



ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»
ОБПОУ «КГТТС»

Наименование: Положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану в ОБПОУ «КГТТС»

Дата введения: 2018
Редакция № 2

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 29.08.2018

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ОБПОУ «КГТТС»
от 24.09.2018 №451/о

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ В ОБЛАСТНОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»

Курск
2018

	Должность, фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по УР Никитова Е.В.		
Экземпляр №1			стр. 1 из 10

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Порядок перевода обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану	3
3.	Организация учебного процесса студентов, обучающихся по индивидуальному учебному плану	5
4.	Приложения	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает требования к организации обучения студентов по индивидуальному учебному плану.

Положение об организации обучения студентов по индивидуальному учебному плану в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский государственный техникум технологий и сервиса» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".

1.2. Индивидуальный учебный план - это документ, определяющий порядок обучения студента, при котором часть дисциплин учебного плана осваивается студентом самостоятельно в соответствии с ФГОС СПО и учебным планом по реализуемой обучающимся профессии или специальности.

1.3 Индивидуальный учебный план разрабатывается техникумом для реализации обучающимися академических прав на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном данным положением.

1.4. Индивидуальный учебный план содержит: сведения о студенте (ФИО, курс, группа, профессия или специальность), наименования дисциплин, изучаемых в данном семестре, виды и формы контроля.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

2.1. Возможность обучения по индивидуальному учебному плану может быть предоставлена студентам, не имеющим академических задолженностей, в следующих случаях:

- при переводе студента техникума с одной осваивающей образовательной программы на другую (внутри техникума);
- при восстановлении студента, отчисленного ранее из техникума;
- при переводе в техникум студентов из других образовательных учреждений профессионального образования, включая перевод с одной осваивающей образовательной программы среднего профессионального образования на другую (на основании справки об обучении, при наличии разницы в основных образовательных программах);
- при переводе студента на ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы;

- студенты-инвалиды;
- студенты по показаниям: болезнь (прохождения лечения не менее месяца по официальной справке лечебного учреждения), беременность и уход за ребенком;

На индивидуальный учебный план так же могут быть переведены студенты выпускных курсов при трудоустройстве по специальности/профессии, получаемой в техникуме.

2.2. Основаниями для отказа в переводе студента на обучение по индивидуальному учебному плану могут быть следующие причины:

- низкая успеваемость студента за предыдущие семестры обучения;
- нарушение сроков в представлении документов, необходимых для перевода на обучение по индивидуальному учебному плану;
- обоснованные сомнения в подлинности, авторстве и целях выдачи представленных студентом документов.

2.3. Для оформления перевода на обучение по индивидуальному учебному плану, студент подаёт заявление (Приложение №2) на имя директора техникума с обоснованием необходимости такого перевода. Для несовершеннолетних студентов – обязательно заявление родителя или законного представителя (Приложение №1).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- справка с места работы;
- медицинская справка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- другие документы, подтверждающие необходимость перевода на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.4 Заведующий отделением проверяет достоверность информации, визирует заявление, и передает его и соответствующие документы заведующему учебной частью. Заведующий учебной частью анализирует предыдущие результаты промежуточной аттестации студента, визирует заявление, согласовывает с заместителем директора по учебной работе и передает его директору техникума для принятия решения.

2.5 При принятии директором положительного решения, заведующий учебной частью организует разработку индивидуального плана обучения студента:

- в течение 3-х рабочих дней составляет индивидуальный учебный план (приложение №3) в 2-х экземплярах и выдает на руки студенту: 1 – после заполнения остается на руках у студента, второй – для контроля – остается в учебной части;
- студент в течение 7 рабочих дней получает индивидуальный учебный график (Приложение №4), указанных в нем дисциплин (МДК, практики) и преподавателей;

2.6 Преподаватель в течение 3-х рабочих дней самостоятельно определяет формы текущей отчетности, регулярность встреч со студентом, заполняет индивидуальный учебный график с указанием форм и видов текущего контроля (выдает студенту индивидуальные задания ко всем формам и видам контроля) в обоих экземплярах. Студент, собрав индивидуальные задания к индивидуальному учебному плану у всех преподавателей, возвращает оба экземпляра в учебную часть.

2.7. Перевод студентов на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на срок не более одного семестра, с возможностью продления по результатам промежуточной аттестации и предоставления необходимого пакета документов.

2.8. Индивидуальный учебный план оформляется в двух экземплярах, которые хранятся: первый – в учебной части техникума, второй – у студента.

2.9. На основании заявления студента и представленных документов издаётся приказ. Ответственным за организацию контроля исполнения данного приказа является заместитель директора по учебной работе.

2.10. С приказом знакомят классного руководителя, мастера производственного обучения группы, который является координатором деятельности студента, обучающегося по индивидуальному учебному плану, и студента.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

3.1. При обучении по индивидуальному учебному плану основным документом, регламентирующим деятельность студента, является рабочий учебный план по профессии или специальности. Дополнением к нему является индивидуальный учебный план, составляемый на семестр, в рамках реализации которого возможны, на усмотрение преподавателя, изменения тематики и содержания лабораторных и практических работ, содержания самостоятельной работы, форм контроля. Преподаватель определяет расписание консультаций и сроки контроля. Консультирование студента, проверка контрольной или курсовой работы (проекта), проверка заданий по самостоятельной работе студента прием зачета осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины (междисциплинарного курса), ведущий занятия в учебной группе, согласно графику консультаций преподавателя.

3.2. Замена отдельных дисциплин учебного плана другими, а также исключение из него каких-либо дисциплин не допускаются.

3.3. Студенты, 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.

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану возможно применение элементов дистанционного обучения.

3.5. Промежуточную аттестацию студенты, переведенные на индивидуальный план обучения, проходят в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.

3.6. Индивидуальный план обучения отменяется приказом на основании служебной записки заведующей учебной частью за наличие академической задолженности и по личному заявлению студента.

3.7. Заведующий учебной частью отслеживает результаты обучения по индивидуальным учебным планам и в конце семестра предоставляет информацию о выполнении учебного плана студентами, обучающимися по индивидуальным планам, заместителю директора по учебной работе.

Приложение 1

Директору ОБПОУ «КГТТС»

Брежневу Е.Н.

_____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

проживающего(й) по адресу: _____

заявление.

Прошу перевести моего сына (дочь) _____

на обучение по индивидуальному учебному плану в _____ учебном году с «__» _____ по «__» _____ для освоения основной образовательной программы по специальности (профессии)

на _____ курсе в связи с _____.

Подтверждающие документы прилагаю.

С положением «Об организации обучения по индивидуальному учебному плану» в ОБПОУ «КГТТС» ознакомлен(а).

_____ ФИО родителя

_____ (дата) (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 2

Директору ОБПОУ «КГТТС»

Брежневу Е.Н.

_____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

проживающего(й) по адресу: _____

заявление.

Прошу перевести меня _____

на обучение по индивидуальному учебному плану в _____ учебном году с «__» _____ по «__» _____ для освоения основной образовательной программы по специальности (профессии)

на _____ курсе в связи с _____.

Подтверждающие документы прилагаю.

С положением «Об организации обучения по индивидуальному учебному плану» в ОБПОУ «_____» ознакомлен(а). Индивидуальный учебный план обязуюсь выполнять в установленные сроки.

_____ ФИО студента

_____ (дата) (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО
Директор ОБПОУ «КГТТС»
Брежнев Е.Н.

Приказ № _____
от «___» _____ 201__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
(срок действия с _____ по _____)

Студента Ф.И.О, группа _____
Учебный год _____ Код и название специальности (профессии) _____

№ п/п	Наименование дисциплины (МДК, практики)	Кол-во аудиторных часов по учебному плану	Форма текущего контроля и (или) промежуточной аттестации	Ф.И.О. преподавателя	Подпись

СОГЛАСОВАНО: Зам. директора по УР _____ (подпись, дата)

СОГЛАСОВАНО: Зав. учебной частью _____ (подпись, дата)

СОГЛАСОВАНО: Зав. отделением _____ (подпись, дата)

С индивидуальным учебным планом ознакомлен

_____/_____
(подпись студента, расшифровка)

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНО
Директор ОБПОУ «КГТТС»
_____ Брежнев Е.Н.

Приказ № _____
от «___» _____ 201__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

ФИО студента, группа

на период с _____ 20 ____ г по _____ 20 ____ г

№ п/п	Наименование дисциплины (МДК, практики)	Раздел. Тема. Рекомендуемая литература	Задание	Форма контроля	Сроки	Полученная оценка	Ф.И.О. преподавателя	Подпись преподавателя

СОГЛАСОВАНО: Зам. директора по УР _____ (подпись, дата)

СОГЛАСОВАНО: Зав. учебной частью _____ (подпись, дата)

СОГЛАСОВАНО: Зав. отделением _____ (подпись, дата)