

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И
ДИЗАЙНА»**

Введено
в действие приказом директора

от «24» января 2019 г. № 44-0

Утверждаю
Директор ГБПОУ РК
«Симферопольский колледж
сферы обслуживания и дизайна»
Е.С. Назарова
«24» января 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации обучения по индивидуальному учебному плану

Симферополь

2019г.

1. Общие положения

1.1. Положение об организации обучения по индивидуальным учебным планам и ускоренном обучении в ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна» (далее - Колледж) определяет условия и порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения лиц, осваивающих профессиональные образовательные программы.

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

1.3. ИУП определяет порядок обучения обучающегося, при котором часть дисциплин учебного плана осваивается обучающимся самостоятельно в соответствии с ФГОС СПО и учебным планом по реализуемой обучающимся по специальности. ИУП включает перечень учебных дисциплин (далее - УД), профессиональных модулей (далее - ПМ) с указанием сроков изучения и формы аттестации, которые предусмотрены учебным планом специальности в конкретном учебном году.

1.4. ИУП содержит:

- сведения об обучающемся (ФИО, группа, профессия, специальность);
- наименование дисциплин, изучаемых в данном семестре;
- формы и сроки текущей отчетности.

1.5. Обучение по ИУП не отменяет для обучающегося выполнение программы промежуточной и государственной итоговой аттестации, предусмотренной учебным планом.

1.6. ИУП может составляться на весь период обучения, начиная с I курса, либо на определенный период времени (семестр, курс, учебный год и т.д.).

1.7. Обучение по ИУП в пределах осваиваемой образовательной программы является одним из основных академических прав обучающихся.

1.8. Обучающимся по очной форме по ИУП за счет бюджетных ассигнований назначается и выплачивается стипендия в установленном порядке.

1.9. Предоставление ИУП лицам, обучающимся по договорам оказания платных образовательных услуг, не влечет изменение стоимости обучения и сроков оплаты, за исключением обучающихся, имеющих академическое право на ускоренное обучение в пределах ОПОП в порядке, установленном настоящим Положением.

1.10. Настоящее положение распространяется на обучающихся всех форм обучения.

2. Нормативно-правовая основа разработки положения

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по соответствующей профессии/ специальности (с

изменениями и дополнениями);

- иными нормативными и правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым;

- Уставом ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна».

3. Порядок перевода обучающихся на индивидуальный учебный план

3.1. ИУП позволяет отдельным категориям обучающихся выполнять программные требования по освоению УД и ПМ и сдавать экзамены и зачеты в межсессионный период в индивидуально установленные сроки.

3.2. На ИУП могут быть переведены различные категории обучающихся по следующим основаниям:

- при переводе с одной осваиваемой образовательной программы на другую (внутри Колледжа);

- при восстановлении ранее отчисленного из Колледжа обучающегося;

- при переводе в Колледж обучающихся из других образовательных организаций среднего профессионального образования, включая перевод с одной осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования на другую;

- в связи с необходимостью трудоустройства (по получаемой профессии, специальности);

- по состоянию здоровья (беременным женщинам и кормящим матерям, обучающимся, находящимся на длительном лечении в стационаре, при получении инвалидности или перенесенного тяжелого заболевания);

- наличия достижений обучающихся в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности;

- по семейным обстоятельствам.

3.3. Предоставление обучающемуся ИУП осуществляется по личному заявлению обучающегося. Для несовершеннолетнего обучающегося - обязательно

заявление родителя (законного представителя).

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие соответствующее обоснование перевода (справка с места работы, копия свидетельства о рождении ребенка и другие документы, подтверждающие необходимость перевода на обучение по ИУП).

3.4. Заместитель директора по УПР, заведующий учебно-методическим отделом проверяют достоверность информации, анализирует предыдущие результаты промежуточной аттестации обучающегося, визирует заявление согласовывает его и передает заявление директору Колледжа для принятия соответствующего решения.

3.5. В случае принятия директором Колледжа положительного решения, заместитель директора по УПР в течение 3 - х рабочих дней организует работу по разработке ИУП обучающегося:

3.5.1. ИУП составляется в 2 - х экземплярах (один экземпляр после заполнения остается у обучающегося, второй экземпляр - в учебной части);

- наименование дисциплин, количество аудиторных часов, ФИО преподавателей вносятся в ИУП согласно графику учебного процесса и учебному плану соответствующей профессии, специальности.

3.5.2. ИУП включает в себя:

- перечень учебных дисциплин и профессиональных модулей, включая учебные и производственные практики, курсовые и выпускные квалификационные работы и иные виды учебной деятельности, соответствующие ОПОП;

- форму и срок обучения;

- форму и сроки промежуточной аттестации обучающегося;

- сроки государственной итоговой аттестации.

3.6. Индивидуальное освоение профессионального модуля в индивидуальном порядке при обучении по очной форме обучения допускается в случае работы обучающегося по соответствующей профессии, специальности с предоставлением соответствующего документа.

3.7. Преподаватель в течение 3 х рабочих дней самостоятельно определяет формы текущей отчетности, регулярность встреч с обучающимся, заполняет приложение к учебному плану с указанием номера работы, темы и наименования

продукта в соответствии с содержанием рабочей программы, выдает обучающемуся индивидуальные задания ко всем формам контроля и проставляет количество форм текущей отчетности, напротив своей дисциплины (МКД) в обоих экземплярах ИУП. С подписями и приложениями обучающийся возвращает ИУП в учебную часть.

3.8. В случае невыполнения обучающимся утвержденного ИУП заведующий учебно-методическим отделом вправе поставить вопрос о досрочном прекращении действия приказа о переводе обучающегося на ИУП.

3.9. Мастер производственного обучения, классный руководитель группы, в которой обучается обучающийся, является координатором деятельности обучающегося, обучающегося по ИУП.

4. Организация обучения по ИУП

4.1. Обучение по ИУП устанавливается приказом директора Колледжа.

4.2. При обучении по ИУП акцент делается на самостоятельное изучение дисциплин с последующей сдачей зачетов и экзаменов согласно графику учебного процесса.

4.3. При переводе обучающегося на ИУП его отсутствие на занятиях в журнале не фиксируется.

4.4. Обучающийся вправе досрочно сдавать экзамены по всем или ряду дисциплин при условии выполнения ИУП и наличия допуска к промежуточной аттестации, но не ранее чем за месяц до окончания семестра.

4.5. При необходимости преподаватель имеет право направлять индивидуальные занятия посредством электронной почты в адрес обучающегося или его законного представителя или размещать такое задание на своей странице на официальном сайте в сети Интернет.

4.6. Заведующий учебно-методическим отделом контролируют результаты обучения обучающегося по ИУП.

4.7. Преподаватель, мастер производственного обучения, классный руководитель обязаны:

- осуществлять контроль выполнения обучающимся ИУП;
- систематически информировать, заместителя директора по УПР о выполнении обучающимся ИУП.

5. Права и Обязанности обучающихся, переведенных на обучение по ИУП

5.1. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать требования Колледжа, прописанные в локальных актах;
- добросовестно осваивать образовательную программу;
- выполнять индивидуальный учебный план;
- посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия;
- осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям;
- выполнять задания, данные педагогическими работниками, в рамках образовательной программы;
- выполнить программу промежуточных и итоговых аттестаций, предусмотренных учебным планом Колледжа по профессии/специальности.

5.2. Обучающиеся имеют право:

- заниматься самоподготовкой по ИУП;
- посещать по своему усмотрению учебные занятия, предусмотренные ИУП;
- пользоваться учебной и методической литературой в библиотеке Колледжа и иными информационными ресурсами;
- принимать участие в олимпиадах, конкурсах;
- получать индивидуальные консультации у преподавателей и мастеров производственного обучения.

5.3 Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося несут личную ответственность за добросовестное выполнение ИУП с момента его утверждения (подписания).

5.4 Невыполнение ИУП в указанные сроки приравнивается к не освоению образовательной программы.

5.5 Обучение по ИУП осуществляется в групповой или индивидуальной форме.

5.6 Консультирование обучающихся, проверка контрольной или курсовой работы, проверка заданий по самостоятельной работе, прием зачета осуществляет

преподаватель соответствующей учебной дисциплины, ведущий занятия в учебной группе, согласно графику консультаций.

5.7 Консультации, экзамены, собеседования обучающихся по ИУП учитываются в ведомости успеваемости для каждого обучающегося.

5.8 При неявке на экзамен без уважительных причин обучающиеся по ИУП к дальнейшим экзаменам не допускаются. При неявке по болезни, подтвержденной медицинской справкой, обучающимся предоставляется право завершения аттестации в данный или последующий экзаменационный период.

5.9 После сдачи обучающимся промежуточной аттестации (зачета или экзамена) преподаватель вносит соответствующие записи о сдаче зачетов (в том числе дифференцированных) и экзаменов (в том числе квалификационных) в зачётную книжку.

5.10 К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие ИУП, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

6. Индивидуальный учебный план для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

6.1. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом их особенностей и образовательных потребностей. При необходимости возможно увеличение срока обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, но не более чем на полгода.

6.2. При составлении индивидуального плана обучения необходимо предусмотреть различные варианты проведения занятий в профессиональной образовательной организации (в академической группе и индивидуально), на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Составлено:
Персонально утвержденно руководителем
Аббасова Т.Н.

Приложение № 2
Директору ГБПОУ _____

от _____

Ф И О,
проживающего по адресу: _____

Тел. _____

Заявление

Прошу перевести меня (моего сына/дочь) _____
на обучение по индивидуальному учебному плану на период
в _____ учебном году с _____ по _____ для освоения
ОПОП по специальности/профессии _____

в связи с _____ (для ликвидации разницы в учебных планах
(академической задолженности), в связи с устройством на работу с гибким графиком,
в связи с участием в спортивных соревнованиях и связанными с ними тренировками,
декретным отпуском и т.д.).

Подтверждающие документы прилагаю.

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

Дата _____

Подпись _____

Согласовано _____

Зав. учебно-методическим отделом _____

Зам директора по УПР _____

Приложение № 2
«Утверждаю»
Зам. директора по УПР

Индивидуальный учебный план

на семестр 20 ____ /20 __ учебного года

ФИО обучающегося _____

Специальность/группа

№п/п	Наименование учебных дисциплин, МДК	Кол-во аудиторных часов	Наименование раздела (темы) учебной дисциплины	Форма отчетности	Оценка	Сроки сдачи	ФИО преподавателя	ФИО преподавателя
1.								
2.								

Согласовано

Зав. учебно-методическим отделом

Зам директора по УПР

Индивидуальным учебным планом ознакомлен: _____ /

Директор _____

Образец приказа о составе аттестационной комиссии

Приказ

«О создании аттестационной комиссии»

на основании Положения об организации обучения по индивидуальному учебному плану в БПОУ « колледж» и с целью определения соответствия представленных документов требованиям ФГОС, приказываю:

1. _____ Создать аттестационную комиссию

в следующем составе: _____ - председатель комиссии;

Должность (ФИО)

_____ -член комиссии;

Должность (ФИО)

_____ -член комиссии;

Должность (ФИО)

_____ -член комиссии;

Должность (ФИО)

_____ -секретарь комиссии.

Должность (ФИО)

2. _____ Комиссии в срок допривести

_____ перезачет учебных дисциплин и их разделов, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

3. Результаты перезачета оформить протоколом.

4. Контроль за исполнением возложить на заместителя директора по учебной работе

Директор _____

Образец аттестационной ведомости

Аттестационная ведомость (перечень дисциплин подлежащих перезачету)
 обучающегося (ФИО) _____ курса _____ группы по специальности/
 профессии _____,

ранее обучавшегося в _____

№	Наименование дисциплины	Макс. нагрузка в часах в учебном плане	Макс. отклонение в часах	Макс. нагрузка в часах в представленном документе	Оценка	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Остальные дисциплины учебного плана изучаются и сдаются ФИО студента в соответствии с утвержденным учебным планом.

Зав. учебно-методическим отделом _____ / _____

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____

№	Наименование дисциплины	Макс. нагрузка в часах в учебном плане	Макс. отклонение в часах	Макс. нагрузка в часах в представленном документе	Оценка	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Образец протокола заседания аттестационной комиссии

ПРОТОКОЛ заседания аттестационной комиссии № _____

« ____ » _____ 20 _____ ГБПОУ « колледж »

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____ Аттестация обучающегося _____, подавшего заявление о перезачете дисциплин для обучения по ИУП, в соответствии с Положением об организации обучения по индивидуальному учебному плану.

2. Разное.

Постановили:

1. Рассмотрев заявление, проведя аттестационные испытания в форме собеседования, тестирования, экзамена и т.д. (обязательно указать форму испытаний) обучающегося _____, переаттестовать (отказать в переаттестации) обучающегося _____ следующие дисциплины (разделы дисциплин) ОПОП по направлению подготовки специальности/ профессии _____

№	Наименование дисциплины	Макс. нагрузка в часах в учебном плане	Макс. отклонение в часах	Макс. нагрузка в часах в представленном документе	Оценка	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

2. Разработать индивидуальный учебный план, установить срок обучения по индивидуальному учебному плану и рекомендовать перевести на (ускоренное - при необходимости) обучение по индивидуальному учебному плану следующего обучающегося: наименование направления подготовки (специальности/ профессии), форма обучения, группа

3. Установить обучающемуся группы

_____ (Ф.И.О.) следующий график ликвидации академической задолженности, возникшей при переходе к (ускоренному - при необходимости) обучению по индивидуальному учебному плану

№	Наименование дисциплины	Форма отчетности	Срок ликвидации задолженности
1	2	3	4

Председатель комиссии

Члены комиссии