Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 03.09.2024 15:04:25
Уникальный программный ключ:
25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета филиала
«23» ноября 2023 г., пр. № 03
Председатель ученого совета
_____ Н.А. Нализко

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА В УСКОРЕННЫЕ СРОКИ (ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ) В КОСТАНАЙСКОМ ФИЛИАЛЕ ФГБОУ ВО «ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П 55 - 2015

Костанай, 2023

Запрещается несанкционированное копирование документа

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО – Слипченко П.Н., заведующим учебным отделом

2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора филиала от «24» ноября 2023 г. №162/04-07

3 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 год

4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ 2015

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения директора Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Запрещается несанкционированное копирование документа

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует процедуру реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата по очной, очно-заочной и заочной формах обучения в ускоренные сроки в Костанайском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Филиал).

1.2 Обучающимся предоставляется академическое право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО).

1.3 Филиал реализует обучение по ОПОП ВО в ускоренные сроки:

– для лиц, имеющих среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена соответствующего профиля;

– для лиц, имеющих высшее образование;

– для лиц, имеющих дополнительное образование;

– для лиц, имеющих способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить в полном объеме ОПОП ВО в более короткий срок.

1.4 Соответствие профиля предыдущего образования ОПОП ВО в ускоренные сроки обучения устанавливается:

– совпадением первых двух знаков в кодах специальностей среднего профессионального образования направлениям подготовки (специальностям) высшего образования;

– соответствием близких по содержанию или одинаковых по наименованию общепрофессиональных и специальных дисциплин не менее 70%.

1.5 Обучение в ускоренные сроки осуществляется на добровольной основе по личному заявлению обучающегося на основании решения учёного совета Филиала и оформляется приказом ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

1.6 Обучающийся обязан добросовестно освоить ОПОП ВО, выполнив индивидуальный учебный план в полном объеме, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия, выполнять самостоятельную работу по изучению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей, своевременно проходить установленные виды текущей и промежуточной аттестации, на общих основаниях пройти итоговую аттестацию.

1.7 Регламентированные настоящим Положением процедура перевода обучающихся Филиала на обучение по индивидуальным учебным планам является обязательным для исполнения всеми учебными структурными подразделениями: учебным отделом и кафедрами, обеспечивающими планирование, организацию, ведение образовательной деятельности Филиала в части реализации образовательных программ высшего образования.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

2.1 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2 Приказ Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка

Запрещается несанкционированное копирование документа

организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

2.3 Устав ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденный приказом Минобрнауки России от 24 декабря 2018 г. № 1251.

2.4 Положение о Костанайском филиале ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденное решением Учёного совета ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 23 июня 2016 г. № 26.

2.5 Положение о порядке перевода студентов на обучение по индивидуальному учебному плану в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», утвержденное приказом ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 25 декабря 2019 г. №849-1.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины, используемые в настоящем Положении:

Ускоренное обучение	процесс освоения образовательной программы за более короткий срок по сравнению с нормативным сроком освоения образовательной программы с учетом образовательных потребностей обучающегося, уровня образования и (или) его способностей на основе индивидуального учебного плана.
Индивидуальный учебный план	учебный план, обеспечивающий освоение образовательных программ на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.
Переаттестация	дополнительная процедура подтверждения качества и уровня знаний по изученным дисциплинам при освоении программ среднего профессионального, высшего или дополнительного образования.
Перезачет	признание отдельных учебных дисциплин (модулей) и практик, изученных лицом при получении среднего профессионального, высшего или дополнительного образования, а также полученных по ним оценок (зачетов) и запись о них в учетные документы обучающегося по осваиваемой в настоящее время образовательной программе высшего образования.

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Филиал	Костанайский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».
ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
ОПОП ВО	Основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

Запрещается несанкционированное копирование документа

5 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1 Организация обучения по ускоренным программам по индивидуальным учебным планам регламентируется графиком учебного процесса и (или) индивидуальным учебным планом по направлению подготовки (специальности), которые разрабатываются и утверждаются на основе ФГОС ВО и ОПОП ВО с нормативным сроком освоения.

5.2 Реализация ускоренных программ высшего образования по индивидуальным учебным планам производится выпускающими кафедрами, осуществляющими ОПОП ВО с нормативным сроком освоения.

5.3 Общее руководство ускоренными ОПОП ВО по индивидуальному учебному плану осуществляет директор Филиала. Непосредственное руководство ОПОП ВО осуществляет заведующий выпускающей кафедры (руководитель программы).

5.4 Планирование и учет учебной нагрузки, подбор преподавателей, контроль выполнения учебного плана, содержания рабочих программ, материально-техническое и методическое обеспечение учебного процесса, обеспечение качества обучения обучающихся выполняется заведующим выпускающей кафедрой (руководитель программы) на основе образовательных стандартов с учетом учебных планов ОПОП ВО с нормативным сроком освоения, приказов и распоряжений директора Филиала.

5.5 Индивидуальный учебный план обучающегося разрабатывается на основе действующей ОПОП ВО с нормативным сроком освоения с учетом предыдущего среднего профессионального или высшего образования. Учебные планы согласовываются с проректором по учебной работе, начальником управления образовательной политики, директором Филиала и заведующими выпускающих кафедр Филиала, утверждаются ректором университета.

5.6 Учебные планы с ускоренными сроками обучения разрабатываются на основе учебных планов с полным сроком освоения программы соответствующего уровня высшего образования в соответствии с ФГОС ВО в части требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлениям и специальностям высшего образования с учетом диплома о предыдущем образовании обучающегося.

5.7 По окончании процедуры переаттестации (перезачета) (в соответствии с разделом 6 настоящего Положения) для каждого обучающегося до окончания первой промежуточной аттестации формируется индивидуальный план обучающегося на период обучения.

5.8 Для обучающихся, которым сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе при ускоренном обучении установлено посредством повышения темпа освоения образовательной программы, индивидуальный учебный план формируется по окончании первых двух промежуточных аттестаций в соответствии с п.6.6 настоящего Положения.

5.9 Формирование расписания учебных занятий осуществляется в соответствии с учебным планом.

5.10 Индивидуальный учебный план обучающегося является рабочим документом, который содержит информацию о дисциплинах базовой, вариативной частей и включает: перечень учебных дисциплин, курсов, в том числе, учебные и производственные практики, курсовые работы, государственную итоговую аттестацию; форму промежуточной аттестации; форму и срок обучения.

5.11 Срок освоения ОПОП ВО в ускоренные сроки устанавливается Учёным советом

Запрещается несанкционированное копирование документа

ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

5.12 Годовой объем образовательной программы по ускоренному обучению, без учета объема отдельных дисциплин (модулей) и (или) иных компонентов, в том числе практик, по которым результаты обучения зачтены обучающемуся в соответствии с п. 36 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры от 06 апреля 2021 г. № 245. Указанный объем образовательной программы не может превышать объема, установленного образовательным стандартом.

5.13 Максимальный объем аудиторной нагрузки в год при освоении ОПОП ВО по заочной форме обучения не может составлять более 200 академических часов.

5.14 Наименование дисциплин в индивидуальных учебных планах и их группирование по циклам должно быть идентичным учебным планам, утвержденным на полный период освоения ОПОП ВО, при этом может отличаться большей долей самостоятельной работы обучающегося.

При освоении ОПОП ВО может не предусматриваться изучение факультативных дисциплин

5.15 В рамках промежуточной аттестации обучающийся может сдавать не более 20 экзаменов в течение учебного года.

5.16 Перечень необходимых документов для планирования расписания учебных занятий академических групп, а также сроки предоставления документов устанавливаются локальным нормативным актом Филиала.

5.17 Основанием для перевода обучающегося на следующий курс является выполнение им всей учебной нагрузки, предусмотренной индивидуальным учебным планом обучающегося.

5.18 Обучающиеся, осваивающие ОПОП ВО в ускоренные сроки, имеют право на перевод на ОПОП ВО с полным сроком обучения, в случае, если таковая реализуется в Филиале.

6 ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА НА УСКОРЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ НА БАЗЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И (ИЛИ) ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

6.1 Ускоренное обучение по ОПОП ВО возможно для обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения, письменно выразивших свое желание обучаться по индивидуальному учебному плану.

6.2 Заявление о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану может быть предоставлено в приёмную комиссию одновременно с документами, подаваемыми для поступления в Филиал, или после прохождения первой промежуточной аттестации.

6.3 Сокращение срока получения высшего образования по ОПОП ВО при ускоренном обучении осуществляется за счет:

- зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и отдельным практикам, освоенным обучающимся ранее при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования;
- повышения интенсивности освоения ОПОП ВО.

6.4 Зачет результатов обучения (в форме переаттестации или перезачета) может быть осуществлен обучающемуся, имеющему диплом о среднем профессиональном образовании, диплом бакалавра, диплом специалиста или диплом магистра, удостоверения повышения

Запрещается несанкционированное копирование документа

квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения.

6.5 Обучающимся, имеющим высшее образование, осуществляется перезачет (переаттестация) дисциплин. Лицам, имеющим среднее профессиональное образование, осуществляется только переаттестация дисциплин.

6.6 Перезачет осуществляется в случае если, наименование и трудоемкость дисциплины по документу о предыдущем образовании полностью или близко соответствует наименованию и трудоемкости дисциплины из учебного плана с ускоренными сроками обучения. Допускается отклонение (в меньшую сторону) количества часов, изученных по дисциплине, но не более 20%.

6.7 Результаты государственной итоговой аттестации перезачтены быть не могут.

6.8 Наличие перезачета освобождает обучающегося от повторного изучения соответствующей дисциплины (модуля), прохождения практики или их части (раздела) и является одним из оснований для определения срока ускоренного обучения.

6.9 В ходе переаттестации проводится проверка остаточных знаний и уровня сформированности компетенций у обучающегося по указанной дисциплине и/или практике (в форме итогового контроля) в соответствии с требованиями действующего образовательного стандарта по направлениям подготовки (специальности), реализуемых в Филиале. По итогам переаттестации выставляются соответствующие оценки (зачеты).

6.10 Перед переаттестацией обучающемуся должна быть предоставлена возможность ознакомиться с программой дисциплины (практики), утвержденной Филиалом, организованы в необходимом объеме занятия и (или) консультации.

6.11 Переаттестация может проводиться путем собеседования, тестирования или в иной форме, определяемой выпускающими кафедрами филиала.

6.12 Наличие удовлетворительного результата переаттестации освобождает обучающегося от повторного изучения соответствующей дисциплины (модуля), прохождения практики или их части (раздела) и является одним из оснований для определения срока ускоренного обучения.

6.13 Допускается переаттестация по дисциплинам учебного плана ОПОП ВО, если аналогичные дисциплины (в объеме не менее 70% от их общей трудоемкости в ОПОП ВО) изучались ранее лицом, претендующим на ускоренное обучение, при освоении им программ среднего профессионального образования или высшего образования.

6.14 Записи о перезачете дисциплин, практик вносятся специалистом учебного отдела в зачетную книжку, учебную карточку обучающегося. При оформлении диплома о высшем образовании переаттестованные или перезачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому.

6.15 При переводе обучающегося в другой вуз или отчислении из Филиала до завершения освоения ОПОП ВО записи о переаттестованных или перезачтенных дисциплинах вносятся в справку об обучении.

6.16 В период проведения переаттестации учебные занятия проводятся в соответствии с учебным расписанием.

6.17 Проект приказа о переводе обучающегося на ОПОП ВО в ускоренные сроки обучения готовит заведующий учебным отделом в соответствии с решением аттестационной комиссии.

6.18 Ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану предполагает оформление дополнительного соглашения к договору об оказании образовательных услуг в части

Запрещается несанкционированное копирование документа

определения срока и стоимости обучения.

6.19 При переводе обучающегося на ускоренное обучение по ОПОП ВО, планово-финансовым отделом Филиала рассчитывается новая стоимость обучения с учетом перезачтенных или переаттестованных дисциплин (модулей).

6.20 Оплата за ускоренное обучение рассчитывается по фактически оказанным услугам в соответствии с индивидуальным учебным планом.

7 РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ УСКОРЕННОГО ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ СПОСОБНОСТИ

7.1 Повышение интенсивности освоения ОПОП ВО может быть осуществлено для лиц, имеющих способности и (или) уровень развития вне зависимости от уровня или формы обучения.

7.2 Решение о повышении интенсивности освоения ОПОП ВО принимается на основании результатов прохождения обучающимся текущего (рубежного) контроля и промежуточной аттестации по итогам первого семестра текущего учебного года.

7.3 Перевод обучающегося на ускоренное обучение может осуществляться не позднее чем за год до предполагаемого срока окончания обучения при успешном прохождении промежуточной аттестации.

7.4 По представлению заведующего кафедрой обучающийся может быть переведен на обучение по ОПОП ВО с полным сроком, если при обучении по ускоренной программе обучающийся не справляется с выполнением установленного ему индивидуального учебного плана и (или) у обучающихся возникает академическая задолженность.

8 АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

8.1 Для осуществления перевода на ОПОП ВО в ускоренные сроки обучения (по индивидуальному учебному плану) создается аттестационная комиссия на основании приказа директора Филиала.

8.2 Состав аттестационной комиссии, как правило, включает директора Филиала – председатель; заместителя директора по учебной работе – заместитель председателя; членов комиссии – заведующих кафедрами, реализующих дисциплины направления подготовки (специальности); специалиста учебного отдела – секретарь аттестационной комиссии.

8.3 Сроки переаттестации, перезачета и график работы аттестационной комиссии с обучающимися устанавливаются приказом директора Филиала. Аттестационная комиссия работает в течение учебного года.

8.4 Для принятия решения в аттестационную комиссию представляются: заявление обучающегося о переходе на обучение в ускоренные сроки, оригиналы диплома и приложения к диплому о предыдущем образовании; копию документа об изменении фамилии (если диплом о предыдущем образовании на другую фамилию), ксерокопию зачетной книжки (для случаев, когда вопрос о переходе на обучение в ускоренные сроки решается после первой промежуточной аттестации).

8.5 Специалист учебного отдела проводит экспертизу документов о предыдущем образовании обучающегося на соответствие учебному плану с ускоренным сроком обучения по направлению подготовки (специальности). Экспертное заключение согласовывает с

Запрещается несанкционированное копирование документа

заместителем директора по учебной работе и заведующим учебным отделом и представляет на рассмотрение аттестационной комиссии.

8.6 Экспертиза документов о предыдущем образовании, решение аттестационной комиссии и индивидуальный учебный план хранятся в личном деле обучающегося.

8.7 Результаты заседания аттестационной комиссии оформляются протоколом.

9 ИЗМЕНЕНИЯ

9.1 Положение вступает в силу с момента введения его в действие приказом директора Филиала.

9.2 Возможные изменения и дополнения согласуются и утверждаются в установленном порядке.

9.3 Утвержденные изменения и дополнения вводятся в действие, как правило, с 1 сентября нового учебного года.

9.4 Ответственность за своевременное внесение дополнений и изменений в положение несет заведующий учебным отделом.

10 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

10.1 Проект положения согласовывается с:

- директором Филиала;
- заместитель директора по учебной работе;
- главным бухгалтером;
- начальником отдела оценки качества образования.

10.2 Рассылка учтенных рабочих экземпляров положения должна осуществляться отделом оценки качества образования в структурные подразделения.

10.3 Ответственность за хранение учтенного рабочего экземпляра положения несет отдел оценки качества образования.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А
(обязательное)

Образец заявления о переводе обучающегося на обучение по основной профессиональной образовательной программе высшего образования в ускоренные сроки

Ректору ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
_____
студента (ки)_____ группы ____ курса
_____ филиала
(очная, очно-заочная, заочная форма обучения) _____
_____
(ФИО)

заявление

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному плану в _____ семестре 20__-20__ учебного года по направлению подготовки _____ _____,
(шифр) *(наименование направления подготовки)*
профилю _____ с ___ _____ 20 ___ г.
(*наименование профиля подготовки*)
по ____ _____ 20 ___ г. в связи с _____.

Соответствующие документы прилагаются.

Дата Подпись

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Б
(обязательное)

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4
Директор Филиала	Нализко Н.А.		
Заместитель директора по учебной работе	Панина Г.В..		
Главный бухгалтер	Виноградова Н.П.		
Начальник отдела оценки качества образования	Альжанова З.А.		

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение В
(обязательное)

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4

Приложение Г
(обязательное)

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения изменений	ФИО, осуществлявшего внесение изменений	Подпись лица, вносившего изменения
		измененных	заменных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение Д
(обязательное)

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Формулировка замечаний
1	2	3	4

Запрещается несанкционированное копирование документа