

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета Колледжа

(протокол № _____ от _____ 2014)

УТВЕРЖДАЮ
директор ГАПОУ НСО «КПК»

_____ А.А. Витман

(приказы № 122/9 от 01.09.2014,
№ 149/3 от 30.10.2015)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБУЧЕНИИ СТУДЕНТОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ «КУЙБЫШЕВСКИЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПЛАНУ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ГАПОУ НСО «КПК» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок реализации права студентов Колледжа на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение.

2.3. В настоящем Положении использованы нижеследующие определения и терминология.

Индивидуальный план обучения - частичное самостоятельное изучение студентом дисциплин, предусмотренных учебным планом направления подготовки/специальности.

Индивидуальный график обучения – документ, определяющий порядок обучения студента и содержащий дисциплины (часть дисциплин) учебного плана, осваиваемые студентом самостоятельно.

Основная профессиональная образовательная программа – совокупность учебно-методической документации, включающая в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки студентов, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей

образовательной технологии.

Ускоренное обучение – это обучение по индивидуальному плану в пределах осваиваемой образовательной программы, осуществляемое в Колледже для лиц, имеющих среднее общее образование и прошедших ранее подготовку по части учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в Колледже или других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также имеющих педагогический опыт работы в образовательных учреждениях и профессионально ориентированные образовательные потребности.

Учебный план – полный набор учебных предметов (учебных дисциплин), обязательных для изучения на определенном этапе получения образования.

2. Условия, необходимые для перевода студента на индивидуальный график обучения

2.1. Студенты имеют право на обучение по индивидуальным учебным планам в пределах ФГОС СПО, ГОС СПО и действующего учебного плана по реализуемому студентом направлению подготовки или специальности.

2.2. Перевод студентов на индивидуальный план обучения осуществляется с целью создания благоприятных условий для самостоятельного изучения учебных дисциплин, осуществления научно-исследовательской, учебно-исследовательской работы, трудовой деятельности по направлению подготовки/специальности.

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

2.4. На индивидуальный план обучения могут быть переведены:

2.4.1. 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);

2.4.2. Действующие студенты-спортсмены, выступающие в составе сборных команд Российской Федерации, участвующие в длительных учебно-тренировочных сборах по подготовке к соревнованиям международного и российского уровней (при наличии ходатайства Министерства спорта, физической культуры и туризма);

2.4.3. Студенты выпускного курса (в исключительных случаях –

предвыпускного курса), совмещающие учебу в Колледже с трудовой деятельностью по специальности или направлению подготовки, с предоставлением справки с места работы;

2.4.4. Студенты, имеющие детей до трех лет;

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

2.4.6. Студенты, находящиеся на стажировке (обучение за границей, обучение в соответствии с договорами Колледжа с другими учреждениями).

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

2.5.1. По состоянию здоровья – личного заявления студента и медицинской справки учреждения здравоохранения;

2.5.2. 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. Перевод студентов на индивидуальный план обучения осуществляется на срок не более одного семестра. При отсутствии у студента задолженностей по итогам зачетно-экзаменационной сессии индивидуальное обучение может быть продлено в следующем семестре.

2.7. Студентам, обучающимся в Колледже за счет средств бюджета Новосибирской области и переведенным на индивидуальный план обучения, назначается и выплачивается стипендия. Студенту, обучающемуся по индивидуальному плану, назначается стипендия по представлению руководителя специальности, по которой обучается студент, по результатам выполнения индивидуального плана в полном объеме и в соответствии со сроками, указанными в индивидуальном графике. Сроки не должны выходить за рамки сессии, определенные учебным планом и графиком учебного процесса.

2.8. Оплата обучения студента, обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг, переведенного на индивидуальный график обучения, производится на общем основании.

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

3. Процедура перевода на индивидуальный план обучения

3.1. Для перевода на индивидуальный план обучения студентом на имя заместителя директора по учебно-методической, научной работе представляются следующие документы:

- заявление студента о переводе на индивидуальный план обучения, согласованное с руководителем специальности;

- документы, подтверждающие основания перевода на индивидуальный план обучения (справки лечебных учреждений, свидетельство о рождении ребенка, ходатайство Министерства спорта, физической культуры и туризма (учреждения, федерации), ходатайство работодателя и т.п.).

3.2. Заместитель директора по учебно-методической, научной работе обязан представить директору Колледжа списки студентов, обучающихся по индивидуальному плану.

3.3. Контроль выполнения студентом индивидуального графика осуществляет руководитель специальности. В случае невыполнения студентом индивидуального графика преподаватель оформляет служебную записку на имя руководителя специальности, который принимает соответствующие меры (Приложение 4).

4. Оформление индивидуального плана и индивидуального графика обучения

4.1. Перевод студента для продолжения обучения по индивидуальному плану оформляется приказом директора Колледжа (Приложение 4) на основании личного заявления студента (Приложение 1) (с указанием срока перевода, визами заместителя директора по учебно-методической, научной работе и руководителя специальности) и сопровождающих документов.

4.2. 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 и выпускные квалификационные работы, защиту ВКР.

4.3. Индивидуальный график обучения должен содержать подписи самого студента, руководителя специальности и заместителя директора по учебно-методической, научной работе.

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

4.5. На специальности 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 и правильность назначения стипендии несет руководитель специальности.

4.9. Индивидуальный график обучения составляется преподавателями (совместно со студентом), осуществляющими подготовку по дисциплинам, профессиональным модулям, включенным в учебный план на текущий семестр с указанием разделов дисциплины, профессионального модуля, заданий и рекомендуемой литературы по темам (разделам) дисциплины, сроков и форм контроля (Приложение 2).

4.10. В индивидуальный график вносятся все дисциплины, МДК 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 у руководителя специальности.

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

5. Организация учебного процесса студентов, обучающихся по индивидуальному плану

5.1. После выхода приказа о переводе на индивидуальный план обучения составляется индивидуальный график обучения. Студенту в электронном варианте выдаются учебно-методические комплексы дисциплин, задания для самостоятельной работы, методические пособия (при наличии) и др.

5.2. 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.

5.3. Результаты сдачи разделов дисциплины, МДК, практики (текущая успеваемость) фиксируются преподавателем в индивидуальном графике обучения в соответствии со сроками отчетности, указанными в графике.

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, МДК может установить дополнительное посещение консультаций для такой категории студентов.

5.6. Руководитель специальности является координатором деятельности студента, обучающегося по индивидуальному учебному графику. Староста группы в журнале посещаемости в графе напротив фамилии студента делает отметку «*Переведен(а) на индивидуальный график обучения до (дата)*».

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

5.8. Студенты, обучающиеся по индивидуальному плану, межсессионную 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, МДК.

5.9. Студенты, переведенные на индивидуальный план обучения, летнюю и зимнюю сессию сдают в соответствии с графиком учебного процесса со своей академической группой.

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, научной 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». Вторая передача с пометкой «комиссия» на экзаменационном листе сдается специально создаваемой комиссии, состоящей из числа преподавателей соответствующего методического объединения (не менее трех человек).

5.12. Экзаменационный лист сдается экзаменатором в учебную часть и подшивается к основной ведомости группы.

5.13. Контроль знаний студентов, обучающихся по индивидуальному графику обучения, возлагается на преподавателей методических объединений, осуществляющих подготовку по дисциплинам, МДК и доводится до сведения заместителя директора по учебно-методической, научной работе.

5.14. Руководитель специальности поддерживает систематическую связь со

студентом, обучающимся по индивидуальному плану, информирует заместителя директора по учебно-методической, научной работе о состоянии его успеваемости.

5.15. В случае невыполнения сроков отчетности по неважительным причинам студент лишается права на обучение по индивидуальному плану приказом директора Колледжа с указанием сроков ликвидации академической задолженности.

5.16. Приказ о переводе на индивидуальный план обучения может быть отменен приказом директора Колледжа (Приложение 5) на основании представления его заместителя по учебно-методической, научной работе в следующих случаях:

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

6. Организация ускоренного обучения студентов, обучающихся по индивидуальному плану

6.1. При ускоренной реализации образовательных программ Колледжем применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения индивидуальных учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий, в том числе дистанционных.

6.2. Сроки ускоренного обучения определяются в индивидуальном учебном плане, но сокращение сроков не может составлять *более 1 года* по сравнению с нормативными сроками освоения основной профессиональной образовательной программы.

6.3. Учебные группы на ускоренном обучении формируются на основе соответствующего приказа директора Колледжа.

6.4. В случае отсутствия бюджетного финансирования обучение студентов осуществляется на основе договоров об оказании платных образовательных услуг.

6.5. В течение двух месяцев поступления на данную форму обучения студент составляет индивидуальный план реализации образовательной

программы.

6.6. В соответствии с нормами действующего законодательства РФ об образовании Колледж осуществляет зачет результатов освоения студентом учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в Колледже или других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. При этом сумма оплаты за данный вид образовательной услуги не меняется.

РАЗРАБОТАЛ

Зам. директора по УМНР _____ Н.П.Кичигина

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт _____ Л.А.Бочкарёва

Приложение 1.

Директору ГАПОУ НСО «КПК»
А.А.Витману
студента(ки) __ курса __ группы
_____ факультета
очной формы обучения

(ФИО студента)

Заявление

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному плану в _____ семестре
20__-20__ учебного года
по направлению подготовки _____ « _____ »,
(Шифр) (наименование направления подготовки)
профилю _____
(наименование профиля подготовки)
с ____ 20__ г. по ____ 20__ г. в связи

Соответствующие документы прилагаются.

К заявлению прилагается справка установленного образца или ходатайство учреждения.

Дата

Подпись

Приложение 2
Образец индивидуального графика обучения

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебно-методической, научной работе
_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

Студента(ки) _____ курса _____ группы очной формы обучения
направления / специальности « _____ » на _____ семестре 20__ - 20__ учебного года

(ФИО студента)

№ п/п	Дисциплина и форма семестровой отчетности	Раздел. Тема. Рекомендуемая литература	Задание	Форма контроля	Сроки отчетности	Полученная оценка / количество баллов	Ф.И.О. преподавателя	Подпись
1	Педагогика – зачет	Образовательные технологии	XXX	Тест	До 01.02. 20__			
		Целостное образование	YYY	Реферат	До 01.03. 20__			
		Методология	ZZZ	Задача	До 15.04.20__			
2								
3								
4								

СОГЛАСОВАНО руководитель специальности _____ (подпись, дата) _____

ОЗНАКОМЛЕН(А) Студент(ка) _____ (подпись, дата) _____

Приложение 3.

Образец служебной записки преподавателя руководителю специальности

Руководителю специальности

(ФИО руководителя)

(ФИО преподавателя, должность, МО)

Служебная записка

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

« _____ »

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

другое _____

(Дата)

(Подпись преподавателя)

Приложение 4.
Образец приказа о переводе на индивидуальный план обучения

ПРИКАЗ

№ _____

г. Куйбышев

[О переводе на обучение по
индивидуальному плану]

О переводе на обучение по индивидуальному плану

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____, студента(ку) ___ курса _____ группы очной формы обучения, обучающегося(ейся) по направлению подготовки/ специальности «_____» (профиль – _____) на бюджетной (договорной) основе, ПЕРЕВЕСТИ на индивидуальный план обучения на _____ семестр 20__ - 20__ _____ (в связи с трудоустройством, как имеющую ребенка до 3-х лет и др.)

Основание: личное заявление с визами руководителя специальности и заместителя директора по учебно-методической, научной работе.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя специальности _____.

Директор

А.А.Витман

Приложение 5.
Образец приказа о лишении права на индивидуальный план обучения

ПРИКАЗ

№ _____

г. Куйбышев

[О лишении права на обучение по
индивидуальному плану]

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 студентов Колледжа)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____, студента(ку) ___ курса _____ группы очной формы обучения, обучающегося по направлению подготовки/ специальности «_____» (профиль – _____) на бюджетной (договорной) основе, **ЛИШИТЬ ПРАВА** на **ОБУЧЕНИЕ** по индивидуальному плану на _____ семестр 20__ - 20__ _____ (в связи с трудоустройством, как имеющую ребенка до 3-х лет и др.)

Основание: представление руководителя специальности, выписка из аттестационной ведомости.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя специальности _____.

Директор

А.А.Витман