

Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края
«Краснодарский архитектурно-строительный техникум»

РАССМОТРЕНО
на Управляющем совете
протокол № 1
от «04» сентября 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
№ 148-м/1
от «04» сентября 2017 г.
А. П. Хабаров



ПОЛОЖЕНИЕ

регламентирующее обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы СПО, ДПП, основной программы профессионального обучения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский архитектурно-строительный техникум»

Краснодар
2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

регламентирующее обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы СПО, ДПП, основной программы профессионального обучения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский архитектурно-строительный техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, регламентирующее обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования (далее - СПО), дополнительного профессионального образования (далее - ДПП), основной программы профессионального обучения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский архитектурно-строительный » (далее - Положение, техникум) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 292 в ред. от 21 августа 2013 г.;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 № 499 в ред. от 15 ноября 2013 г. № 1244;

– Уставом техникума
и устанавливает права и обязанности участников образовательного процесса, определяет порядок реализации индивидуального подхода к образовательному процессу, структуру, содержание, порядок разработки и утверждения индивидуального учебного плана.

1.2. Индивидуальный учебный план (далее - ИУП) - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.3. 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.

1.4. Обучение по ИУП может осуществляться как по очной, так и по заочной формам обучения, как по отдельно взятой учебной дисциплине, так и по всему комплексу учебных дисциплин учебного плана.

1.5. Обучение по ИУП может быть предоставлено:

1.5.1. С целью ликвидации разницы в основных профессиональных образовательных программах обучающимся, имеющим квалификацию по профессии СПО и принятым на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена (далее ПССЗ) по специальностям СПО, соответствующим имеющейся и них профессии.

1.5.2. Обучение по ИУП может быть предоставлено с целью создания условий для продолжения и завершения обучения следующим обучающимся:

- привлекаемым к выполнению государственных и общественных обязанностей, участия в спортивных, культурных и иных массовых мероприятиях, для развития их творческих способностей и интересов;
- находящимся на длительном стационарном, амбулаторном или санаторнокурортном лечении, с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, согласно медицинского заключения;
- родителям, воспитывающим детей до 3-х лет;
- выпускных групп, совмещающих получение образования с работой по специальности без ущерба для освоения образовательной программы;
- одновременно осваивающим несколько основных профессиональных образовательных программ в рамках одной или нескольких образовательных организациях;
- в иных исключительных случаях.

2. Порядок организации обучения по индивидуальным учебным планам

2.1. Для рассмотрения вопроса о возможности перевода на обучение по ИУП обучающийся предоставляет в учебную часть техникума следующие документы:

- заявление на имя директора техникума с просьбой о переводе на обучение по ИУП (Приложение 1);
- документ, подтверждающий необходимость перевода на обучение по ИУП, ходатайство работодателя (справку с места работы), копию свидетельства о рождении ребенка, справку медико-социальной экспертизы (об инвалидности) или врачебной консультационной комиссии, справку о временной нетрудоспособности и др.

2.2. На основании заявления обучающегося и представленных документов издается приказ директора техникума о его переводе на обучение по ИУП. Ответственным за организацию контроля исполнения данного приказа является заместитель директора по учебной работе (далее - заместитель директора по УР).

2.3. Перевод обучающегося на обучение по ИУП осуществляется на срок не более одного семестра.

2.4. Индивидуальный учебный план составляется заведующим отделением, согласовывается с заместителем директора по УР и утверждается директором техникума (Приложение № 2). Утвержденный ИУП регистрируется в журнале регистрации и выдачи индивидуальных учебных планов обучающимся (Приложение № 3), который находится в учебной части техникума.

2.5. ИУП оформляется в двух экземплярах, которые хранятся: первый - в личном деле обучающегося, второй - у обучающегося.

2.6. Содержание ИУП должно обеспечивать преемственность содержания образовательной программы, отвечать требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС - СПО), отражать специфику и традиции техникума, удовлетворять запросы участников образовательных отношений.

2.7. На основании ИУП заведующий отделением составляет индивидуальный учебный график для обучающегося по каждой учебной дисциплине (далее - УД), междисциплинарному курсу (далее - МДК). Индивидуальный учебный график утверждается заместителем директора по УР и выдается обучающемуся для согласования с преподавателями (Приложение 4).

2.8. Обучающийся обязан ознакомиться с учебно-методическим обеспечением по каждой УД, профессиональному модулю (далее - ПМ), учебной и производственной практике (далее - УП и ПП), и в течение одной недели согласовать с преподавателем, ведущим эту УД (МДК) индивидуальный учебный график.

2.9. Замена отдельных учебных дисциплин (модулей) учебного плана другими, а также исключение из него каких-либо учебных дисциплин (модулей) не допускается. Обучающиеся, переведенные на обучение по ИУП, освобождаются от обязательного посещения занятий по общему расписанию и выполняют программные требования УД (МДК) в индивидуально установленные сроки по индивидуальным заданиям преподавателей.

2.10. При обучении по ИУП акцент делается на самостоятельном изучении учебных дисциплин (модулей) при обязательном посещении обучающимся не менее 25 % аудиторных занятий по каждой УД (МДК) с последующей аттестацией.

2.11. Для оперативного обмена учебно-методической информацией

между обучающимся и преподавателем можно использовать информационно-коммуникационные технологии: электронную почту, компьютерное тестирование и технологии дистанционного обучения.

2.12. Виды учебных занятий определяет преподаватель в зависимости от специфики учебной дисциплины (МДК).

2.13. Обучающийся, в соответствии с индивидуальным учебным графиком обязан посещать лабораторные, практические и семинарские занятия, все виды практик с обучающимися своей группы или других групп курса, на котором обучается, в полном объеме выполнять самостоятельные работы и другие внеаудиторные индивидуальные задания (определяемые преподавателем), позволяющие самостоятельно освоить содержание УД (МДК) в соответствии с образовательной программой.

2.14. Промежуточную аттестацию обучающиеся по ИУП проходят в сроки, установленные приказом директора техникума (согласно графику учебного процесса) или индивидуальным срокам.

2.15. При прохождении промежуточной аттестации не в составе учебной группы оформляется индивидуальная экзаменационная ведомость.

2.16. Государственную итоговую аттестацию обучающиеся по ИУП проходят в сроки, установленные графиком учебного процесса.

2.17. Непосещение некоторых лекционных и практических занятий заменяется написанием рефератов, контрольных работ, тестированием, выполнением заданий по научным исследованиям, собеседованием с преподавателем по темам пропущенных занятий. Обучающийся обязан в полном объеме выполнять программу промежуточных и итоговых аттестаций, предусмотренных учебным планом.

2.18. Учебную и производственную практики обучающийся по ИУП должен отработать в полном объеме и может проходить ее в соответствующих организациях по месту проживания и (или) работы, при условии предоставления соответствующего письма - согласия на это руководства организации.

2.19. По итогам практики обучающийся предоставляет соответствующую отчетную документацию, предусмотренную Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский архитектурно-строительный техникум», утвержденным приказом директора техникума от 30 декабря 2013 № 84-ОД.

2.20. Консультирование обучающегося, проверку контрольной или курсовой работы, проверку знаний по самостоятельной работе обучающегося, прием зачета или экзамена осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, ведущий занятия в учебной группе, согласно графику консультаций преподавателя.

2.21. В случае невыполнения установленного индивидуального плана обучения, за пропуски занятий, текущего и промежуточного контроля без уважительных причин приказом директора техникума обучающийся может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

2.22. Ответственность за оформление индивидуального учебного плана и индивидуального учебного графика, а также правильность назначения стипендии обучающемуся по ИУП несет заведующий отделением.

2.23. Заведующий отделением обязан представить преподавателям учебных дисциплин (МДК) списки обучающихся по ИУП, обязанных освоить соответствующие учебные дисциплины (МДК).

2.24. Контроль знаний обучающихся по ИУП возлагается на преподавателей, осуществляющих подготовку по УД (МДК). Результаты контроля доводятся до сведения заведующих отделениями.

2.25. Классный руководитель поддерживает систематическую связь с обучающимися по ИУП, информирует заведующего отделением о состоянии его успеваемости.

2.26. Отчет о ходе выполнения индивидуального графика обучения обучающимся заслушивается на заседании Совета техникума не реже одного раза в семестр.

2.27. По окончании семестра обучающийся предоставляет заведующему отделением индивидуальный график обучения с заполненными графами о посещении занятий и заверенный подписями преподавателей.

2.28. В случае невыполнения сроков отчетности по неуважительным причинам, обучающийся лишается права на обучение по ИУП.

2.29. На основании служебной записки преподавателя (Приложение № 5) и представления заведующего отделением о нарушении сроков сдачи отчетности по освоению образовательной программы, издается приказ по техникуму с указанием сроков ликвидации академической задолженности обучающимся по ИУП.

2.30. Заведующий отделением отслеживает результаты обучения по ИУП и в конце семестра готовит справку о выполнении индивидуального плана обучения обучающегося заместителю директора по УР.

2.31. Приказ о переводе на обучение по ИУП может быть отменен приказом директора техникума на основании представления заведующего отделением в следующих случаях:

- невыполнение индивидуального учебного графика;
- нарушение сроков сдачи отчетности по учебной дисциплине (МДК);
- нарушение обучающимся правил внутреннего распорядка техникума, иных локальных нормативных актов техникума и настоящего Положения;
- личного заявления обучающегося о переводе на обучение по обычному учебному графику.

2.32. Обучение обучающихся по ИУП осуществляется в рамках педагогической нагрузки в соответствии с Положением от 25 ноября 2014 г. № 13 о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в техникуме.

3. Организация ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану

3.1. Ускоренное обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена возможно для обучающихся очной и заочной формам обучения, письменно выразивших желание обучаться по ИУП.

3.2. Заявление на имя директора техникума о переводе на ускоренное обучение по ИУП может быть представлено в приемную комиссию одновременно с документами, подаваемыми в техникум.

3.3. Лицами, претендующими на ускоренное обучение, являются обучающиеся, освоившие программу подготовки квалифицированных рабочих и служащих и имеющих высшее и (или) среднее профессиональное образование, соответствующие профилю получаемой специальности.

3.4. Под соответствующими профилями понимаются основные образовательные программы уровней профессионального образования, которые имеют близкие или одинаковые по наименованию общепрофессиональные учебные дисциплины, профессиональные модули и учебные элементы в программах учебных дисциплин (модулей).

3.5. Решение о переводе обучающегося на ускоренное обучение принимает комиссия по переводам. На основании ее решения издается приказ о переводе обучающегося на ускоренное обучение.

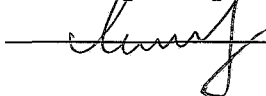
3.6. Ускорение темпа обучения осуществляется на основе знаний и умений, полученных в ходе предшествующей подготовки обучающегося. Допускается зачет предметов, курсов, учебных дисциплин (модулей), изученных обучающимся в ходе предшествующей подготовки.

3.7. Индивидуальный план обучения составляется на основании программ ускоренного обучения, составленных на основе ОПОП СПО ППССЗ. Сроки ускоренного обучения определяются в плане обучения, но сокращение сроков не может составлять более 1 года по сравнению с нормативными сроками освоения ОПОП СПО ППССЗ.


3.8. Обучающийся в любой момент имеет право отказаться от ускоренного обучения и перейти на освоение ОПОП СПО ППССЗ в обычном режиме.

Разработали:

Зам. директора по УР

 И.А.Яковенко

Зав.отд. «ЭиП»

 С.В.Алексеев

Образец заявления на обучение по индивидуальному учебному плану

Директору государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Краснодарского края «Краснодарский
архитектурно-строительный
техникум»
(ГБПОУ КК КАСТ)

А.П.Хабарову

(Ф.И.О. студента,

курс, группа, специальность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану на период с _____ по _____ для освоения основной образовательной профессиональной программы по специальности _____

в связи с _____

Академическая задолженность отсутствует.

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану согласен(на) и обязуюсь его выполнять.

Приложение: документы, подтверждающие необходимость перевода на обучение по индивидуальному учебному плану:

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Согласовано¹

Заведующий отделением

« _____ » _____ 20 ____ г.

¹В случае невыполнения ИУП в установленные сроки, издается приказ о завершении обучения по ИУП с указанием сроков погашения академических задолженностей.

Приложение 2

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Краснодарский архитектурно-строительный техникум»
(ГБПОУ КК КАСТ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

А.П.Хабаров

« ____ » _____ 20__ г.

Индивидуальный учебный план №

обучающегося _____

(Ф.И.О. полностью)

На _____ семестр _____

учебного года

Специальность _____

Приказ № _____

дата _____

Индекс	Наименование циклов, разделов, учебных дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы контроля		Учебная нагрузка обучающегося					
		Экзамены	Дифферен. зачеты	Максимальная	Самостоятельная	обязательная			
						ВСЕГО	В том числе:		
							Теор. обучение	Практ. занятия	Лабор. занятия

* Через дробь указывается объем часов учебных занятий, обязательных для посещения обучающимся; заполняется заведующим отделением по согласованию с преподавателем, читающим дисциплину.

Зав.отделением _____

(Ф.И.О.)

Согласовано

Зам. директора по УР

И.А.Яковенко

« ____ » _____ 20__ г.

Второй экземпляр индивидуального учебного плана получил

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись студента)

**Форма журнала регистрации и выдачи индивидуальных учебных планов
обучающимся**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Курс, специальность	Семестр	Дата выдачи	Отметка о выполне- нии

*Порядковый номер записи в журнале регистрации является номером индивидуального учебного плана

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Краснодарский архитектурно-строительный техникум»
(ГБПОУ КК КАСТ)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
техникума по учебной работе

И.А.Яковенко

« _____ » _____ 20__ г.

Индивидуальный учебный график

Наименование учебной дисциплины
(междисциплинарного курса) _____

в объеме _____ часов (макс.)

ФИО обучающегося _____

На _____ семестр _____ учебного года

Специальность _____

№ п/п	Форма проведения индивидуального занятия	Дата проведения индивидуально-го занятия	Формы контроля	Дата проведения контроля	Оценка	Подпись преподавателя

Преподаватель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Рассмотрено на заседании
УМО _____

_____ дисциплин

« _____ » _____ 20__ г.

Протокол № _____

Председатель УМО _____

Заведующему отделением

(Ф.И.О. зав.отд.)

(Ф.И.О. преподавателя)

Служебная записка

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

- | | |
|-----------------------|---------------------------|
| – задачи и упражнения | – выступление на семинаре |
| – тесты | – доклад |
| – таблицы | – презентацию |
| – контрольную работу | – проект |
| – другое _____ | |

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)