

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЗНАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧУПО «КГК»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУПО «КГК»

Е.С. Дыбова

09 марта 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕБНОМ ПЛАНЕ**

Рассмотрено и одобрено

на заседании Педагогического Совета колледжа

протокол от « 09 » марта 2016 г. № 1

Краснознаменск, 2016

1.Общие положения

1.1.Настоящее положение устанавливает требования к порядку предоставления права самостоятельного распределения студентами времени на выполнение всех видов учебной работы.

1.2.Положение предназначено для студентов и преподавателей ЧУПО «КГК».

1.3. Данное положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464, ФГОС по специальностям СПО, Уставом колледжа.

1.4 В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами.

1.5 Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.6 Индивидуальный учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения (если индивидуальный учебный план рассчитан на более чем один год) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

1.7 Положение регламентирует условия обучения и порядок перевода студентов очной и заочной форм на индивидуальный ученый план обучения.

1.8 Студенты имеют право на обучение по индивидуальным учебным планам в пределах ФГОС СПО, ГОС СПО и действующего учебного плана по реализуемой специальности.

1.9 Перевод студентов на индивидуальный план обучения осуществляется с целью создания благоприятных условий для самостоятельного изучения учебных дисциплин, профессиональных модулей осуществ器ия научно-исследовательской, учебно-исследовательской работы, трудовой деятельности по специальности.

1.10. На индивидуальное обучение могут переводиться студенты приказом по ЧУПО «КГК», по представлению заместителя директора по учебно-методической работе

1.11. Индивидуальные учебные планы могут быть предоставлены, прежде всего, одаренным детям и детям с ограниченными возможностями здоровья.

1.12 На обучение по индивидуальному учебному плану могут быть переведены обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования.

1.13 Индивидуальные учебные планы разрабатываются в соответствии со спецификой и возможностями учреждения.

1.14 Обучающиеся обязаны выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия.

1.15. Индивидуальный график обучения предполагает частичное освобождение студента от необходимости обязательного посещения учебных занятий по расписанию.

1.16. Главной задачей обучения обучающихся по индивидуальному учебному плану или ускоренной программе является удовлетворение потребностей обучающихся, с учетом их особенностей, путем выбора оптимального уровня реализуемых программ, темпов и сроков их освоения.

2. Перевод на индивидуальный учебный план.

2.1 Индивидуальный учебный план обучения студентов (ИУПОС) представляет собой форму организации образовательного процесса, при котором часть основной образовательной программы (ООП) осваивается студентом самостоятельно. ИУПОС включает перечень учебных дисциплин (далее - УД), профессиональных модулей (далее - ПМ) с указанием сроков изучения и формы аттестации, которые предусмотрены рабочим учебным планом специальности в конкретном учебном году.

2.2 Перевод на систему ИУПОС может оформляться как по отдельно взятой УД, ПМ так и по всему комплексу УД и ПМ учебного плана.

2.3 ИУПОС позволяет отдельным категориям студентов выполнять программные требования УД, ПМ и сдавать экзамены и зачеты в межсессионный период в индивидуально установленные сроки.

2.4 На индивидуальный учебный план обучения могут быть переведены различные категории обучающихся. В зависимости от основания составления ИУПОС студенты делятся на категории «А» и «Б».

К категории «А» относятся:

- студенты, переведенные из другого образовательного учреждения или зачисленные на основании справки установленного образца, при наличии разницы в основных образовательных программах;

- студенты, переведенные на другую специальность;
- студенты, переведенные с очной формы обучения на заочную;
- студенты, отчисленные из колледжа и восстанавливающиеся для продолжения обучения в колледж, при наличии разницы в основных профессиональных образовательных программах;

- студенты, переведенные с одной профессиональной образовательной программы на другую (с базовой подготовки на углубленную и наоборот).

К категории «Б» относятся:

- студенты, 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);

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

- студенты, имеющие детей до трех лет;

- студенты, проявляющие незаурядные способности в изучении специальных дисциплин предметной подготовки и научной деятельности, дальнейшее развитие которых требует самостоятельного распределения учебного времени;

- студенты, находящиеся на стажировке (обучение за границей, обучение в соответствии с договорами колледжа с другими образовательными учреждениями);

- спортсмены, графики спортивной подготовки и выступлений которых совпадают с графиком учебного процесса;

- студенты, переводимые на индивидуальный учебный план в иных исключительных случаях по уважительным причинам по представлению заместителя директора по учебно-методической работе;

2.5 Решение о переводе студента на индивидуальный план обучения принимается директором колледжа на основании соответствующих документов:

- по состоянию здоровья – личного заявления студента и медицинской справки учреждения здравоохранения;

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

2.6 Индивидуальный учебный план предоставляется студентам очной формы обучения на один семестр или учебный год, студентам заочной формы обучения – на один учебный год. В случае невыполнения студентом утвержденного индивидуального учебного плана директор вправе поставить вопрос о досрочном прекращении действия приказа о переводе студента на индивидуальный учебный план.

3.Процедура перевода на индивидуальный план обучения

3.1 Для перевода на индивидуальный план обучения представляются следующие документы:

- заявление студента о переводе на индивидуальный план обучения, подписанное заместителем директора по учебно-методической работе ;

- документы, подтверждающие основания перевода на индивидуальный план обучения (справки лечебных учреждений, свидетельство о рождении ребенка, заключение ГЦК о научно-исследовательской или учебно-исследовательской деятельности студента, ходатайство Министерства спорта, физической культуры и туризма (учреждения, федерации), ходатайство работодателя);

- индивидуальный график занятий, разработанный в соответствии с настоящим Положением и утвержденный заместителем директора по учебно-методической работе.

3.2 Оформление заявления о необходимости обучения по ИУПОС осуществляется заместитель директора по учебно-методической.

3.3 Заместитель директора по учебно-методической работе :

- устанавливает имеющуюся разницу в учебных программах, определяет курс и группу, куда может быть переведен или восстановлен студент;

- составляет проект индивидуального учебного плана.

3.4 Заместитель директора по учебно-методической работе представляет на соответствующие ПЦК списки студентов, обучающихся по индивидуальному плану.

3.5 Контроль выполнения студентом индивидуального графика осуществляется заместитель директора по учебно-методической работе.

3.6 В случае невыполнения студентом индивидуального графика преподаватель оформляет служебную записку на имя заместителя директора по учебно-методической работе, который принимает соответствующие меры.

4. Оформление индивидуального плана и индивидуального графика обучения

4.1 Перевод студента для продолжения обучения по индивидуальному плану оформляется приказом по колледжу «О переводе на индивидуальный план обучения» на основании личного заявления студента (с указанием срока перевода, визой заведующего учебной частью) и сопровождающих документов.

4.2 Индивидуальный график обучения должен содержать полный набор изучаемых дисциплин, ГМ с указанием трудоемкости дисциплин, ГМ конкретных сроков отчетности по ним (экзамены и зачеты), включая учебные и производственные практики, курсовые и выпускные квалификационные работы, сдачу государственных экзаменов.

4.3 Индивидуальный график обучения должен содержать подписи самого обучающегося и заместителя директора по учебно-методической работе.

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

4.5 В учебной части ведется журнал регистрации индивидуальных графиков обучения, в котором записываются Ф.И.О. студента, курс, группа, сроки выполнения индивидуального плана.

4.6 Порядковый номер в журнале является номером индивидуального графика.

4.7 Индивидуальные графики хранятся в личных делах студентов.

4.8 Ответственность за точность оформления индивидуального графика несет заместитель директора по учебно-методической работе.

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

4.10 В индивидуальный график вносятся все дисциплины, ПМ с расшифровкой их содержания, курсовые работы, практики, которые студент должен выполнить за период действия плана с указанием форм контроля и сроков отчетности.

4.11 Индивидуальный график заполняется в 2-х экземплярах. Один выдается студенту, второй находится в учебной части.

4.12 Индивидуальный график обучения утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

5. Порядок установления ИУПОС и организация обучения студентов

5.1. Началом работы со студентом или студентами является выявление уровня и качества их фактической подготовленности по каждой учебной дисциплине или профессиональному модулю в процессе тестирования, контрольно-проверочных заданий, собеседования.

5.2 После выхода приказа о переводе на индивидуальный план обучения согласно приложения 4 составляется индивидуальный график обучения. Студенту выдаются учебно-методические комплексы дисциплин, ПМ (в том числе в электронном варианте): задания для самостоятельной работы, методические пособия (при наличии) и др.

5.3 Обучение по индивидуальному учебному плану частично освобождает студента от необходимости посещения учебных занятий по расписанию, но не отменяет для студента обязанности выполнения основной образовательной программы в полном объеме. Непосещение некоторых лекционных и практических занятий заменяется написанием рефератов, контрольных работ, тестированием, выполнением практических и лабораторных заданий, собеседованием с преподавателем по темам пропущенных занятий. Студент обязан в полном объеме выполнять программу текущих, промежуточных и итоговых аттестаций, предусмотренных учебным планом.

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

5.5 Преподаватель, осуществляющий подготовку по дисциплине или ПМ, может установить дополнительное посещение консультаций для такой категории студентов.

5.6 Заместитель директора по учебно-методической работе является координатором деятельности студента, обучающегося по индивидуальному учебному графику.

5.7 Заместитель директора по учебно-методической работе в учебном журнале в графе напротив фамилии студента делает отметку «Переведен(а) на индивидуальный план обучения до..... (№ приказа, дата)».

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

5.9 Студенты, обучающиеся по индивидуальному плану, аттестацию проходят либо в составе академической группы в установленное время, либо досрочно, по утвержденному заместителем директора по учебно-методической работе графику, согласованному с преподавателями, осуществляющими подготовку по дисциплинам и ПМ.

5.10 В случае невозможности участия в зачетно-экзаменационной сессии по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях и др.) студенту, обучающемуся по индивидуальному плану, заместителем директора по учебно-методической работе могут быть изменены сроки зачетно-экзаменационной сессии (при наличии соответствующей справки (ходатайства)).

5.11 В случае сдачи зачета или экзамена вне рамок зачетно-экзаменационной сессии студенту выдается экзаменационный лист с пометкой «по индивидуальному плану».

5.12 Вторая пересдача с пометкой «комиссия» на экзаменационном листе сдается специально создаваемой комиссии, состоящей из числа преподавателей соответствующего профиля (не менее трех человек).

5.13 Экзаменационный лист сдается экзаменатором заместителю директора по учебно-методической работе и подшивается к основной ведомости группы.

5.14 Консультирование студента, проверка контрольной или курсовой работы, проверка заданий по самостоятельной работе студента (СРС), прием зачета или экзамена осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, ПМ ведущий занятия в студенческой группе, согласно графику консультаций преподавателя.

5.15 После сдачи студентом промежуточной аттестации по учебной дисциплине или ПМ (зачета или экзамена) преподаватель вносит соответствующие записи о сдаче зачетов и экзаменов в зачетную книжку и индивидуальный учебный план обучающегося.

5.16 Учебную и производственную практику студенты, обучающиеся по индивидуальному плану, могут проходить в соответствующих Организациях (учреждениях) по месту проживания и/или работы, при условии предоставления соответствующего письма – согласия на это руководства учреждения;

5.17 По итогам практики студенты предоставляют соответствующую отчетность и проходят контроль усвоения теоретического материала и освоения предусмотренных практических манипуляций.

5.18 Студенты, обучающиеся по индивидуальному графику, итоговую государственную аттестацию проходят в сроки, установленные графиком учебного процесса.

5.19 Заместитель директора по учебно-методической работе поддерживает систематическую связь со студентом, обучающимся по индивидуальному плану и контролирует состояние его успеваемости.

5.20 В случае невыполнения сроков отчетности по неуважительным причинам студент лишается права на обучение по индивидуальному плану приказом по колледжу с указанием сроков ликвидации академической задолженности.

5.21 При отсутствии у студента задолженностей по итогам зачетно-экзаменационной сессии индивидуальное обучение может быть продлено на следующий семестр.

5.22 Оплата обучения студента (обучающегося на коммерческой основе), переведенного на индивидуальный график обучения, производится на общем основании.

5.23 Приказ о переводе на индивидуальный план обучения может быть отменен приказом директора «О лишении права на обучении по индивидуальному плану» на основании представления заместителя директора по учебно-методической работе в следующих случаях:

- невыполнение индивидуального графика занятий из-за нарушений сроков сдачи отчетности по дисциплине или ПМ;
- нарушение студентом правил внутреннего распорядка ЧУПО «КГК» и настоящего Положения;
- личное заявление студента о переводе на обучение по обычному учебному графику.