

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КОГПОАУ «САВАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

Утверждаю
Директор техникума
_____ Е.Л. Семёновых
«__» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обучении по индивидуальному учебному плану,
индивидуальному учебному графику и ускоренном обучении в
КОГПОАУ «Савальский политехникум»**

Рассмотрено и одобрено на заседании
методического Совета техникума

Протокол № _ от «__» _____ 2022 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования",

Уставом КОГПОАУ «Савальский политехникум» (далее – техникум)

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение обучающихся техникума по образовательной программе среднего профессионального образования (СПО).

1.3. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение осуществляется с целью создания условий для удовлетворения индивидуальных потребностей обучающихся.

1.4. Термины и определения, используемые в настоящем Положении:

- 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;

- индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

- индивидуальный план обучения - частичное самостоятельное изучение студентом дисциплин, предусмотренных учебным планом направления подготовки/специальности.

- индивидуальный график обучения – документ, определяющий порядок обучения обучающегося и содержащий дисциплины (часть дисциплин) учебного плана, осваиваемые обучающимся самостоятельно.

- основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) – совокупность учебно-методической документации, включающая в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

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

2. Перевод обучающегося на обучение по индивидуальному плану

2.1. Обучающиеся имеют право на обучение по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренное обучение, 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 учебной и исследовательской работы, трудовой деятельности по специальности.

2.3. Индивидуальный график обучения предполагает освобождение обучающихся от необходимости обязательного посещения учебных занятий по расписанию.

2.4. На индивидуальный план обучения могут быть переведены:

2.4.1 Обучающиеся дневного отделения:

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 - 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, совмещающие учебу в колледже с трудовой деятельностью по специальности, с предоставлением справки с места работы;

Обучающиеся, осуществляющие присмотр и уход за детьми в возрасте до трех лет;

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

Обучающиеся, находящиеся на стажировке;

2.4.2 Обучающиеся заочного отделения:

Обучающиеся, принятые на ускоренное обучение;

Обучающиеся, подтвердившие реализацию ПК по специальности в ходе профессиональной деятельности, с подтверждающими документами

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

1) по состоянию здоровья – личного заявления обучающегося с указанием причины перевода и медицинской справки учреждения здравоохранения;

2) в других случаях – личного заявления обучающегося с указанием причины перевода и соответствующих документов, подтверждающих обоснованность заявления о переводе на индивидуальный план обучения (справка с места работы, копия свидетельства о рождении ребенка, ходатайства и др.).

2.6. Перевод обучающегося на индивидуальный план обучения осуществляется на срок не более одного семестра. При отсутствии у обучающегося задолженностей по итогам промежуточной аттестации индивидуальное обучение может быть продлено на следующий семестр приказом директора техникума

2.7. Обучающимся в техникуме за счет средств бюджета и переведенным на индивидуальный план обучения, назначается и выплачивается стипендия в установленном локальным нормативном правовом актом. Обучающемуся по индивидуальному плану, назначается стипендия по представлению заведующего отделения по результатам выполнения индивидуального плана в полном объеме и в соответствии со сроками, указанными в индивидуальном графике. Сроки не должны выходить за рамки промежуточной аттестации графиком учебного процесса.

2.8. Оплата обучения обучающегося (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 обучающимся представляются в учебную часть техникума документы, указанные в п.2.5 Положения. При этом, заявление обучающегося о переводе на индивидуальный план обучения, должно быть завизировано заведующим отделением (с указанием срока перевода, визами заведующего отделением и заместителя директора по учебной работе) (Приложение №1 к настоящему Положению).

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

3.3. Заведующий отделением обязан представить на заседания соответствующих предметно-цикловых комиссий (ПЦК) списки обучающихся (заявивших о намерениях обучения) по индивидуальному плану.

3.4. Контроль выполнения обучающимся индивидуального графика осуществляет заведующий отделением.

3.5. В случае невыполнения обучающимся индивидуального графика классный руководитель оформляет служебную записку на имя заведующего отделением, который принимает соответствующие меры.

3.6. Перевод обучающегося для продолжения обучения по индивидуальному плану оформляется приказом директора техникума «О переводе на индивидуальный план обучения» (Приложение №4 к настоящему Положению).

3.7. Требования к составлению индивидуального графика обучения.

3.7.1. Индивидуальный график обучения 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 и заведующего отделением.

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

3.7.4. Заведующим отделения ведется журнал регистрации индивидуальных графиков обучения, в котором записываются Ф.И.О. обучающегося, курс, группа, сроки выполнения индивидуального плана. Порядковый номер в журнале является номером индивидуального графика. Индивидуальные графики хранятся в личных делах обучающихся. Ответственность за точность оформления индивидуального графика и правильность назначения стипендии несет заведующий отделением.

3.7.5. При обучении по очной форме индивидуальный график обучения составляется преподавателями (совместно с обучающимся), осуществляющими подготовку по дисциплинам и ПМ, включенным в учебный план на текущий семестр с указанием разделов дисциплины и ПМ, заданий и рекомендуемой литературы по темам (разделам) дисциплины и ПМ, сроков и форм контроля. При обучении по заочной форме, индивидуальный график обучения составляется заведующим заочным отделением (совместно с обучающимся). (Приложение № 2 к настоящему Положению).

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

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 варианте выдаются учебно-методические комплексы дисциплин, задания для самостоятельной работы, методические пособия (при наличии) и др.

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

4.3. Результаты сдачи разделов дисциплины и ПМ (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 и ПМ, может установить дополнительное посещение консультаций для такой категории обучающихся.

4.6. Классный руководитель группы является координатором деятельности обучающегося, обучающегося по индивидуальному учебному графику. Классный руководитель группы в журналах теоретического и практического 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, промежуточную аттестацию сдают в соответствии с графиком учебного процесса со своей академической группой.

4.10. В случае невозможности участия в промежуточной аттестации по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях и др.) обучающемуся по индивидуальному плану, заведующим отделения могут быть изменены сроки сдачи (при наличии соответствующих документов, ходатайств).

4.11. В случае сдачи зачета или экзамена вне рамок промежуточной аттестации обучающемуся выдается экзаменационный лист с пометкой «по индивидуальному плану». Вторая передача с пометкой «комиссия» на экзаменационном листе сдается специально создаваемой комиссии, состоящей из числа преподавателей соответствующей ПЦК (не менее трех человек).

4.12. Экзаменационный лист сдается экзаменатором заведующему отделения и подшивается к основной ведомости группы.

4.13. Контроль знаний лиц, обучающихся по индивидуальному графику обучения, возлагается на преподавателей, осуществляющих подготовку по дисциплинам, и доводится до сведения заведующего отделением.

4.14. Классный руководитель группы поддерживает систематическую связь с обучающимся, обучающимся по индивидуальному плану информирует заведующего отделением о состоянии его успеваемости.

4.15. В случае невыполнения сроков отчетности по неуважительным причинам обучающийся лишается права на обучение по индивидуальному плану приказом по техникуму с указанием сроков ликвидации академической задолженности.

4.16. Приказ о переводе на индивидуальный план обучения может быть отменен приказом директора «О лишении права на обучение по индивидуальному плану» (Приложение № 5 к настоящему Положению) на основании представления служебной записки заведующего отделением в следующих случаях:

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

- нарушение обучающимся правил внутреннего распорядка обучающихся техникума, иных локальных нормативных актов техникума и настоящего Положения;
- личное заявление обучающегося о переводе на обучение по обычному учебному графику.

5. Особенности процедуры перехода на ускоренное обучение

5.1. Ускоренное обучение по ОПОП СПО возможно для обучающихся, письменно выразивших желание обучаться по индивидуальному учебному плану в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Ускоренное обучение в пределах образовательных программ СПО допускается для лиц, имеющих среднее профессиональное образование по соответствующему профилю по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) или по программам подготовки специалистов среднего, а также высшее образование либо для лиц, имеющих достаточный уровень практической предшествующей подготовки и опыт работы. Ускоренное обучение осуществляется с учетом знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, полученных на предшествующем этапе обучения либо в рамках практической деятельности. Техникум самостоятельно определяет уровень имеющейся подготовки, включая оценку практических навыков, умений и компетенций, опыта работы, а также осуществляет зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин\разделов, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, в том числе по каждому виду практики, знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и разрабатывает индивидуальный учебный план по образовательной программе, предусматривающий ускоренное обучение.

5.3. Решение о переходе обучающегося на ускоренное обучение принимает заведующий отделением, на основании личного заявления обучающегося, поданного на имя директора техникума. Заявление о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному плану может быть представлено в приемную комиссию одновременно с документами, подаваемыми для поступления в техникум или после зачисления путем подачи отдельного заявления на имя директора техникума.

5.4. Заявление об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану рассматривается заведующим отделением и председателями ПЦК в течение 10 рабочих дней с момента подачи заявления обучающимся; в случае подачи при поступлении в техникум (в заявлении о приеме) – не позднее 20 сентября.

5.5. Перевод на ускоренное обучение лиц, после прохождения обучающимся первой (последующих) промежуточной аттестации, возможен при отсутствии академической задолженности и удовлетворительных оценок по любой учебной дисциплине.

5.5. Решение о возможности ускоренного обучения обучающегося по образовательным программам СПО оформляется приказом техникума. В приказе на основании результатов аттестации устанавливается срок обучения по индивидуальному учебному плану в пределах образовательной программы среднего профессионального образования и на

основании полученных результатов разрабатывается индивидуальный учебный план обучающегося в срок не позднее 10 дней. При этом возможен перевод обучающегося на следующий курс и/или в другую группу.

Приложение №1

Директору КОГПОАУ
«Савальский политехникум»
Е.Л. Семёновых
обучающегося _____

заявление

Прошу разрешить обучаться мне по индивидуальному учебному плану в 20__/20__
учебном году в связи с _____

С условиями перевода и обучения по индивидуальному плану ознакомлен (а),
согласен(сна) и обязуюсь выполнять.

_____ /
дата

_____ /
подпись

_____ /
Ф.И.О.

Приложение (перечень документов, подтверждающих ходатайство обучающегося
о переводе на индивидуальный график обучения):

1. Справка с места работы.
2. Медицинская справка, лист нетрудоспособности.
3. Заключение ВТЭК.
4. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
5. и т.д.

СОГЛАСОВАНО:

Классный руководитель группы _____ / _____ /

Подпись

ФИО

« _____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделением _____ / _____

Подпись

ФИО

« _____ » _____ 20__ г.

Утверждаю
 Директор КОГПОАУ
 «Савальский политехникум»
 «__» _____
 _____ Е.Л. Семёновых

Индивидуальный учебный график
 для студентов заочной формы обучения

ФИО _____
 специальность _____
 группа __ курс __
 Сроки выполнения индивидуального графика с «__» _____ по «__» _____ 202__ г.

№ п/п	Наименование дисциплины, ПМ, МДК по учебному плану	Форма контроля	Кол-во аудиторных часов	ФИО преподавателя	Дата выдачи индивидуального задания	Форма текущего контроля (реферат, ЛР, ПЗ, тестовые задания и др.)	Дата отработки индивидуального задания	Решение о допуске к зачету/ экзамену	Подпись преподавателя
1									
2									
3									

Примечание. В индивидуальный график включаются все дисциплины и МДК, предусмотренные графиком учебного процесса на соответствующую сессию.

Форма контроля: З- зачет
 Э- экзамен

Индивидуальный график обязуюсь выполнить в установленные сроки

Студент _____ / _____ / «__» _____ г.
 Зав. заочным отделением: _____ / _____ /

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 _____

(Дата)

(Подпись преподавателя)

Образец приказа о переводе на индивидуальный план обучения

О переводе на обучение по индивидуальному плану

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____, студента(ку) ____ курса _____ группы очной (заочной) (нужное указать) формы обучения, обучающегося(ейся) по специальности «_____» на бюджетной (договорной) (нужное указать) основе, ПЕРЕВЕСТИ на индивидуальный план обучения на _____ семестр 20__ - 20__ _____ (в связи с трудоустройством либо в связи с осуществлением присмотра и ухода за детьми в возрасте до трех лет и др.) Основание: личное заявление с визами заместителя директора по учебной работе, заведующего отделением, председателя выпускающей ПЦК.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего отделением _____.

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 (заочной) (нужное указать) формы обучения, обучающегося по специальности «_____» на бюджетной (договорной) (нужное указать) 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 _____