Министерство образования Саратовской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Калининский техникум агробизнеса»

Принято педагогическим советом ГАПОУ СО «КТА» Протокол № 8 от 16.03. 2023 г.	Согласовано с Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Протокол № 3 от 05.04. 2023 г	Согласовано с Студенческим советом Протокол № 4 от 05.04. 2023 г	Утверждаю Директор ГАПОУ СО «КТА» Потупалов С.А. Приказ № 118 От 12.04. 2023 г

Документ подписан
электронной подписью

Сертификат: 04E7 8846 2578 7655 0D75 62AC 39EE A59C
Владелец: Потупалов С.А.
Действителен: с 18.03.2022 г. по 11.06.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности студентов по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программы

1.Общие положения

1.Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

– Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273 (действующая редакция)

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации №762 от 24.08.2022 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

– Приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России № 885/390 от 05 августа 2020 г «О практической подготовке обучающихся» ;

– Приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»

– Устава ГАПОУ СО «КТА

– Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Калининский техникум агробизнеса»

– Положения о порядке организации и проведении текущего контроля успеваемости обучающихся ГАПОУ СО «КТА»

– Положения о порядке и формах проведения промежуточной обучающихся в ГАПОУ СО «КТА»

2.Настоящее положение определяет условия и порядок обучения студентов по индивидуальному учебному плану (далее ИУП), в том числе ускоренного обучения лиц, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования.

3. Индивидуальный учебный план (далее ИУП) учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

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

5. Индивидуальный учебный план предполагает освобождение студента от необходимости обязательного посещения учебных занятий по расписанию.

6. На индивидуальный учебный план могут быть переведены:

- 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 наличии соответствующего документа);
- 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);
- студенты выпускного курса (в исключительных случаях – невыпускного курса), совмещающие учебу в ОУ с трудовой деятельностью по направлению подготовки, с предоставлением справки с места работы;

6.4 студенты, имеющие детей до трех лет;

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

4.6. студенты, находящиеся на стажировке (обучение за границей, обучение в соответствии с договорами техникума с другими учреждениями).

4.7.при переводе студентов из других образовательных учреждений профессионального образования, включая перевод с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую.

7. Решение о переводе студента на ИУП принимается директором на основании соответствующих документов:

- по состоянию здоровья – личного заявления студента и медицинской справки учреждения здравоохранения;
- 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.).

8. Перевод студентов на ИУП осуществляется на один год. При отсутствии у студента задолженностей по итогам промежуточной индивидуальное обучение может быть продлено на следующий год.

9. Студенты, обучающиеся по ИУП, итоговую государственную аттестацию проходят в сроки, установленные графиком учебного процесса.

2. Процедура перевода на индивидуальный план обучения

10. Для перевода на ИУП представляются следующие документы:

- заявление студента о переводе на ИУП (Приложение 1), подписанное директором
- 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);

– ИУП , разработанный в соответствии с настоящим Положением и утвержденный приказом директором ОУ.

11. Контроль выполнения студентом ИУП осуществляет заместитель директора по учебной работе. В случае невыполнения студентом ИУП преподаватель оформляет служебную записку на имя директора ОУ, который принимает соответствующие меры (Приложение 3).

3. Оформление индивидуального плана и индивидуального графика обучения

12. Перевод студента для продолжения обучения по индивидуальному плану оформляется приказом «О переводе на индивидуальный план обучения» (Приложение 2) на основании личного заявления студента (Приложение 1) (с указанием срока перевода, визой заместителя директора по учебной работе) и сопровождающих документов.
13. 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, выпускные квалификационные работы, сдачу государственных экзаменов.
14. ИУП должен содержать подписи самого обучающегося и заместителя директора по учебной работе.
15. ИУП не должен предусматривать увеличения сроков обучения по отношению к утвержденному учебному плану.
16. ИУП хранится в личных делах студентов.
17. В ИУП вносятся все дисциплины с расшифровкой их содержания, практики, которые студент должен выполнить за период действия плана с указанием форм контроля и сроков отчетности.
18. ИУП заполняется в 2-х экземплярах. Один выдается студенту, второй находится в учебной части техникума.
19. ИУП утверждается директором ОУ.

4. Организация учебного процесса студентов, обучающихся по индивидуальному плану

20. После выхода приказа о переводе на индивидуальный план обучения составляется ИУП по профессии: лист перезачёта, индивидуальный план ликвидации академической задолженности и индивидуальный график обучения. При составлении индивидуального плана ликвидации задолженности (при переводе/ восстановлении) сроки устанавливаются в зависимости от количества и сложности изучаемого студентом, времени (относительно учебного процесса), но не более двух месяцев
21. Результаты сдачи разделов дисциплины (текущая успеваемость) фиксируются преподавателем в индивидуальном графике (плане) обучения и/ или в листе перезачёта в соответствии со сроками отчетности, указанными в графике.
22. Преподаватель, осуществляющий подготовку по дисциплине, составляет индивидуальный график обучения по дисциплине и график посещения занятий по дисциплине, а также может установить дополнительное посещение консультаций для такой категории студентов.
23. Заместитель директора по учебной работе является координатором деятельности студента, обучающегося по индивидуальному учебному графику.
24. Для оперативного обмена учебно-методической информацией используются информационно-коммуникационные технологии: электронная почта, компьютерное тестирование и т.п.

25. Студенты, обучающиеся по ИУП, промежуточную аттестацию проходят либо в составе академической группы в установленное время, либо досрочно по утвержденному графику, согласованному с преподавателями, осуществляющими подготовку по дисциплинам.
26. В случае невозможности участия в промежуточной аттестации по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях и др.) студенту, обучающемуся по индивидуальному плану могут быть изменены сроки промежуточной аттестации (при наличии соответствующей справки (ходатайства)).
27. В случае невыполнения сроков отчетности по неуважительным причинам студент лишается права на обучение по индивидуальному плану приказом по ОУ с указанием сроков ликвидации академической задолженности.
28. Приказ о переводе на индивидуальный план обучения может быть отменен приказом директора «О лишении права на обучении по индивидуальному плану» на основании представления заместителем директора по учебной работе в следующих случаях:
    - невыполнение индивидуального графика занятий из-за нарушений сроков сдачи отчетности по дисциплине;
    - нарушение студентом правил внутреннего распорядка ОУ и настоящего Положения;
    - личное заявление студента о переводе на обучение по обычному учебному графику.

Приложение 1.

Директору ГАПОУ СО
«КТА»
_____
студента __ курса ___группы
профессия_____
_____
очной формы обучения
_____
(ФИО студента)

Заявление

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному плану в _____ семестре 20_____-20_____ учебного года
по профессии
«_____
_____» 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 приказа о переводе на индивидуальный план обучения

ГАПОУ СО «КТА»

ПРИКАЗ №

от «___» ____ 20___г г.Калининск

О переводе на обучение по индивидуальному плану

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____, студента(ку) ___ курса _____группы очной формы обучения, обучающегося(ейся) по профессии «_____»

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 .

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе _____

Директор /_____/

Приложение 3.

Образец служебной записки преподавателя заместителю директора по УР

Директору ГАПОУ СО «КТА»

_____

от_____

(ФИО преподавателя)

Служебная записка

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

_____ _____

(Дата) (Подпись преподавателя)