

Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Усть-Калманский лицей профессионального образования»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета КГБПОУ
«Усть-Калманский лицей
профессионального образования»
Протокол № 7 от 19.01 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ
«Усть-Калманский лицей
профессионального образования»
В.Г.Коротов
«28» 02 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы

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», Уставом КГБПОУ «Усть-Калманский лицей профессионального образования».

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

1.3. Обучение по индивидуальному учебному плану, 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 настоящим Федеральным законом, 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 обучающимся дисциплин, предусмотренных учебным планом направления подготовки/профессии.

индивидуальный график обучения – документ, определяющий порядок обучения 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 студента, уровня образования и (или) его способностей на основе индивидуального учебного плана

2. Перевод студента 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 профессии.

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 профессии.

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

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

обучающиеся, имеющие детей до двух 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 Лицея 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 и др.).

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

2.7. Обучающемуся, 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 определенные учебным планом и 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. Студенты, 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 Лицея документы, указанные в п.2.5 Положения.

При этом, заявление о переводе на индивидуальный план обучения, должно быть завизировано зам. директора по учебно- производственной работе (с указанием срока перевода,).

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

3.3. Зам директора по УПР обязан представить на заседания соответствующих предметно-цикловых комиссий (ПЦК) списки студентов, обучающихся (заявивших о намерениях обучения) по индивидуальному плану.

3.4. Контроль выполнения обучающимся индивидуального графика осуществляет зам. по УПР.

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

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 и др. работы).

3.7.2. Индивидуальный график обучения должен содержать подписи самого обучающегося, зам. по УПР и директора лицея.

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

3.7.4. Заместителем директора по учебно- производственной работе ведется журнал обучающегося, курс, группа, сроки выполнения индивидуального плана.

Порядковый номер в журнале является номером индивидуального графика.

Индивидуальные графики хранятся в личных делах обучающегося.

Ответственность за точность оформления индивидуального графика и правильность назначения стипендии несет классный руководитель и мастер п.о курирующие группу в которой закреплен обучающийся..

3.7.5. Индивидуальный график обучения составляется преподавателями (совместно с обучающимся), 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 2-х экземплярах. Один выдается обучающемуся, второй находится у классного руководителя либо мастера п.о. курирующего группу, в которой числится обучающийся.

4.Организация учебного процесса студентов, обучающихся по индивидуальному плану

4.1. После выхода приказа о переводе на индивидуальный план составляется индивидуальный график обучения. Обучающемуся 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 (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. Классный руководитель и мастер п.о группы (кураторы группы) является координатором деятельности обучающегося, который обучается по индивидуальному учебному графику. Куратор 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, которые обучаются по индивидуальному плану, межсессионную аттестацию проходят либо в составе группы в установленное время, либо досрочно по утвержденному заместителем по учебно-производственной работе 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 , который обучается по индивидуальному плану, заместителем директора по учебно-производственной работе могут быть изменены сроки прохождения промежуточной аттестации (при наличии соответствующей справки (ходатайства)).

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

4.12. Экзаменационный лист (протокол экзамена) сдается экзаменатором в учебную часть и подшивается к основной ведомости группы.

4.13. Контроль знаний лиц, обучающихся по индивидуальному графику обучения, возлагается на преподавателей ПЦК, осуществляющих подготовку по дисциплинам, и доводится до сведения заместителя директора по учебно-производственной работы.

4.14. Классный руководитель (куратор группы) поддерживает систематическую связь с обучающимся, который обучается по индивидуальному плану информирует заместителя директора по УПР о состоянии его успеваемости.

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

4.16. Приказ о переводе на индивидуальный план обучения может быть отменен приказом директора «О лишении права на обучении по индивидуальному плану» (Приложение 5) на основании представления заместителя директора по УПР в следующих случаях:

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

 нарушение обучающимся правил внутреннего распорядка обучающихся Лицея, иных локальных нормативных актов Лицея 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), 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.

Лицей 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 педагогический Совет, на основании личного заявления обучающегося, поданного на имя директора Лицея.

Заявление о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному плану может быть представлено в приемную комиссию одновременно с документами, подаваемыми для поступления в колледж или после зачисления путем подачи отдельного заявления на имя директора колледжа.

5.4. Заявление об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану рассматривается педагогическим Советом в течение 10 рабочих дней с момента подачи заявления обучающимся; в случае подачи при поступлении в Лицей (в заявлении о приеме) – не позднее 20 сентября.

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 студента по образовательным программам СПО оформляется приказом Лицея.

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

к Положению об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы

Директору КГБПОУ

« Усть-Калманский лицей ПО»

(наименование образовательной организации)

Коротову В.Г

(ФИО директора)

обучающегося (еся) __ курса __ группы

по профессии _____

очной формы обучения

(ФИО обучающегося)

Заявление

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

по профессии _____ « _____ », _____

(Шифр)

(наименование профессии)

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

Соответствующие документы прилагаются:

(перечень документов)

Дата

Подпись

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
Учебно- производственной работе
С.В. Журавский
«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

Обучающегося ____курса ____ группы очной формы обучения

специальности «тракторист – машинист сельскохозяйственного производства» во _____ полугодии 20__ - 20__ учебного года

(ФИО студента)

№ п/п	Дисциплина и форма семестровой отчетности	Раздел. Тема. Рекомендуемая литература	Задание	Форма контроля	Сроки отчетност и	Полученна я оценка	Подпись
1							
2							
3							
4							
5							

Преподаватель _____ (подпись, дата) _____

ОЗНАКОМЛЕН обучающийся _____ (подпись, дата) _____

Приложение 3

к Положению об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы

Образец служебной записки преподавателя зам. по УПР

Заместителю директора по
Учебно-производственной
работе Журавскому С.В.

(ФИО преподавателя)

Служебная записка

Довожу до Вашего сведения, что обучающийся(ая)
_____, группы ____ курса ____ не выполнил (а)
индивидуальный график обучения в установленные сроки по дисциплине
_____ « _____ »

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

другое _____

(Дата)
преподавателя)

(Подпись

Приложение 4

к Положению об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы

Образец приказа о переводе на индивидуальный план обучения

О переводе на обучение по индивидуальному плану

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____, обучающегося ____ 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 2-х лет и др.)

Основание: личное заявление с визами заместителя директора по учебно-производственной работе, методиста, председателя МО.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе..

Приложение № 5

к Положению об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы

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 заместителя директора по учебно-производственной работе, выписка из аттестационной ведомости.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на зам по УПР.