факультет (институт, колледж, филиал) _____ ,
направление подготовки (специальность) _____ ,
(код, наименование)
направленность (профиль, программа) _ форма _____ ,
(наименование)
обучения _____ , группа _____

Наименование дисциплины (модуля, практики) в соответствии с учебным планом	Форма контроля	Трудоёмкость, зач. ед. / часов				
		Согласно учебному плану	Подлежит зачёту			
			Фамилия И. О.	Фамилия И. О.	Фамилия И. О.	

Председатель аттестационной комиссии
Декан факультета _____ (И.О. Фамилия)

Члены аттестационной комиссии _____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

Примечания к форме протокола предварительного зачёта результатов обучения.

1. В качестве председателя аттестационной комиссии в зависимости от уровня образовательной программы указывается декан факультета, директор института, директор колледжа или директор филиала университета.

2. В приложении к протоколу предварительного зачёта результатов обучения должны быть указаны полные фамилия, имя и отчество каждого обучающегося и перечислены документы, представленные обучающимися, на основании которых составлен протокол.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Тутаевский филиал
 ФГБОУ ВО
 «РГАТУ им. П.А. Соловьева»

ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕЗАЧЕТА ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ) И ПРАКТИК,
 ОСВОЕННЫХ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ПРЕДЫДУЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

_____, _____,
 (фамилия, имя, отчество обучающегося) (номер зачетной книжки)
 факультет (институт, колледж, филиал) _____,
 направление подготовки (специальность) _____,
 _____ (код, наименование)
 направленность (профиль, программа) _____,
 _____ (наименование)
 форма обучения _____, группа _____

Наименования дисциплин (модулей), практик	Общее кол-во зач. ед. / часов	Кол-во перезачтенных зач. ед. / часов	Итоги перезачета (зачтено / не зачтено, оценка)	Дата

Председатель аттестационной комиссии
 Декан факультета _____ (И.О. Фамилия)

Члены аттестационной комиссии _____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

Примечания к форме ведомости перезачета.

1. В качестве председателя аттестационной комиссии в зависимости от уровня образовательной программы указывается декан факультета, директор института, директор колледжа или директор филиала университета.

2. Допускается указывать в ведомости только те дисциплины (модули) и практики, по которым фактически осуществляется перезачет результатов обучения.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Тутаевский филиал
 ФГБОУ ВО
 «РГАТУ им. П.А. Соловьева»

ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕЗАЧЕТА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ,
 ПРАКТИКИ), ОСВОЕННОЙ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ПРЕДЫДУЩЕГО
 ОБРАЗОВАНИЯ

Факультет (институт, колледж, филиал) _____ ,
 направление подготовки (специальность) _____ ,
 _____ (код, наименование)
 направленность (профиль, программа) _____ ,
 _____ (наименование)
 форма обучения _____ , группа _____

Наименование дисциплины (модуля, практики) _____ Объем
 дисциплины (модуля, практики) _____ (зач. ед. /
 часов)

Фамилия, имя, отчество обучающегося	Номер зачетной книжки	Итоги зачета (зачтено / не зачтено, оценка)

Председатель аттестационной комиссии
Декан факультета _____ (И.О. Фамилия)

Члены аттестационной комиссии _____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

Примечание к форме ведомости перезачета.

1. В качестве председателя аттестационной комиссии в зависимости от уровня образовательной программы указывается декан факультета, директор института, директор колледжа или директор филиала университета.

2. Допускается указывать в ведомости только тех обучающихся, которым фактически осуществляется перезачет результатов обучения.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Тутаевский филиал
 ФГБОУ ВО
 «РГАТУ им. П.А. Соловьева»

ПРОТОКОЛ ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ,
 ПРАКТИКЕ)

Факультет (институт, колледж, филиал) _____,
 направление подготовки (специальность) _____,
 (код, наименование)
 направленность (профиль, программа) _ форма _____,
 (наименование)
 обучения _____, группа _____

Наименование дисциплины (модуля, практики)
 Объем дисциплины (модуля, практики) _____ (зач. ед. / часов)

Фамилия, имя, отчество обучающегося	Номер зачетной книжки	Наименование дисциплины (модуля, практики), освоенной ранее; документ об образовании (обучении)	Итоги зачета (количество зачетных зач. ед. / часов)

Председатель аттестационной комиссии
 Декан факультета _____ (И.О. Фамилия)

Члены аттестационной комиссии _____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

Примечание к форме протокола переаттестации.

1. В качестве председателя аттестационной комиссии в зависимости от уровня образовательной программы указывается декан факультета, директор института, директор колледжа или директор филиала университета.

2. Допускается указывать в протоколе только тех обучающихся, которым фактически осуществляется зачет результатов обучения.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Тутаевский филиал
 ФГБОУ ВО
 «РГАТУ им. П.А. Соловьева»

ПРОТОКОЛ ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНАМ (МОДУЛЯМ)
 И ПРАКТИКАМ

_____, _____,
 (фамилия, имя, отчество обучающегося) (номер зачетной книжки)
 факультет (институт, колледж, филиал) _____,
 направление подготовки (специальность) _____,
 направленность (профиль, программа) _ форма _____,
 обучения _____ (код, наименование) _____,
 _____ (наименование) _____,
 _____, группа _____.

Документ об образовании (обучении)

Наименования дисциплин (модулей), практик	Общее кол-во зач. ед. / часов	Кол-во зачтенных зач. ед. / часов	Наименования ранее освоенных дисциплин (модулей), практик

Председатель аттестационной комиссии
 Декан факультета _____ (И.О. Фамилия)

Члены аттестационной комиссии
 (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

Примечание к форме протокола переаттестации.

1. В качестве председателя аттестационной комиссии в зависимости от уровня образовательной программы указывается декан факультета, директор института, директор колледжа или директор филиала университета.

2. Допускается указывать в протоколе только те дисциплины (модули) и практики, по которым фактически осуществляется зачет результатов обучения.

