Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Артемовский колледж точного приборостроения»

Принято
на Совете колледжа
Протокол № 2
от «22» 06 2017 г.

Утверждаю:
И.о.директора ГАПОУ СО «АКТП»
_____ В.И.Останина
«22» 06 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ N 071-2017

О порядке организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, в пределах осваиваемой образовательной программы

Г.Артемовский

I Общие положения

1.1 Данное положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 N 292 (ред. от 21.08.2013) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения",
- Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 N 644 г. Москва "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- с Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Артемовский колледж точного приборостроения».

1.2 Данное положение определяет порядок организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в государственном автономном образовательном учреждении среднего профессионального образования Свердловской области «Артемовский колледж точного приборостроения» (далее – «колледж»).

1.3 Обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется с целью создания условий для удовлетворений индивидуальных потребностей обучающихся ГАПОУ СО «АКТП.

II Перевод обучающегося на обучение по индивидуальному плану

2.1 Обучающиеся имеют право на обучение по индивидуальным учебным планам в пределах Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) и действующего учебного плана по специальности.

2.2 Перевод обучающихся на индивидуальный план обучения осуществляется с целью создания благоприятных условий для самостоятельного изучения учебных дисциплин, осуществления учебно-исследовательской работы, трудовой деятельности по специальности.

2.3 Индивидуальный график обучения предполагает некоторое освобождение обучающегося от необходимости обязательного посещения учебных занятий по расписанию, по согласованию с зав. отделением.

2.4. На индивидуальный план обучения могут быть переведены:

обучающиеся, вынужденные по состоянию здоровья или по семейным обстоятельствам временно прервать посещение занятий (санаторное лечение, дневной стационар, уход за тяжело больным членом семьи и др., при предоставлении соответствующей справки);

обучающиеся, имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального образования и принятые на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, соответствующим имеющейся у них профессии;

обучающиеся, поступающие в образовательное учреждение переводом из другой образовательной организации и восстановлении, при несовпадении учебного плана;

обучающиеся-спортсмены, выступающие в составе сборных команд Российской Федерации, Свердловской области, участвующие в длительных учебно-тренировочных сборах по подготовке к соревнованиям международного, российского и областного уровней (при наличии ходатайства);

обучающиеся выпускного курса (в исключительных случаях – предвыпускного курса), совмещающие учебу в колледже с трудовой деятельностью по специальности, с предоставлением справки с места работы;

обучающиеся, имеющие детей до трех лет;

обучающиеся, проявляющие незаурядные способности в изучении специальных дисциплин предметной подготовки, дальнейшее развитие которых требует самостоятельного распределения учебного времени.

2.5. Решение о переводе обучающегося на индивидуальный план обучения принимается директором колледжем на основании соответствующих документов:

1) по состоянию здоровья – личного заявления обучающегося и медицинской справки учреждения здравоохранения;

2) в других случаях – личного заявления обучающегося с указанием причины и соответствующего документа (ходатайства), подтверждающего причину перевода на индивидуальный план обучения (справка с места работы, копия свидетельства о рождении ребенка, справки об обучении и др.).

2.6. Перевод обучающегося на индивидуальный план обучения осуществляется на срок не более одного семестра. При отсутствии у обучающегося задолженностей по итогам зачетно-экзаменационной сессии индивидуальное обучение может быть продлено на следующий семестр приказом директора ГАПОУ СО «АКТП».

2.7. Обучающимся в колледже за счет средств бюджета Свердловской области и переведенным на индивидуальный план обучения, назначается и выплачивается стипендия в установленном локальным нормативном правовым актом о стипендиальном обеспечении порядке.

Обучающемуся, по индивидуальному плану, назначается стипендия по представлению заведующего отделения, по результатам выполнения индивидуального плана в полном объеме в соответствии со сроками, указанными в индивидуальном графике. Сроки не должны выходить за рамки сессии определенные учебным планом и графиком учебного процесса.

2.8. Оплата обучения студента (обучающегося за счет средств физических и (или) юридических лиц), переведенного на индивидуальный график обучения, производится на общих основаниях.

2.9. Обучающиеся по индивидуальному графику, итоговую государственную аттестацию проходят в сроки, установленные графиком учебного процесса.

3.Оформление индивидуального плана и индивидуального графика обучения

3.1.Для перевода на индивидуальный план обучения обучающиеся представляют в учебную часть ГАПОУ СО «АКТП» документы, указанные в п. 2.5 Положения. При этом, заявление студента о переводе на индивидуальный план обучения, должно быть завизировано заведующим отделением, заместителем директора по учебной работе и директором (с указанием срока перевода) (Приложение №1).

3.2. Индивидуальный график занятий, разрабатывается в соответствии с настоящим Порядком заведующим отделением и утверждается заместителем директора по учебной работе

3.3. Заведующий отделением обязан представить на заседания научно-методической комиссии списки студентов, обучающихся (заявивших о намерениях обучения) по индивидуальному плану.

3.4. Контроль выполнения студентом индивидуального графика осуществляет заведующий отделением.

3.5. В случае невыполнения студентом индивидуального графика преподаватель (куратор группы) оформляет служебную записку на имя заведующего отделением, который принимает соответствующие меры.

3.6. Перевод обучающегося для продолжения обучения по индивидуальному плану оформляется приказом директора ГАПОУ СО «АКТП» «О переводе на индивидуальный план обучения» (Приложение №4).

3.7. Требования к составлению индивидуального графика обучения.

3.7.1. Индивидуальный график обучения (Приложение №2) должен содержать полный набор изучаемых дисциплин с указанием трудоемкости дисциплин, конкретных сроков отчетности по ним (экзамены и зачеты), включая учебные и производственные практики, курсовые работы).

3.7.2. Индивидуальный график обучения должен содержать подписи самого обучающегося, заведующего отделением.

3.7.3. Индивидуальный график обучения не должен предусматривать увеличения сроков обучения по отношению к утвержденному учебному плану.

3.7.4. Заведующим отделением ведется журнал регистрации индивидуальных графиков обучения, в котором записываются Ф.И.О. студента, курс, группа, сроки выполнения индивидуального плана.

Порядковый номер в журнале является номером индивидуального графика.

Индивидуальные графики хранятся в личных делах студентов.

Ответственность за точность оформления индивидуального графика и правильность назначения стипендии несет заведующий отделением.

3.7.5. Индивидуальный график обучения составляется преподавателями (совместно со студентом), осуществляющими подготовку по дисциплинам, включенным в учебный план на текущий семестр с указанием разделов дисциплины, заданий и рекомендуемой литературы по темам (разделам) дисциплины, сроков и форм контроля (Приложение 2).

3.7.6.Индивидуальный график заполняется в 3-х экземплярах. Один выдается студенту, второй находится у куратора группы, третий у заведующего отделением.

3.7.7. Случаи перевода и восстановления обучающихся рассматривает аттестационная комиссия. Обучающийся пишет заявление на имя директора ГАПОУ СО «АКТП», с просьбой перезачесть оценки (Приложение 6). Заведующий отделением оформляет перечень перезачтенных дисциплин (Приложение 7) и аттестационную ведомость (Приложение 8), на основании которой проводится заседание аттестационной комиссии и устанавливаются индивидуальный план сдачи задолженностей обучающегося (Приложение 9). Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение 10).

4.Организация учебного процесса обучающихся по индивидуальному плану

4.1. После выхода приказа о переводе на индивидуальный план составляется индивидуальный график обучения. Обучающемуся в электронном или печатном варианте выдаются учебно-методические комплексы дисциплин, задания для самостоятельной работы, методические пособия (при наличии) и др.

4.2. Обучающиеся переведенные на индивидуальный план обучения, могут освобождаться от обязательного посещения занятий по общему расписанию и выполнять программные требования учебных дисциплин в индивидуально установленные сроки и по индивидуальным заданиям преподавателей.

4.3. Результаты сдачи разделов дисциплины (текущая успеваемость) фиксируются преподавателем в индивидуальном графике обучения в соответствии со сроками отчетности, указанными в графике.

4.4. Обучающиеся, переведенные на индивидуальный план обучения, имеют право посещать учебные занятия, если у них есть такая возможность.

4.5. Преподаватель, осуществляющий подготовку по дисциплине, может установить дополнительное посещение консультаций для такой категории обучающихся.

4.6. Заведующий отделением в журнале обучения в графе напротив фамилии обучающегося делает отметку «*Переведен(а) на индивидуальный график обучения до (дата)*».

4.7. Для оперативного обмена учебно-методической информацией используются информационно-коммуникационные технологии: электронная почта, компьютерное тестирование и т.п.

4.8. Обучающиеся по индивидуальному плану, межсессионную аттестацию проходят либо в составе академической группы в установленное время, либо досрочно по утвержденному заведующим отделения графику, согласованному с преподавателями, осуществляющими подготовку по дисциплинам.

4.9. Обучающиеся, переведенные на индивидуальный план обучения, летнюю и зимнюю сессию сдают в соответствии с графиком учебного процесса со своей академической группой.

4.10. В случае невозможности участия в **зачетно**-экзаменационной сессии по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях и др.), обучающемуся по индивидуальному плану, заведующим отделения могут быть изменены сроки зачетно-экзаменационной сессии (при наличии соответствующей справки (ходатайства)).

4.11. Куратор группы поддерживает систематическую связь с обучающимся по индивидуальному плану, информирует заведующего отделением о состоянии его успеваемости.

4.12. В случае невыполнения сроков отчетности по неуважительным причинам обучающийся лишается права на обучение по индивидуальному плану приказом директора ГАПОУ СО «АКТП» с указанием сроков ликвидации академической задолженности.

4.13. Приказ о переводе на индивидуальный план обучения может быть отменен приказом директора «О лишении права на обучение по индивидуальному плану» (Приложение 5) на основании представления заведующего отделением в следующих случаях:

-невыполнение индивидуального графика занятий из-за нарушений сроков сдачи отчетности по дисциплине;

-нарушение обучающимся правил внутреннего распорядка обучающихся ГАПОУ СО «АКТП», иных локальных нормативных актов ГАПОУ СО «АКТП» настоящего положения;

Личное заявление обучающегося о переводе на обучение по обычному графику.

Приложение 1

Директору ГАПОУ СО «АКТП»
_____В.И.Останиной
студента (ки) __ курса ___группы
специальности_____
очной формы обучения
_____
(ФИО студента)

Заявление

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному плану в _____ семестре 20__-20__ учебного года

по специальности _____ «_____»,

(Код) *(наименование специальности)*

с ___ _____ 20__ г. по __ _____ 20___ г. в связи

_____

Соответствующие документы прилагаются:

(перечень документов)

Дата Подпись

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора по УР
_____Л.Л.Константинова
«___»_____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

Студента _____ курса _____группы очной формы обучения
специальности «_____» на _____ семестре 20__ - 20___ учебного года

_____

(ФИО студента)

№ п/п	Дисциплина и форма семестровой отчетности	Раздел. Тема. Рекомендуемая литература	Задание	Форма контроля	Сроки отчетности	Полученная оценка	Ф.И.О. преподавателя	Подпись
1			XXX	Тест	До 01.02. 20__			
			YYY	Реферат				
					До 01.03. 20__			
			ZZZ	Задача	До 15.04.20__			
2								
3								
4								

СОГЛАСОВАНО заведующий отделением_____ (подпись, дата) _____

ОЗНАКОМЛЕН Студент_____ (подпись, дата)_____

Приложение 3

Образец служебной записки преподавателя зав. отделением

Заведующему отделению
ФИО)_____
_____

(ФИО преподавателя)

Служебная записка

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

«_____»

- задачи и упражнения
- чертежи и схемы
- опытно-экспериментальную работу
- тесты
- таблицы
- аннотацию
- контрольную работу
- выступление на семинаре
- рецензию
- библиографию эссе
- реферат
- доклад

другое_____

Дата Подпись

Приложение 4

Образец приказа о переводе на индивидуальный план обучения

О переводе на обучение по индивидуальному плану

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____, студента(ку) ___ курса _____группы очной

Формы обучения, обучающегося(ейся) по специальности

«_____»на бюджетной (договорной) основе,

ПЕРЕВЕСТИ на индивидуальный план обучения на _____ семестр 20__ - 20__

_____(в связи с трудоустройством, как имеющую ребенка до 3-х лет и др.)

Основание: личное заявление с визами заместителя директора по учебной работе, заведующего отделением.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего отделением

_____.

Директор ГАПОУ СО «АКТП» _____/_____

Приложение № 5

Образец приказа о лишении права на индивидуальный план обучения

О **лишении права на обучение по индивидуальному плану**

В связи с невыполнением индивидуального графика занятий (нарушение сроков отчетности по дисциплине/(ам) «_____», нарушением правил внутреннего распорядка

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____, студента(ку) ___ курса _____группы очной

формы обучения, обучающегося по специальности

«_____»на бюджетной (договорной) основе, ЛИШИТЬ ПРАВА на ОБУЧЕНИЕ по индивидуальному плану на _____ семестр 20__ - 20__

_____.

Основание: представление заведующего отделением, выписка из аттестационной ведомости.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на зав. отделением

_____.

Директор ГАПОУ СО «АКТП» _____/_____

Приложение 6

Директору
ГАПОУ СО «АКТП»
_____В.И.Останиной
_____
ФИО полностью

Заявление

Прошу Вас перезачесть оценки, полученные мною за период обучения с _____по_____ в _____
_____
наименование образовательной организации

По специальности_____

Прилагается: Зачетная книжка №_____

_____ _____

Дата Подпись

Приложение 7

Утверждаю:
Заместитель директора по УР
ГАПОУ СО «АКТП»
_____/_____
«__»_____20__г.

Перечень дисциплин, подлежащих перезачету согласно Протоколу заседания Аттестационной комиссии
№____ от «__»_____20__г.

Перечень перезачтённых дисциплин обучающегося _____
ФИО

№	Наименование дисциплины	Количество часов	Семестр	Вид отчетности
1				
2				

С перечнем перезачтенных дисциплин ознакомлен _____

Подпись обучающегося

Приложение 8

Аттестационная ведомость № ____

Студента _____ от «__» _____20___г.

№ п\п	Наименование переаттестуемых (перезачитываемых) дисциплин (части дисциплин), практик	Общая трудоемкость по учебному плану	Данные о дисциплинах (практиках), изученных (пройденных)на предшествующем этапе профессионального образования			Количество аттестованных часов*	Отметка о переаттестации (перезачет, оценка, отметка о зачете)
			Наименование дисциплины (практики)	Общая трудоемкость	Оценка, отметка о зачете		
1							
2							
3							
4							
5							
6							

*заполняется только в случае переаттестации (перезачета) части учебной дисциплины

Председатель _____

Члены комиссии_____

Приложение 9

Выписка из протокола заседания Аттестационной комиссии

№_____от «__»_____20__г.

Индивидуальный план сдачи задолженностей обучающегося_____

№	Наименование дисциплины	Количество часов	Семестр	Вид отчетности	Преподаватель

Срок ликвидации задолженности: «__»_____20__г.

С перечнем и сроком ликвидации задолженности ознакомлен

_____

подпись

«__»_____20__г.

Приложение 10

Протокол № ___

От _____201__г.
Заседания аттестационной комиссии по восстановлению и переводу обучающихся
Присутствовали:…

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Обсуждение возможности зачисления (ФИО лица, подавшего заявление о зачислении)

_____

в порядке перевода из _____

(из какого учебного заведения)

для обучения по специальности _____

СЛУШАЛИ: По первому вопросу зав.отделением_____

(ФИО зав.отд.)

О возможности зачисления _____ в порядке перевода для обучения по специальности_____

курса обучения_____

На основании представленных документов зачетной книжки (справки об обучении) №_____, перезачета дисциплин учебного плана Установлены следующие дисциплины, подлежащие сдаче:

1	
2	
3	
4	
5	
6	

Срок ликвидации академической задолженности-_____

Председатель_____
Секретарь _____