

ПРИНЯТО

решением Совета техникума

«03» марта 2015 г.

протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора техникума

от «03» марта 20 15 г. № 16-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

регламентирующее обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы СПО, ДПП, основной программы профессионального обучения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, регламентирующее обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования (далее – СПО), дополнительного профессионального образования (далее – ДПП), основной программы профессионального обучения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса» (далее - Положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. №

292 в ред. от 21 августа 2013 г., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 № 499 в ред. от 15 ноября 2013 г. № 1244, уставом техникума и устанавливает права и обязанности участников образовательного процесса, определяет порядок реализации индивидуального подхода к образовательному процессу, структуру, содержание, порядок разработки и утверждения индивидуального учебного плана.

1.2. Индивидуальный учебный план (далее – ИУП) – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.3. Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся.

1.4. Обучение по ИУП может осуществляться как по очной, так и по заочной формам обучения, как по отдельно взятой учебной дисциплине, так и по всему комплексу учебных дисциплин учебного плана.

1.5. Обучение по ИУП может быть предоставлено:

1.5.1. С целью ликвидации разницы в основных профессиональных образовательных программах следующим категориям обучающихся:

- переведенным в техникум из других образовательных организаций;
- переведенным внутри техникума на обучение с одной образовательной программы на другую или с одной формы обучения на другую;
- восстановленным в техникум для продолжения обучения или приступившим к занятиям после окончания академического отпуска, при наличии разницы в основных профессиональных образовательных программах;

- имеющим квалификацию по профессии СПО и принятым на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена (далее ГШССЗ) по специальностям СПО, соответствующим имеющейся у них профессии.

1.5.2. С целью создания условий для продолжения и завершения обучения следующим обучающимся:

- привлекаемым к выполнению государственных и общественных обязанностей, участия в спортивных, культурных и иных массовых мероприятиях, для развития их творческих способностей и интересов;

- находящимся на длительном стационарном, амбулаторном или санаторно-курортном лечении, с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, согласно медицинского заключения;

- инвалидам, лицам с ОВЗ;

- родителям, воспитывающим детей до 3-х лет;

- выпускных групп, совмещающих получение образования с работой по специальности без ущерба для освоения образовательной программы;

- одновременно осваивающим несколько основных профессиональных образовательных программ в рамках одной или нескольких образовательных организациях;

- в иных исключительных случаях.

2. Порядок организации обучения по индивидуальным учебным планам

2.1. Для рассмотрения вопроса о возможности перевода на обучение по ИУП обучающийся предоставляет в учебную часть техникума следующие документы:

- заявление на имя директора техникума с просьбой о переводе на обучение по ИУП (Приложение 1);

- документ, подтверждающий необходимость перевода на обучение по ИУП: ходатайство работодателя (справку с места работы), копию свидетельства о рождении ребенка, справку медико-социальной экспертизы (об инвалидности) или врачебной консультационной комиссии, справку о временной нетрудоспособности, иные документы, подтверждающие основания для перевода на обучение по ИУП.

2.2. На основании заявления обучающегося и представленных документов издается приказ директора техникума о его переводе на обучение по ИУП. Ответственным за организацию контроля исполнения данного приказа является заместитель директора по учебной работе (далее – заместитель директора по УР).

2.3. Перевод обучающегося на обучение по ИУП осуществляется на срок не более одного семестра.

2.4. Индивидуальный учебный план составляется заместителем директора по УР и утверждается директором техникума (Приложение № 2). Утвержденный ИУП регистрируется в журнале регистрации и выдачи индивидуальных учебных планов обучающимся (Приложение № 3), который находится в учебной части техникума.

2.5. ИУП оформляется в двух экземплярах, которые хранятся: первый – в личном деле обучающегося, второй – у обучающегося.

2.6. Содержание ИУП должно обеспечивать преемственность содержания образовательной программы, отвечать требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС – СПО), отражать специфику и традиции техникума, удовлетворять запросы участников образовательных отношений.

2.7. На основании ИУП заместитель директора по УР составляет индивидуальный учебный график для обучающегося по каждой учебной дисциплине (далее – УД), междисциплинарному курсу (далее – МДК). Индивидуальный учебный график утверждается директором техникума и выдается обучающемуся для согласования с преподавателями (Приложение 4).

2.8. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется в течение 1 месяца с начала текущего семестра, за исключением особых случаев.

2.9 Обучающийся обязан ознакомиться с учебно-методическим обеспечением по каждой УД, профессиональному модулю (далее – ПМ), учебной

и производственной практике (далее – УП и ПП), и в течение одной недели согласовать с преподавателем, ведущим эту УД (МДК) индивидуальный учебный график.

2.10. Замена отдельных учебных дисциплин (модулей) учебного плана другими, а так же исключение из него каких-либо учебных дисциплин (модулей) не допускается.

2.11. Обучающиеся, переведенные на обучение по ИУП, освобождаются от обязательного посещения занятий по общему расписанию и выполняют программные требования УД (МДК) в индивидуально установленные сроки по индивидуальным заданиям преподавателей.

2.12. При обучении по ИУП акцент делается на самостоятельном изучение учебных дисциплин (модулей) при обязательном посещении обучающимся не менее 25 % аудиторных занятий по каждой УД (МДК) с последующей аттестацией.

2.13. Для оперативного обмена учебно-методической информацией между обучающимся и преподавателем можно использовать информационно-коммуникационные технологии: электронную почту, компьютерное тестирование и технологии дистанционного обучения.

2.14. Виды учебных занятий определяет преподаватель в зависимости от специфики учебной дисциплины (МДК).

2.15. Обучающийся, в соответствии с индивидуальным учебным графиком обязан посещать лабораторные, практические и семинарские занятия, все виды практик с обучающимися своей группы или других групп курса, на котором обучается, в полном объеме выполнять самостоятельные работы и другие внеаудиторные индивидуальные задания (определяемые преподавателем), позволяющие самостоятельно освоить содержание УД (МДК) в соответствии с образовательной программой.

2.16. Промежуточную аттестацию обучающиеся по ИУП проходят в сроки, установленные приказом директора техникума (согласно графику учебного процесса) или индивидуальным срокам.

2.17. При прохождении промежуточной аттестации не в составе учебной группы оформляется индивидуальная экзаменационная ведомость.

2.18. Государственную итоговую аттестацию обучающиеся по ИУП проходят в сроки, установленные графиком учебного процесса.

2.19. Непосещение некоторых лекционных и практических занятий заменяется написанием рефератов, контрольных работ, тестированием, выполнением заданий по научным исследованиям, собеседованием с преподавателем по темам пропущенных занятий. Обучающийся обязан в полном объеме выполнять программу промежуточных и итоговых аттестаций, предусмотренных учебным планом.

2.20. Учебную и производственную практики обучающийся по ИУП должен отработать в полном объеме и может проходить ее в соответствующих организациях по месту проживания и (или) работы, при условии предоставления соответствующего письма – согласия на это руководства организации.

2.21. По итогам практики обучающийся предоставляет соответствующую отчетную документацию, предусмотренную Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса», утверждённым приказом директора техникума от 22 января 2014 № 21-ОД.

2.22. Консультирование обучающегося, проверку контрольной или курсовой работы, проверку знаний по самостоятельной работе обучающегося, прием зачета или экзамена осуществляет преподаватель соответствующей

дисциплины, ведущий занятия в учебной группе, согласно графику консультаций преподавателя.

2.23. В случае невыполнения установленного индивидуального плана обучения, за пропуски занятий, текущего и промежуточного контроля без уважительных причин приказом директора техникума обучающийся может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

2.24. Ответственность за оформление индивидуального учебного плана и индивидуального учебного графика, а так же правильность назначения стипендии обучающемуся по ИУП несет заместитель директора по УР.

2.25. Заместитель директора по УР обязан представить преподавателям учебных дисциплин (МДК) списки обучающихся по ИУП, обязанных освоить соответствующие учебные дисциплины (МДК).

2.26. Контроль знаний обучающихся по ИУП возлагается на преподавателей, осуществляющих подготовку по УД (МДК). Результаты контроля доводятся до сведения заместителя директора по УР.

2.27. Классный руководитель поддерживает систематическую связь с обучающимися по ИУП, информирует заместителя директора по УР о состоянии его успеваемости.

2.28. Отчет о ходе выполнения индивидуального графика обучения обучающимся заслушивается на заседании Совета техникума не реже одного раза в семестр.

2.29. По окончании семестра обучающийся предоставляет заместителю директора по УР индивидуальный график обучения с заполненными графами о посещениях занятий и заверенный подписями преподавателей.

2.30. В случае невыполнения сроков отчетности по неуважительным причинам, обучающийся лишается права на обучение по ИУП.

2.31. На основании служебной записки преподавателя (Приложение № 5) и представления заместителя директора по УР о нарушении сроков сдачи отчетности по освоению образовательной программы, издается приказ по техникуму с указанием сроков ликвидации академической задолженности обучающимся по ИУП.

2.32. Заместитель директора по УР отслеживает результаты обучения по ИУП и в конце семестра готовит справку о выполнении индивидуального плана обучения обучающегося заместителю директора по УР.

2.33. Приказ о переводе на обучение по ИУП может быть отменен приказом директора техникума на основании представления заместителя директора по УР в следующих случаях:

- невыполнение индивидуального учебного графика;
- нарушение сроков сдачи отчетности по учебной дисциплине (МДК);
- нарушение обучающимся правил внутреннего распорядка техникума, иных локальных нормативных актов техникума и настоящего Положения;
- личного заявления обучающегося о переводе на обучение по обычному учебному графику.

2.34. Обучение обучающихся по ИУП осуществляется в рамках педагогической нагрузки в соответствии с Положением от 15 декабря 2014 г. № 4 об оплате труда работников в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса».

3. Организация ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану

3.1. Ускоренное обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена возможно для обучающихся очной и заочной формам обучения, письменно выразивших желание обучаться по ИУП.

3.2. Заявление на имя директора техникума о переводе на ускоренное обучение по ИУП может быть представлено в приемную комиссию одновременно с документами, подаваемыми в техникум.

3.3. Лицами, претендующими на ускоренное обучение, являются обучающиеся, освоившие программу подготовки квалифицированных рабочих и служащих и имеющих высшее и (или) среднее профессиональное образование, соответствующие профилю получаемой специальности.

3.4. Под соответствующими профилями понимаются основные образовательные программы уровней профессионального образования, которые имеют близкие или одинаковые по наименованию общепрофессиональные учебные дисциплины, профессиональные модули и учебные элементы в программах учебных дисциплин (модулей).

3.5. Решение о переводе обучающегося на ускоренное обучение принимает комиссия по переводам. На основании ее решения издается приказ о переводе обучающегося на ускоренное обучение.

3.6. Ускорение темпа обучения осуществляется на основе знаний и умений, полученных в ходе предшествующей подготовки обучающегося. Допускается зачет предметов, курсов, учебных дисциплин (модулей), изученных обучающимся в ходе предшествующей подготовки.

3.7. Индивидуальный план обучения составляется на основании программ ускоренного обучения, составленных на основе ОПОП СПО ППССЗ.

3.8. Сроки ускоренного обучения определяются в плане обучения, но сокращение сроков не может составлять более 1 года по сравнению с нормативными сроками освоения ОПОП СПО ППССЗ.

3.9. Обучающийся в любой момент имеет право отказаться от ускоренного обучения и перейти на освоение ОПОП СПО ППССЗ в обычном режиме.

Приложение 1
Образец заявления на обучение по индивидуальному учебному плану
Директору государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Краснодарского края
«Армавирский техникум технологии и сервиса»
(ГБПОУ КК АТТС)
А.П. БУРОВУ

_____ (Ф.И.О. студента, группа, курс, специальность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану на период с _____ по _____ для освоения основной образовательной профессиональной программы по специальности _____

в связи с _____

Академическая задолженность отсутствует.

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану согласен(на) и обязуюсь его выполнять.

Приложение: документы, подтверждающие необходимость перевода на обучение по индивидуальному учебному плану:

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Согласовано 1

Заместителем директора по УР

О.Н.Добрыдина

« ____ » _____ 20__ г.

В случае невыполнения ИУП в установленные сроки, издается приказ о завершении обучения по ИУП с указанием сроков погашения академических задолженностей.

Приложение 2

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса»
(ГБПОУ КК АТТС)

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

_____ А.П. Буров

«__» _____ 20__ г.

Индивидуальный учебный план № _____
обучающегося _____
(ФИО полностью)

На _____ семестр _____ учебного года

Специальность: _____

Приказ № _____ дата _____

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы контроля		Учебная нагрузка обучающегося						
		Экзамены	Диффер. зачеты	Максимальная	Самостоятельная	обязательная				
						Всего	В том числе			
							Теор. обучение	Пр. занятия	Лаб. занятия	

*Через дробь указывается объем часов учебных занятий, обязательных для посещения обучающимся; заполняется заведующим отделением по согласованию с преподавателем, читающим дисциплину.

Согласовано

Заместителем директора по УР

_____ О.Н. Добрыдина

«__» _____ 20__ г.

Второй экземпляр индивидуального учебного плана получил

«__» _____ г.

подпись студента

Приложение 3

Форма
журнала регистрации и выдачи индивидуальных учебных планов
обучающимся

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Курс, спе- циальность	семестр	Дата выдачи	Отметка о выполне- нии

*Порядковый номер записи в журнале регистрации является номером индивидуального учебного плана

Приложение 4

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса»
(ГБПОУ КК АТТС)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
техникума по учебной работе
_____ О.Н.Добрыдина
«__» _____ 20__ г.

Индивидуальный учебный график

наименование учебной дисциплины
(междисциплинарного курса) _____

в объеме _____ часов (макс.)

ФИО обучающегося _____

На _____ семестр _____ учебного года

Специальность _____

№ п/п	Форма проведения индивидуального занятия	Дата проведения индивидуально-го занятия	Формы контроля	Дата проведения контроля	оценка	Подпись преподавателя

Преподаватель _____ (подпись) _____ (ФИО)

Рассмотрено на заседании
учебно-методического объединения
«__» _____ г.

Протокол № _____
Председатель УМО _____

Приложение 5
Заместителю директора по УР
(ФИО) _____

(ФИО преподавателя)

Служебная записка

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

-
- | | |
|-----------------------|---------------------------|
| - задачи и упражнения | - выступление на семинаре |
| - тесты | - доклад |
| - таблицы | - презентацию |
| - контрольную работу | - проект |

другое _____

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)