



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

КГЭУ «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор


Э. Ю. Абдуллазянов

27.09.2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕАЛИЗАЦИИ УСКОРЕННОГО ОБУЧЕНИЯ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
КГЭУ**

ПРЕДИСЛОВИЕ

Разработано начальником УМУ Зариповой С.Н., зам.начальника УМУ Кузнецовой М.А.

РЕКОМЕНДОВАНО к утверждению решением учебно-методического совета КГЭУ от 25.09.2017, протокол № 1

ПРИНЯТО решением ученого совета КГЭУ от 27.09.2017, протокол № 9

ВВЕДЕНО в действие с 01.09.2017 г. взамен Положения «О реализации ускоренного обучения по образователь-ным программам КГЭУ» от 25.05.2016, протокол №5

Периодичность ПЕРЕСМОТРА Положения по необходимости.

Положение соответствует требованиям ИСО 9001:2015 и СТО СМК УД-16 «Управление документацией»

Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| Предисловие..... | 2 |
| 1. Область применения..... | 4 |
| 2. Нормативные ссылки..... | 4 |
| 3. Сокращения..... | 4 |
| 4. Термины и определения..... | 5 |
| 5. Общие положения..... | 5 |
| 6. Состав и полномочия аттестационной комиссии..... | 6 |
| 7. Порядок приема документов по переходу на ускоренное обучение..... | 7 |
| 8. Порядок работы комиссии..... | 8 |
| 9. Процедура зачетов результатов обучения..... | 11 |
| 10. Изменения..... | 13 |
| 11. Согласование, хранение и рассылка..... | 13 |
| Приложение 1..... | 14 |
| Приложение 2..... | 15 |
| Приложение 3..... | 16 |
| Приложение 4..... | 18 |
| Приложение 5..... | 19 |
| Приложение 6..... | 20 |
| Приложение 7..... | 21 |
| Лист ознакомления..... | 22 |
| Лист регистрации изменений..... | 23 |

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение «О реализации ускоренного обучения по образовательным программам КГЭУ» (далее - Положение) регламентирует условия, порядок организации и осуществления ускоренного обучения, порядок и этапы работы аттестационной комиссии по переводу на ускоренное обучение, процедуру зачетов результатов обучения.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся всех уровней высшего образования и форм обучения.

1.3. Положение является обязательным для работников учебных и учебно-вспомогательных подразделений и обучающихся.

1.4. Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки высшего образования;

Уставом КГЭУ;

локальными нормативными актами КГЭУ.

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы СМК:

РК 16 «Руководство по качеству ФГБОУ ВО «Казанский государственный энергетический университет»;

СТО СМК УД-16 «Управление документацией».

3. СОКРАЩЕНИЯ

АК – аттестационная комиссия,

ДОТ – дистанционные образовательные технологии,

ИУП – индивидуальный учебный план,

КГЭУ – Казанский государственный энергетический университет,

ОП – образовательная программа,

| | | | | |
|-----------|----------|-----------|-------------|-----------|
| П-4010-17 | Выпуск 3 | Изменение | Экземпляр 2 | Лист 4/23 |
|-----------|----------|-----------|-------------|-----------|

ВО – высшее образование,
СМК – система менеджмента качества,
ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

Ускоренное обучение - процесс освоения ОП за более короткий срок по сравнению с нормативным сроком освоения ОП с учетом образовательных потребностей обучающегося, уровня образования и (или) его способностей на основе индивидуального учебного плана.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Обучающимся предоставляется академическое право на ускоренное обучение в пределах осваиваемой ОП.

5.2. Для перехода на ускоренное обучение по ИУП обучающийся подает личное заявление на имя ректора либо непосредственно после зачисления в университет, либо после успешного прохождения первой промежуточной аттестации, в том числе досрочной.

5.3. Возможность или невозможность перевода обучающегося на ускоренное обучение по ИУП устанавливается АК.

5.4. Перевод на ускоренное обучение осуществляется на основании решения ученого совета института и оформляется приказом ректора.

5.5. Перевод обучающегося на ускоренное обучение может осуществляться в следующих случаях:

а) обучающийся, осваивающий ОП ВО, имеет среднее профессиональное или ВО или обучается по иной образовательной программе среднего профессионального или ВО;

б) обучающийся, осваивающий ОП ВО, имеет способности и (или) уровень развития, позволяющий освоить ОП в более короткий срок по сравнению со сроком получения ВО, установленным ФГОС.

5.6. Сокращение срока получения ВО при ускоренном обучении осуществляется посредством зачета результатов обучения, а именно:

а) по ОП бакалавриата / магистратуры посредством зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), и (или) отдельным практикам, ранее освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) ВО (по иной ОП), а также дополнительного профессионального образования;

б) повышения темпа освоения ОП.

5.7. Годовая трудоемкость образовательной программы при ускоренном обучении по ИУП составляет не менее 60 и не более 75 зачетных единиц. В

данный объем не включается трудоемкость дисциплин (модулей) и практик, зачтенная в соответствии с п.5.6 настоящего Положения.

5.8. ИУП при ускоренном обучении разрабатывается на основе рабочего учебного плана действующей ОП с нормативным сроком обучения с учетом предшествующего образования (при наличии).

5.9. Обучающиеся, переведенные на ускоренное обучение, сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

5.10. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении ОП в заочной форме, в том числе с использованием ДОТ, не может составлять более 200 академических часов.

5.11. Для обучающихся заочной формы обучения, в том числе с использованием ДОТ, сдача зачетов и экзаменов в каждом учебном году планируется в пределах сроков, установленных для дополнительных отпусков в соответствии с ст. 173 Трудового кодекса РФ.

5.12. Обучающийся, не имеющий академической задолженности за соответствующий курс, переводится на следующий курс по представлению директора института.

5.13. Обучающемуся, освоившему ОП ускоренно и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, выдается диплом о высшем образовании установленного образца.

5.14. Если обучающийся по программе ускоренного обучения, по различным причинам не может продолжить обучение по ней, он имеет право по письменному заявлению перевестись на обучение по соответствующей ОП с нормативным сроком обучения (при наличии реализуемой основной образовательной программы и вакантных мест).

5.15. По решению руководителя структурного подразделения обучающийся может быть переведен на обучение по соответствующей ОП с нормативным сроком обучения, если он не подтверждает способности в освоении дисциплин в более короткие сроки и не выполняет ИУП.

5.16. Повторная возможность ускоренного обучения по ИУП, ранее обучавшемуся в ускоренные сроки и переведенному на обучение по соответствующей ОП с нормативным сроком обучения в связи с наличием академической задолженности, не предоставляется.

5.17. Ускоренное обучение по ИУП инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с требованиями норм получения образования указанными обучающимися.

5.18. Контроль ускоренного обучения по ИУП осуществляет руководитель структурного подразделения (директор института, заведующий выпускающей кафедрой).

6. СОСТАВ И ПОЛНОМОЧИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Для проведения процедуры перевода обучающегося на ускоренное обучение в структурном подразделении создается АК, деятельность которой регламентируется Положением об аттестационной комиссии.

| | | | | |
|-----------|----------|-----------|-------------|-----------|
| П-4010-17 | Выпуск 3 | Изменение | Экземпляр 2 | Лист 6/23 |
|-----------|----------|-----------|-------------|-----------|

6.2. Для принятия решения в АК представляются: заявление обучающегося о переходе на ускоренное обучение, документы о предыдущем образовании; ксерокопия зачетной книжки (для случаев, когда вопрос о переходе на ускоренное обучение решается после первой промежуточной аттестации).

6.3. В результате рассмотрения заявления обучающегося и прилагаемых к нему документов АК принимает одно из следующих решений:

- о переводе обучающегося на ускоренное обучение;
- об отказе в переводе обучающегося на ускоренное обучение.

Решение об отказе в переводе обучающегося на ускоренное обучение принимается АК, как правило, на втором этапе.

6.4. АК имеет право, по мере необходимости, запросить у обучающегося дополнительную информацию (документы, в том числе учебно-методическую документацию образовательной программы, ранее освоенной обучающимся).

6.5. АК имеет право пригласить на заседания для принятия решения заинтересованные стороны (обучающегося, представителей кафедр и др.).

6.6. Результаты заседания АК оформляются протоколом.

6.7. АК не рассматривает заявления, поданные лицами, не являющимися обучающимися КГЭУ, и от обучающихся, находящихся в академическом отпуске.

7. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ ПО ПЕРЕХОДУ НА УСКОРЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ

7.1. Лицо, желающее пройти ускоренное обучение, представляет в приемную комиссию КГЭУ одновременно с документами для поступления в университет / институт, в котором он обучается, мотивированное заявление на имя ректора о желании перейти на ускоренное обучение, указывает номер пункта настоящего Положения (5.5(а) - 5.5(б)), на основании которого обучающимся подается заявление (Приложения 1 и 2).

7.2. Заявление о переводе на ускоренное обучение может быть подано обучающимся в следующие сроки, как правило:

- в период с 01 сентября по 15 сентября и с 25 января по 10 февраля для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения;
- в период с 01 сентября по 20 сентября и с 25 января по 10 февраля для обучающихся по заочной форме обучения.

7.3. К заявлению должны быть приложены следующие документы, подтверждающие наличие основания перехода на ускоренное обучение:

а) по основанию, предусмотренному подпунктом (а) п.5.5 настоящего Положения, копию диплома о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена или диплома о высшем образовании и (или) удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке и (или) справку об обучении по иной образовательной программе среднего профессионального или высшего образования;

б) по основанию, предусмотренному подпунктом (б) п.5.5 обучающиеся предоставляют заверенную копию зачетной книжки, характеристику от куратора / научного руководителя, ходатайство от заведующего выпускающей кафедрой, рекомендательное письмо от представителей академического сообщества.

7.4. Обучающийся несет ответственность за достоверность информации в заявлении и представленных документов.

8. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

8.1. Основанием для проведения заседания АК является заявление обучающегося и документы, подтверждающие или обуславливающие необходимость перевода на ускоренное обучение.

8.2. Заседание АК считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии и председатель. Если необходимый кворум и/или председатель (или при его отсутствии заместитель председателя) отсутствует, заседание АК переносится.

8.3. При возможном возникновении конфликта интересов у членов АК в связи с рассмотрением вопросов, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член АК не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

8.4. Члены АК и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы АК.

8.5. Решения АК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов АК. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании АК является решающим.

8.6. АК, как правило, для принятия окончательного решения работает в два этапа.

8.7. Первый этап работы начинается с момента получения заявления и прилагаемых к нему документов. Длительность первого этапа:

- до 25 сентября в осеннем семестре и до 20 февраля в весеннем семестре по очной и очно-заочной формам обучения;

- до 01 ноября в осеннем семестре и до 20 февраля в весеннем семестре по заочной форме обучения.

8.7.1. На первом этапе АК должна принять одно из решений:

- о допуске обучающегося к процедуре зачета результатов обучения для последующего рассмотрения вопроса о переводе на ускоренное обучение;

- об отказе в допуске обучающегося к процедуре зачета результатов обучения и в переводе его на ускоренное обучение.

8.7.2. При допуске обучающегося к процедуре зачета результатов обучения АК:

- принимается решение перезачете результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, о сроке проведения процедуры переаттестации и о перечне дисциплин (модулей) и (или) практик, подлежащих данной процедуре;

- определяются кафедры, ответственные за процедуру переаттестации обучающегося по дисциплине(ам)/модулю(ям) и (или) практике(ам) (Приложение 3).

8.7.3. При установлении обучающемуся испытательного срока продолжительностью не менее трех месяцев АК также должна определить, каким образом будет осуществлено повышение темпа освоения программы, утвердив объем (в зачетных единицах) образовательной программы, который успешно должен освоить обучающейся в рамках данного срока.

8.7.4. Решение об отказе в допуске обучающегося к процедуре зачета результатов обучения и в переводе его на ускоренное обучение может быть принято в случае, если содержание и объем ранее освоенной ОП (как в целом, так и по отдельным дисциплинам, модулям, практикам) не позволяет в достаточном объеме сократить сроки посредством зачета результатов обучения или по иным причинам, обусловленным организацией учебного процесса в университете.

8.8. Второй этап работы АК должен начаться после окончания процедуры зачетов результатов обучения (или после переаттестации не менее половины дисциплин, подлежащих переаттестации - на усмотрение АК) и завершиться не позднее 10 дней с момента окончания процедуры переаттестации или окончания испытательного срока.

8.9. Дата, время и место заседаний АК устанавливаются председателем.

8.10. Секретарь АК решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за неделю до дня заседания.

8.11. Решения АК отражаются в протоколах, которые подписывают члены АК, принявшие участие в ее заседании. Протокол ведет секретарь АК.

8.12. В решении АК указываются:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- дата поступления заявления в АК и дата его рассмотрения на заседании АК, существо информации;
- фамилии, имена, отчества членов АК и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование;
- результаты голосования.

8.13. Член АК, несогласный с решением АК, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания АК.

8.14. Отрицательное решение АК доводится до обучающегося в течение трех рабочих дней со дня его принятия. Результат ознакомления обучающегося с решением АК подтверждается отметкой «ознакомлен» и подписью обучающегося в протоколе АК.

8.15. На основании положительного решения АК:

- на первом этапе: издается распоряжение руководителя учебного подразделения о допуске обучающегося к процедуре зачета результатов обучения или об установлении испытательного срока;

- на втором этапе: формируется ходатайство о необходимости рассмотрения на ученом совете института вопроса о переводе обучающегося на ускоренное обучение по ИУП (Приложение 4).

8.16. Решение о переводе (отказе в переводе) на ускоренное обучение по ИУП принимает Ученый совет института, которое доводится до сведения обучающегося путем размещения в открытом доступе (на официальном сайте университета, информационных стендах института).

8.17. При положительном решении Ученого совета в течение 10 рабочих дней дирекция института разрабатывает ИУП обучающегося, переведенного на ускоренное обучение (Приложение 5).

8.17.1. ИУП составляется до окончания нормативного срока обучения по соответствующей ОП с учетом формы обучения и пп. 5.6, 5.8, 5.10 – 5.12 настоящего Положения.

8.17.2. В ИУП вносятся все дисциплины, курсовые работы / проекты, практики и другие виды учебной деятельности с указанием:

- трудоемкости и последовательности изучения дисциплин (модулей), их группирование по циклам, идентично наименованиям в рабочих учебных планах, разработанных на нормативный срок обучения;

- формы контроля;

- доли самостоятельной работы обучающегося;

- общей трудоемкости дисциплин (модулей), практик в объеме не менее, чем указано в соответствующем ФГОС по направлению подготовки;

- учебного времени на практики.

8.17.3. В ИУП обучающегося должна соблюдаться логическая и содержатель-но-методическая взаимосвязь дисциплины (модуля) с другими блоками, дисциплинами (модулями), практиками, предусмотренными ОП с полным нормативным сроком обучения.

8.17.4. При составлении ИУП для инвалидов и лиц с ОВЗ предусматриваются различные варианты проведения занятий: в КГЭУ (в академической группе и/или индивидуально), на дому индивидуально и/или с использованием дистанционных образовательных технологий.

8.17.5. Согласованный обучающимся ИУП (в двух экземплярах) подписывается директором института и утверждается проректором по УР.

8.17.6. Ответственность за правильность оформления ИУП несет директор института.

8.18. Приказ ректора о переводе обучающегося на ускоренное обучение по ИУП издается в течение 7 рабочих дней после заседания Ученого совета института (Приложение 6).

8.19. Все документы заявителя до принятия окончательного решения хранятся в институте. В случае принятия решения о переводе на ускоренное обучение заявление обучающегося, копии документов, подтверждающие ранее полученное образование и отсутствующие в личном деле, характеристика,

ходатайства, рекомендательные письма, сдаются в отдел по учету студентов для включения в личное дело. В институте остаются копии перечисленных документов.

8.20. Все документы, сформированные в рамках работы АК и процедуры зачета результатов обучения, хранятся в учебном подразделении до окончания сроков обучения обучающегося и оформляются согласно делопроизводству.

9. ПРОЦЕДУРА ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

9.1. До принятия окончательного решения о переводе обучающегося на ускоренное обучение обучающийся, подавший заявление на ускоренное обучение на основании пп. 5.5(а) - 5.5(в), обязан пройти процедуру зачета результатов обучения в форме переаттестации¹ и/или перезачета².

9.2. Процедура перезачета результатов обучения по дисциплине(ам) (модулю(ям)) и (или) практике(ам) осуществляется АК на первом этапе работы комиссии.

9.2.1. Перезачет осуществляется на основании документа о предшествующем образовании. По программе:

а) среднего профессионального образования - на основании представленного обучающимся диплома о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного рабочего или служащего;

б) бакалавриата - на основании представленного обучающимся диплома о среднем профессиональном образовании, диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения;

в) магистратуры - на основании представленного обучающимся диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения.

9.2.2. Наименования перезачитываемых дисциплин должны совпадать с наименованиями дисциплин рабочего учебного плана КГЭУ, по которому обучается обучающийся. Допускается перезачет дисциплин, в наименованиях которых изменен порядок слов.

9.2.3. Количество часов (трудоемкость дисциплины), указанное в документе о предшествующем образовании, для перезачитываемых дисциплин, должно быть не менее объема часов, установленных рабочим учебным планом образовательной программы, по которой обучается обучающийся. Допускается перезачет дисциплины с меньшим количеством часов в сравнении с учебным

¹ *Переаттестация* дисциплины (модуля, практики) - оценка имеющихся знаний, умений и сформированности компетенций, полученных заявителем ранее при получении предыдущего образования (среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительного профессионального образования) в соответствии с условиями перехода на ускоренное обучение, описанными в пп. 5.1(а)-5.1(в) настоящего Положения.

² *Перезачет* - перенос учебных дисциплин, практик, курсовых работ с полученной оценкой (в том числе зачетом), освоенных заявителем ранее при получении предыдущего образования.

планом, по которому обучается обучающийся, но это отклонение не должно превышать 20% от общего объема часов по дисциплине, предусмотренных в учебном плане.

9.2.4. Формы промежуточной аттестации по дисциплинам должны совпадать или быть не ниже, чем в рабочем учебном плане, по которому обучается обучающийся.

9.2.5. Если в представленном документе о предшествующем образовании по дисциплине форма контроля выше (экзамен), чем в рабочем учебном плане, по которому обучается обучающийся (зачет), то перезачет допускается.

9.2.6. В тех случаях, когда в представленном документе о предшествующем образовании не указаны часы, решение о перезачете дисциплины принимается в каждом отдельном случае индивидуально и основывается на действующем рабочем учебном плане.

9.2.7. В тех случаях, когда в представленном документе о предшествующем образовании указаны аудиторные часы, перезачет осуществляется на основе сопоставления с аудиторными часами действующего рабочего учебного плана.

9.2.8. На основании протокола заседания АК сотрудниками директората в зачетную книжку и учебную карточку обучающегося вносятся записи о перезачете дисциплин/модулей, практик.

9.3. Процедура переаттестации осуществляется кафедрами, определенными АК в соответствии с п.8.7.2 настоящего Положения.

9.3.1. Заведующий кафедрой, ответственной за переаттестацию по конкретной(ым) дисциплине(ам) (модлю(ям)) и (или) практике(ам):

- назначает преподавателя(ей) для проведения процедуры переаттестации;
- устанавливает сроки / утверждает график проведения процедуры и определяет форму переаттестации;
- контролирует соблюдение установленных сроков / утвержденного графика преподавателем(ями) кафедры.

9.3.2. Кафедра (в лице заведующего кафедрой и/или назначенного(ых) преподавателя(ей)), рассмотрев документы обучающегося о предшествующем образовании, принимает окончательное решение о возможности переаттестации по установленной(ым) дисциплине(ам) и (или) практике(ам).

9.3.3. Кафедра имеет право для принятия решения попросить обучающегося представить содержание образовательной программы, освоенной им ранее при получении предшествующего образования.

9.3.4. Переаттестация может проводиться путем собеседования или в иной форме. Переаттестация может быть как частичная, так и полная.

9.3.5. Преподаватель, назначенный заведующим кафедрой, или заведующий кафедрой заполняет аттестационную ведомость на каждого обучающегося и, не позднее двух рабочих дней с момента окончания процедуры зачета результатов обучения, передает данный лист в институт, контролирующее вопрос перевода обучающегося на ускоренное обучение (Приложение 7).

9.4. Учебное подразделение, контролирующее деятельность кафедр, ответственных за организацию и проведение процедуры переаттестации:

- передает аттестационную ведомость в АК, рассматривающую вопрос перевода обучающегося на ускоренное обучение,
- отслеживает своевременность назначения заведующими кафедрами преподавателей и соблюдение кафедрами установленных сроков и форм проведения процедуры переаттестации дисциплин (модулей) и (или) практик.

10. ИЗМЕНЕНИЯ

10.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящего Положения, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с документированной процедурой СТО СМК УД-16 «Управление документацией» и регистрируются в листе регистрации изменений и дополнений.

10.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, а также изменение Устава университета.

11. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

11.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с начальником УМКО и оформляется в листе согласования.

11.2. Ответственность за передачу подлинника настоящего Положения на хранение в УД несет заместитель начальника УМУ.

11.3. Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего положения несут руководители структурных подразделений в соответствии с документированной процедурой КГЭУ.

Разработал:
Начальник УМУ

С.Н. Зарипова

*Образец заявления для лиц из числа абитуриентов,
желающих пройти ускоренное обучение*

Ректору ФГБОУ ВПО «КГЭУ»
Э.Ю. Абдуллазянову
*Фамилия Имя Отчество абитуриента
(в род.падеже)*

заявление.

Прошу после зачисления в ФГБОУ ВО «КГЭУ» перевести меня на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану с учетом ранее полученного образования.

Имею диплом о _____
(вышем/среднем профессиональном образовании, указать реквизиты документа)

_____ об окончании *(наименование образовательной организации)* _____

_____ по *(наименование направления/специальности подготовки)* _____

Копию документа прилагаю.

_____ Фамилия И.О.
(подпись абитуриента)

(Фамилия И.О., подпись ответственного сотрудника, дата)

Примечания:

1. Варианты представления основания:

- имею диплом о среднем профессиональном образовании / имею диплом о высшем образовании;
- обучаюсь по иной образовательной программе среднего профессионального образования / обучаюсь по иной образовательной программе высшего образования;
- имею способности и (или) уровень развития, позволяющий освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования, установленным ФГОС.

2. Заявление пишется от руки.

*Образец заявления для лиц из числа обучающихся,
желающих перевестись на ускоренное обучение*

Ректору ФГБОУ ВО «КГЭУ»
Э.Ю. Абдуллазянову
Фамилия Имя Отчество обучающегося
(в род.падеже)

заявление.

Прошу перевести меня на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану с учетом ранее полученного образования.

Имею диплом о _____
(высшем/среднем профессиональном образовании, указать реквизиты документа)

_____ об окончании (наименование образовательной организации) _____

_____ по (наименование направления/специальности подготовки) _____

Копию документа прилагаю.

_____ Фамилия И.О.
(подпись обучающегося)

_____ (Фамилия И.О., подпись ответственного сотрудника, дата)

Примечания:

1. Варианты представления основания:

- имею диплом о среднем профессиональном образовании / имею диплом о высшем образовании;
- обучаюсь по иной образовательной программе среднего профессионального образования / обучаюсь по иной образовательной программе высшего образования;
- имею способности и (или) уровень развития, позволяющий освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования, установленным ФГОС.

2. Заявление пишется от руки.

| | | | | |
|-----------|----------|-----------|-------------|------------|
| П-4010-17 | Выпуск 3 | Изменение | Экземпляр 2 | Лист 15/23 |
|-----------|----------|-----------|-------------|------------|

Образец протокола заседания аттестационной комиссии (этап 1)

Протокол
заседания аттестационной комиссии

от «___» _____ 20___ г.

№ _____

Председатель: ФИО
Секретарь: ФИО
Члены комиссии: ФИО
Приглашенные: ФИО

«О допуске к процедуре зачета результатов обучения
и перезачете учебных дисциплин (модулей) и/или практик»

Студент(ка) группы _____ Фамилия Имя Отчество _____ (дата) представил(а):
- личное заявление о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану;
- документы о предыдущем образовании (с указанием наименования образовательной организации, специальности/направления, даты выдачи и номера документа) или заверенную копию зачетной книжки, характеристику от куратора / научного руководителя, ходатайство от заведующего выпускающей кафедрой, рекомендательное письмо от представителей академического сообщества, пр.

На основании рассмотрения представленных документов комиссия решила:

1. Допустить студента(ку) _____ к процедуре зачета результатов обучения для последующего рассмотрения вопроса о переводе на ускоренное обучение / отказать студенту(ке) в допуске к процедуре зачета результатов обучения и в переводе его на ускоренное обучение.

В случае допуска к процедуре зачета заполня(ю)тся следующий(ие) пункт(ы):

2. Перезачесть следующие дисциплины:

| № п/п | Наименование дисциплины (модуля) / практики | Трудоёмкость (ЗЕ/ час.) | Оценка/зачёт по предъявленному документу об образовании |
|-------|---|-------------------------|---|
| 1. | | | |
| | | | |
| | Итого: | <i>Сумма (ЗЕ/час.)</i> | |

3. Для ликвидации разности в учебных планах пройти переаттестацию по следующим дисциплинам (модулям) и (или) практикам:

| № п/п | Наименование дисциплины (модуля) / практики | Трудоёмкость (ЗЕ/ час.) | Форма контроля | Срок переаттестации | Наименование кафедры |
|-------|---|-------------------------|----------------|---------------------|----------------------|
| 1. | | | | | |
| | | | | | |
| | Итого: | <i>Сумма (ЗЕ/час.)</i> | | | |

| | | | | |
|-----------|----------|-----------|-------------|------------|
| П-4010-17 | Выпуск 3 | Изменение | Экземпляр 2 | Лист 16/23 |
|-----------|----------|-----------|-------------|------------|

4. Установить студенту *Фамилия Имя Отчество* испытательный срок продолжительностью _____ (*не менее трех месяцев*) для самостоятельного освоения дисциплин(ы) (модулей(я)) и (или) прохождения практик(и) _____ (*перечислить*) путем предоставления индивидуального графика посещения занятий (*или другое*), а также прохождения промежуточной аттестации в срок до _____.

Итоги голосования:

За - ____ чел., против - ____ чел., воздержался - ____ чел.

| | | |
|--------------------------------------|-------|--------------|
| Председатель аттестационной комиссии | _____ | Фамилия И.О. |
| Секретарь аттестационной комиссии | _____ | Фамилия И.О. |
| Члены аттестационной комиссии: | _____ | Фамилия И.О. |
| | _____ | Фамилия И.О. |
| | _____ | Фамилия И.О. |
| | _____ | Фамилия И.О. |
| | _____ | Фамилия И.О. |

Ознакомлен:

Студент _____ Фамилия И.О.
Дата _____

Образец протокола заседания аттестационной комиссии (этап 2)

Протокол
заседания аттестационной комиссии

от «___» _____ 20___ г.

№ _____

Председатель: ФИО
Секретарь: ФИО
Члены комиссии: ФИО
Приглашенные: ФИО

«О переаттестации учебных дисциплин (модулей) и/или практик
и переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану»

Студент(ка) группы _____ Фамилия Имя Отчество _____ (дата) представила лист переаттестации всех (или частично) дисциплин (модулей) и (или) практик _____ (перечислить), подлежащих процедуре переаттестации решением аттестационной комиссии от _____ № _____ «_____».

На основании рассмотрения представленной аттестационной ведомости комиссия решила:

1. Считать возможным (невозможным) перевести студента(ку) на _____ курс _____ формы обучения.

2. Рекомендовать Ученому совету института _____ (наименование) перевести _____ (ФИО студента) на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану для освоения основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки «_____».

Установить срок обучения _____ (год/лет) с _____ по _____.

Итоги голосования:

За - _____ чел., против - _____ чел., воздержался - _____ чел.

| | | |
|--------------------------------------|-------|--------------|
| Председатель аттестационной комиссии | _____ | Фамилия И.О. |
| Секретарь аттестационной комиссии | _____ | Фамилия И.О. |
| Члены аттестационной комиссии: | _____ | Фамилия И.О. |
| | _____ | Фамилия И.О. |
| | _____ | Фамилия И.О. |
| | _____ | Фамилия И.О. |
| | _____ | Фамилия И.О. |

Ознакомлен:

Студент _____ Фамилия И.О.

Дата _____

Образец приказа о переводе обучающихся на ускоренное обучение



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
КГУ «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГУ»)

ПРИКАЗ

№ _____

О переводе обучающихся на ускоренное обучение

В соответствии с Положением «О реализации ускоренного обучения по образовательным программам КГУ» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Перевести на ускоренное обучение путем повышения темпа освоения образовательных программ по индивидуальным учебным планам следующих обучающихся:

- 1.
- 2.

Основание: заявления обучающихся, протоколы заседаний аттестационной комиссии, решение ученого совета института ____ от _____ № ____ .

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя структурного подразделения.

Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов

*Шаблон аттестационной ведомости
обучающегося, претендующего на ускоренное обучение
по индивидуальному учебному плану*



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

КГЭУ "КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

(для процедуры переаттестации при переводе на ускоренное обучение
по индивидуальному учебному плану)

Фамилия Имя Отчество обучающегося в им. падеже

Институт _____ Форма обучения _____

Направление подготовки _____

Основная образовательная программа _____

Период аттестации с « _____ » _____ 20__ по « _____ » _____ 20__

| № п/п | Наименование дисциплины (модуля)/ практики/курсового проекта (работы) | Трудоемкость дисциплины (модуля)/практики | Форма аттестации (по РУП основной образовательной программы) | Наименование кафедры (по решению АК) | ФИО преподавателя(ей) (назначает зав. кафедрой) | Дата аттестации (устанавливает преподаватель с учетом срока, отведенного на переаттестацию) | Результат аттестации (зачтено/незачтено или оценка отл., хорошо, удов., неудов.) | Подпись(и) преподавателя(ей) |
|----------|--|--|--|---|--|--|---|---------------------------------|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Директор института _____

Подпись Фамилия И.О.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

6 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

2 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

7 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

3 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

8 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

4 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

9 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

5 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

10 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

