

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Межрегиональный правовой колледж»**

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора МПК  
от 11.01.2019  
№ МПК  
Одобрено конференцией  
работников и обучающихся МПК  
протокол № 1 от 09.01.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о профессиональном модуле**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, содержание, условия реализации профессионального модуля, порядок контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) в ЧПОУ «Межрегиональный правовой колледж» (далее – Колледж).

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»; ФГОС СПО; Уставом Колледжа.

1.2. Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования; направлен на овладение обучающимися вида профессиональной деятельности, в том числе профессиональными и общими компетенциями, который определены ФГОС СПО.

**2. Структура и содержание профессионального модуля**

2.1. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов (далее- МДК). При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

2.2. Содержание профессионального модуля определяется рабочей программой. В разработке рабочей программы профессионального модуля могут принимать участие преподаватели Колледжа и представители работодателей.

**3. Порядок реализации профессионального модуля и оценка результатов освоения**

3.1. Формой промежуточной аттестации по МДК является экзамен.

3.2. Учебная и производственная практика (по профилю специальности), предусмотренная в рамках профессионального модуля проводится в организациях, направления деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. По результатам прохождения практики проводится зачет.

образовательной программе, форме и курсу обучения на момент перевода.

1.4. Перевод осуществляется при наличии образования, необходимого для освоения соответствующей образовательной программы.

1.5. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

## **2.1. Порядок и условия перевода обучающихся в Колледж из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность**

2.1.1. Колледж вправе зачислить обучающегося в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Перевод обучающегося из исходной организации для продолжения обучения в Колледже осуществляется на основании личного заявления о переводе. В заявлении указывается курс, специальность, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, и образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование.

К заявлению прилагается справка о периоде обучения, выданная исходной организацией. По усмотрению обучающегося им могут быть представлены иные документы, подтверждающие образовательные достижения.

2.1.2. На основании представленных документов, Колледж, не позднее 14 дней со дня подачи документов оценивает их на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечня изученных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или по которым обучающийся будет переаттестован в соответствии с Положением о порядке зачета результатов освоения дисциплин (модулей), практик, и определяет период, с которого обучающийся будет допущен к обучению в случае перевода.

2.1.3. При принятии Колледжем решения о зачислении, обучающемуся в течение пяти календарных дней с момента принятия решения о зачислении в Колледж выдается справка о переводе (Приложение 1), в которой указываются: форма обучения, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается директором и заверяется печатью Колледжа. К справке о переводе прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены обучающемуся или по которым обучающийся будет переаттестован при переводе.

Справка о переводе предоставляется обучающимся для предоставления в исходную организацию для подготовки приказа об отчислении.

2.1.4. Основанием для зачисления в число обучающихся Колледжа в связи с переходом из исходной организации являются следующие документы:

- личное заявление о переводе;
- справка о периоде обучения (Приложение 2), выданная образовательной организацией;
- оригинал документа об образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию;
- выписка из приказа об отчислении из исходной организации в связи с переводом в Колледж;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения (по желанию обучающегося).

2.1.5. После предоставления полного пакета документов обучающийся заключает договор об оказании платных образовательных услуг.

Колледж в течение трех рабочих дней с момента заключения договора об оказании платных образовательных услуг издает приказ о зачислении в порядке перевода.

2.1.6. При наличии академической разницы в учебных планах составляется индивидуальный план прохождения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и практикам, составляющим академическую задолженность.

2.1.7. В Колледже формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении в образовательной организации, документ об образовании, копия приказа о зачислении в порядке перевода, 3 фото (3x4), а также договор об оказании платных образовательных услуг.

Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

## **2.2. Порядок и условия перевода обучающегося из Колледжа в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность**

2.2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, полученные обучающимся при проведении промежуточной аттестации.

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

2.2.2. Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

2.2.3 Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию .

2.2.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Колледжем копия приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в МПК.

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.2.5. В личном деле лица, отчисленного из Колледжа в связи с переводом, хранится копия документа о предшествующем образовании, копия приказа об отчислении, студенческий билет, зачетная книжка, копия справки о периоде обучения, справка о переводе из принимающей образовательной организации.

## **2.3 Порядок и условия перевода обучающихся внутри Колледжа**

2.3.1. Обучающийся вправе обратиться с заявлением о переводе на другую форму обучения. Колледж принимает решение о переводе при наличии свободных мест в группе по данной форме обучения .

2.3.2. Для прохождения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и практикам, составляющим академическую задолженность составляется индивидуальный план.

2.3.3. Перевод из одной учебной группы в другую допускается при наличии свободных мест, по мотивированному личному заявлению обучающегося и оформляется приказом директора.

2.3.4. Перевод обучающихся на второй и последующий курс оформляется приказом директора по итогам учебного года при выполнении учебного плана соответствующего курса или в связи с выполнением индивидуального учебного плана.

2.3.5. Обучающиеся не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность переводятся приказом директора на следующий курс условно с составлением графика ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.3.6. В случае ликвидации академической задолженности в пределах сроков, установленных графиком, обучающиеся, условно переведенные на следующий курс, считаются обучающимися указанного курса на основании соответствующего приказа директора.

### **3. Порядок и условия отчисления из Колледжа**

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Колледжа:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по следующим основаниям:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе Колледжа в случаях:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

- установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- невыполнения условий договора на оказание платных образовательных услуг.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа.

Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска.

3.2. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится после успешного прохождения обучающимися государственной итоговой аттестации.

3.3. Отчисление обучающихся во всех случаях осуществляется на основании приказа директора Колледжа. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

3.4. Об отчислении обучающегося, не достигшего возраста 18 лет, Колледж уведомляет одного из родителей (законных представителей) путем направления письма по адресу, указанному в личном деле обучающегося.

Указанный адрес считается актуальным до момента извещения Колледжа в письменной форме обучающимся или родителями об изменении адреса. С согласия обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, уведомление может происходить путем направления писем по электронной почте и (или) посредством СМС-уведомлений на номер мобильного телефона.

Обучающийся, отчисленный по любому основанию сдает в Колледж студенческий билет, зачетную книжку.

Обучающемуся, отчисленному из Колледжа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж, а также справка о периоде обучения.

Личное дело обучающегося, отчисленного из Колледжа, хранится в архиве Колледжа.

#### **4. Порядок и условия восстановления в число обучающихся Колледжа**

4.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. Восстановление студента, отчисленного, по собственной инициативе или по инициативе Колледжа производится, на одну и ту же специальность, как правило, в начале учебного года, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен, или на соответствующий семестр и курс обучения в течение учебного года. Восстановление студента для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы.

4.3. Восстановление в число обучающихся Колледжа осуществляется на основании личного заявления и визы заведующего учебной частью (отделением), оформляется приказом директора.

4.4. Восстановление осуществляется после проведения сверки ранее изученных учебных дисциплин и пройденных практик для определения наличия (отсутствия) академической задолженности. Результаты сверки оформляются актом сверки учебных дисциплин (Приложение 3), на основании которого Колледж определяет курс, на который лицо может быть восстановлено, учитывая при этом объем уже изученных дисциплин.

Как правило, восстановление осуществляется на начало того семестра, где академическая задолженность по учебным планам отсутствует.

Заведующий учебной частью (отделением) составляет индивидуальный учебный план (график ликвидации академической задолженности) (Приложение 4).

Изданию приказа директора о восстановлении предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

4.5. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе колледжа в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, возможно в течение 30 дней с момента отчисления на тот же семестр, с которого они были отчислены и только после внесения оплаты за соответствующий семестр.

4.6. Восстановленные лица зачисляются в число обучающихся, в определенную группу при наличии свободных мест. При наличии общих условий может быть сформирована отдельная группа из восстановленных лиц.

4.7. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (полностью))

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки

\_\_\_\_\_ (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной \_\_\_\_\_

(полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную книжку)

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование специальности)

после представления документа об образовании и справки об обучении.

Директор

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»****СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ****Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Приказ о предоставлении академического отпуска № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Приказ о выходе из академического отпуска № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Приказ об отчислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

№	Дисциплина	Форма промежуточной аттестации	Оценка
1.	Основы философии		
2.	История		
3.	Иностранный язык		
4.	Физическая культура		
5.	Культура речи		
6.	Логика		
7.	Математика		
8.	Информатика		
9.	Теория государства и права		
10.	Конституционное право		
11.	Административное право		
12.	Основы экологического права		
13.	Трудовое право		
14.	Гражданское право		
15.	Семейное право		
16.	Гражданский процесс		
17.	Страховое дело		

18.	Статистика		
19.	Экономика организации		
20.	Менеджмент		
21.	Документационное обеспечение управления		
22.	Информационные технологии в профессиональной деятельности		
23.	Безопасность жизнедеятельности		
24.	Уголовное право		
25.	Арбитражный процесс		
26.	Правоохранительные органы		
27.	ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:		
	МДК 01.01 Право социального обеспечения		
	МДК 01.02 Психология социально-правовой деятельности		
	МДК 01.03 Социальная работа		
	ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ		
	МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ		
	Учебная практика		
	Производственная практика (по профилю специальности)		
	Производственная практика (преддипломная)		

Курсовые работы:

№	Дисциплина	Тема курсовой работы	Оценка
1.	Трудовое право	_____	
2.	Право социального обеспечения	_____	

Тема выпускной квалификационной работы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

И.о. директора МПК

А.А. Петров

**АКТ СВЕРКИ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН (ПМ, МДК, ПРАКТИК)**

Специальность \_\_\_\_\_

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

№	Курс, семестр	Учебная дисциплина (ПМ, МДК, практика)	Максимальная учебная нагрузка (в час.)		Форма промежуточной аттестации		Наличие (отсутствие) академической задолженности
			МПК	Внешняя организация	МПК	Внешняя организация	
	Итого						

**АКТ СВЕРКИ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН (ПМ, МДК, ПРАКТИК)  
при переводе из внешних организаций**

Специальность \_\_\_\_\_

ФИО заявителя \_\_\_\_\_

№	Курс, семестр	Учебная дисциплина (ПМ, МДК, практика)	Максимальная учебная нагрузка (в час.)		Форма промежуточной аттестации		Наличие (отсутствие) академической задолженности
			МПК	Внешняя организация	МПК	Внешняя организация	
	Итого						

**Индивидуальный учебный план  
(график ликвидации академической задолженности)**

Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения.

Специальность \_\_\_\_\_ **Право и организация социального обеспечения**

№	Курс/ семестр	Наименование учебной дисциплины (МДК, ПК, практика)	Форма промежуточной аттестации, консультации	Дата	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя