МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

# АЧИТСКИЙ ФИЛИАЛ

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области

 «КРАСНОУФИМСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель филиала

Малахова И.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« 28 » августа 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБПОУ СО «КАК»

От « 29 » августа 2019 г.

№ 01-11/70-А/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об обучении по индивидуальному учебному плану, в пределах осваиваемой образовательной программы

2019 г.

1. **Общие положения.**
	1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г., Уставом государственного бюджетного образовательного учреждения Свердловской области «Красноуфимский аграрный колледж» (далее колледж).
	2. Настоящее Положение регламентирует порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение студентов Ачитского филиала «КАК» по образовательной программе среднего профессионального образования (СПО).
	3. Обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется с целью создания условий для удовлетворения индивидуальных потребностей студентов.
	4. Термины и определения, используемые в настоящем Положении:
* учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), профессиональных модулей (ПМ), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся;
* индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;
* индивидуальный график обучения – документ, определяющий порядок обучения студента и содержащий дисциплины, МДК, ПМ (часть дисциплин, МДК, ПМ) учебного плана, осваиваемые студентом по индивидуальному учебному плану;
* основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) – совокупность учебно-методической документации, включающая в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, МДК, ПМ и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии;
* образовательные программы среднего профессионального образования (СПО) – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС).
1. **Перевод студента на обучение по индивидуальному плану**
	1. Студенты имеют право на обучение по индивидуальным учебным планам, в пределах федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО и действующего учебного плана по профессии.
	2. Перевод студентов на индивидуальный учебный план осуществляется с целью создания благоприятных условий для реализации индивидуальных образовательных потребностей конкретного обучающегося, самостоятельного изучения учебных дисциплин, модулей, МДК, осуществления трудовой деятельности по профессии.
	3. Индивидуальный график обучения предполагает освобождение студента от необходимости обязательного посещения учебных занятий по расписанию.
	4. 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 предоставлении соответствующей справки);
* студенты, совмещающие учебу в колледже с трудовой деятельностью, с предоставлением справки с места работы;
* студенты, имеющие детей до трех лет;
* студенты, проявляющие незаурядные способности в изучении профессиональных дисциплин, МДК, ПМ, дальнейшее развитие которых требует самостоятельного распределения учебного времени.
	1. Решение о переводе студента на индивидуальный учебный план принимается руководителем филиала «КАК» на основании соответствующих документов:
1. по состоянию здоровья- личного заявления студента и медицинской справки учреждения здравоохранения ;
2. в других случаях – личного заявления студента с указанием причины и соответствующего документа, подтверждающего причину перевода на индивидуальный план обучения (справка с места работы, копия свидетельства о рождении ребенка и др.).
	1. Перевод студентов на индивидуальный учебный план осуществляется на срок не более одного семестра. При отсутствии у студента задолженностей по итогам зачетно-экзаменационной сессии индивидуальное обучение может быть продлено на следующий семестр распоряжением руководителя Ачитского филиала «КАК».
	2. Студентам, обучающимся в колледже за счет средств бюджета Свердловской области и переведенным на индивидуальный учебный план, назначается и выплачивается стипендия в установленном локальным нормативным правовым актом о стипендиальном обеспечении студентов.
	3. Студенту, обучающемуся по индивидуальному учебному плану, назначается стипендия по представлению классного руководителя по результатам выполнения индивидуального учебного плана а полном объеме и в соответствии со сроками, указанными в индивидуальном графике обучения. Сроки не должны выходить за рамки сессии, определенные учебным планом и графиком учебного процесса.
	4. Студенты, обучающиеся по индивидуальному графику обучения, государственную итоговую аттестацию проходят в сроки, установленные графиком учебного процесса.
3. **Оформление индивидуального учебного плана и индивидуального графика обучения.**
	1. Для перевода на индивидуальный учебный план (Приложение 2) студентам предоставляются документы, указанные в п. 2.5 Положения.
	2. При этом заявление студента о переводе на индивидуальный учебный план должно быть завизировано заместителем руководителя филиала с указанием срока перевода (Приложение 1).
	3. Индивидуальный график обучения (Приложение 3) разрабатывается в соответствии с настоящим Положением и утверждается заместителем руководителя филиала «КАК».
	4. Контроль выполнения студентом индивидуального графика обучения осуществляет классный руководитель.
	5. В случае невыполнения студентом индивидуального графика обучения классный руководитель оформляет служебную записку на имя заместителя руководителя филиала, который принимает соответствующие меры (Приложение 4).
	6. Перевод студента для продолжения обучения по индивидуальному учебному плану оформляется распоряжение руководителя филиала «О переводе на индивидуальный учебный план» (Приложение 5).
	7. Требования к составлению индивидуального графика обучения.
		1. Индивидуальный график обучения должен содержать полный набор изучаемых дисциплин, МДК, ПМ с указанием их объема, обязательных практических, лабораторных работ, контрольных работ, конкретных сроков отчетности по ним (экзамены и зачеты), включая учебные и производственные практики.
		2. Индивидуальный график обучения не должен предусматривать увеличения сроков обучения по отношению к утвержденному учебному плану.
		3. Секретарем учебной части ведется журнал регистрации индивидуальных графиков обучения, в котором записываются Ф.И.О. студента, курс, группа, сроки выполнения индивидуального учебного плана. Порядковый номер в журнале является номером индивидуального графика обучения.Ответственность за точность оформления индивидуального графика обучения и правильность назначения стипендии несет классный руководитель.
		4. Индивидуальный график обучения составляется заместителем руководителя филиала совместно со студентом, преподавателями, осуществляющими подготовку по дисциплинам, МДК, ПМ, включенным в учебный план на текущий семестр с указанием разделов, заданий и рекомендуемой литературы по темам (разделам) дисциплины, сроков и форм контроля.
		5. Индивидуальный график выдается на руки студенту, по окончании семестра сдается в учебную часть.
4. **Организация учебного процесса студентов, обучающихся по индивидуальному учебному плану.**
	1. После выхода распоряжения о переводе на индивидуальный учебный план составляется индивидуальный график обучения. Студенту выдаются задания для самодеятельной работы, методические пособия (при наличии) и др.
	2. Студенты, переведенные на индивидуальный учебный план, освобождаются от обязательного посещения занятий по общему расписанию и выполняют программные требования учебных дисциплин, МДК, ПМ в индивидуально установленные сроки и по индивидуальным заданиям преподавателей.
	3. Результаты сдачи разделов дисциплины, МДК, ПМ (текущая успеваемость) фиксируются преподавателем в индивидуальном графике обучения в соответствии со сроками отчетности, указанными в графике, и по окончании семестра переносятся в учебный журнал.
	4. Студенты, переведенные на индивидуальный учебный план, имеют право посещать учебные занятия по основному расписанию, если у них есть такая возможность.
	5. Преподаватель, осуществляющий подготовку по дисциплине, МДК, ПМ может установить дополнительное посещение консультаций для студентов, обучающихся по индивидуальным графикам обучения.
	6. Классный руководитель группы является координатором деятельности студента, обучающегося по индивидуальному графику обучения.
	7. Для оперативного обмена учебно-методической информацией используются информационно-коммуникационные технологии: электронная почта, компьютерное тестирование и т.п.
	8. Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, межсессионную аттестацию, в том числе выполнение практических и лабораторных работ, проходят либо в составе академической группы в установленное время, либо в иные сроки по утвержденному заместителем руководителя графику, согласованному с преподавателями, осуществляющими подготовку по дисциплинам, МДК, ПМ.
	9. Студенты, переведенные на индивидуальный учебный план, летнюю и зимнюю сессию сдают в соответствии с графиком учебного процесса со своей академической группой.
	10. В случае невозможности участия в зачетно-экзаменационной сессии по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях и др.) студенту, обучающемуся по индивидуальному учебному плану, заместителем руководителя могут быть изменены сроки зачетно-экзаменационной сессии (при наличии соответствующей справки (ходатайства).
	11. Зачетный или экзаменационный лист сдается преподавателем заместителю руководителя филиала.
	12. Контроль освоения учебных дисциплин, МДК, ПМ, согласно индивидуальному графику возлагается на преподавателей ЦМК, осуществляющих профессиональную подготовку, и доводится до сведения классного руководителя.
	13. Классный руководитель группы поддерживает систематическую связь со студентом, обучающимся по индивидуальному учебному плану, информирует заместителя руководителя о состоянии его успеваемости.
	14. В случае невыполнения сроков отчетности по неуважительным причинам студент лишается права на обучение по индивидуальному учебному плану распоряжением руководителя филиала с указанием сроков ликвидации академической задолженности.
	15. Распоряжение о переводе на индивидуальный учебный план может быть отменен распоряжением руководителя «О лишении права на обучение по индивидуальному учебному плану» (Приложение 6). На основании представления классного руководителя в следующих случаях:
* невыполнение индивидуального графика обучения из-за нарушений сроков сдачи отчетности по дисциплине, МДК, ПМ;
* нарушение студентом правил внутреннего распорядка обучающихся филиала колледжа, иных локальных нормативных актов колледжа и настоящего Положения;
* личное заявление студента о переводе на обучение по обычному учебному графику.

**Приложение 1**

к Положению об обучении по индивидуальному

учебному плану в пределах осваиваемой

образовательной программы.

Руководителю Ачитского филиала ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»

Малаховой И. А.

студента \_\_ курса \_\_ группы по профессии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО студента полностью)

заявление

Прошу Вас предоставить мне возможность обучаться по индивидуальному учебному плану в 1 семестре 2019 – 2020 учебного года в связи с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(формируется причина просьбы о свободном посещении)

Обязуюсь своевременно осваивать образовательную программу в соответствии с предоставленным мне индивидуальным учебным планом.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись Фамилия, имя, отчество

Согласовано:

Зам. руководителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Хабарова Е. В.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

**Приложение 2**

к Положению об обучении по индивидуальному

учебному плану в пределах осваиваемой

образовательной программы.

Согласовано:

руководитель Ачитского филиала

ГБПОУ СО «КАК» Малахова И.А.

Распоряжение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

обучения обучающегося 1курса на 1 семестр 2019 – 2020 учебного года

 Профессии 35.01.14 Мастер по ТО и ремонту МТП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр и наименование специальности)

(фамилия, имя, отчество студента полностью)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, учебной, производственной практики | Всего часов | Форма контроля (З, ДЗ, Э, ЭК) | Оценка | ФИО преподавателя | Подпись преподавателя |
|
|  | Русский язык | 46 | ДЗ |  | Хабарова Е. В. |  |
|  | Литература | 32 | ДЗ |  | Хабарова Е. В. |  |
|  | Иностранный язык | 68 | ДЗ |  |  |  |
|  | История | 74 | ДЗ, эк |  | Камирэн А. Ю. |  |
|  | Физическая культура | 24 | ДЗ |  | Ватолин А. А. |  |
|  | Химия | 68 | ДЗ |  | Десяткова Т. В. |  |
|  | Биология | 36 | ДЗ |  | Сухогузова С. В. |  |
|  | Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия | 58 | ДЗ |  | Другова Е. П. |  |
|  | Информатика | 20 | ДЗ |  | Другова Е. П. |  |
|  | Физика | 82 | ДЗ, эк |  | Десяткова Т. В. |  |
|  | Астрономия | 36 | ДЗ |  | Десяткова Т. В. |  |
|  | МДК.01.01 Технологии слесарных работ по ремонту и техническому обслуживанию сельскохозяйственных машин и оборудования | 32 | ДЗ |  | Серебренников В.А. |  |
|  | Учебная практика.01 | 36 | Отчет руководителя практики |  | Сельскохозяйственный производственный кооператив |  |

Преподаватель **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Хабарова Е.В.

Классный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фархадшин М. Г.

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 3**

к Положению об обучении по индивидуальному

учебному плану в пределах осваиваемой

образовательной программы.

**Индивидуальный учебный график \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ФИО обучающегося)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики | Наименование разделов и (или) тем | Сроки | Отметка | Подпись преподавателя |
|  | Русский язык |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Литература |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Иностранный язык |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | История | Тема1. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Физическая культура |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Химия |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Биология |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Информатика |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Физика |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Астрономия |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | МДК.01.01 Технологии слесарных работ по ремонту и техническому обслуживанию сельскохозяйственных машин и оборудования |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Учебная практика.01 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель филиала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Малахова И.А.\_\_\_\_\_\_\_

Зав. учебной частью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Хабарова Е.В.\_\_\_\_\_\_\_

Классный руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_

Обучающийся

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заполняется в 2-х экземплярах: один – для студента, второй – для учебной части

**Приложение 4**

к Положению об обучении по индивидуальному

учебному плану в пределах осваиваемой

образовательной программы.

*Образец служебной записки преподавателя, зам руководителя*

Руководителю Ачитского филиала «КАК»

(*ФИО*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*ФИО преподавателя*)

Служебная записка

Довожу до Вашего сведения, что студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не выполнил индивидуальный график обучения в установленные сроки по дисциплине. МДК, ПМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*Дата*) (*Подпись преподавателя*)

**Приложение 5**

к Положению об обучении по индивидуальному

учебному плану в пределах осваиваемой

образовательной программы.

*Образец распоряжения о переводе на индивидуальный учебный план*

«О переводе на обучение по

индивидуальному учебному плану»

ОБЯЗЫВАЮ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_студента(ку)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_курса, группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ очной

формы обучения, обучающегося(ейся) по специальности «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» на

бюджетной (договорной) основе, ПЕРЕВЕСТИ на индивидуальный учебный план на \_\_\_ семестр 20\_ - 20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в связи с трудоустройством, как имеющую ребенка до 3-х лет и др.)

Основание : личное заявление с визами заместителя руководителя по учебной и методической работе .

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя руководителя филиала «КАК»

(*Дата*) (*Подпись* )

**Приложение 6**

к Положению об обучении по индивидуальному

учебному плану в пределах осваиваемой

образовательной программы.

*Образец распоряжения о лишении права на индивидуальный учебный план*

«О лишении права на обучение

по индивидуальному учебному плану»

 В связи с невыполнением индивидуального графика обучения (нарушение сроков отчетности по дисциплине (ам) «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», нарушением правил внутреннего распорядка

ОБЯЗЫВАЮ:

1. 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ студента (ку)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_

очной формы обучения, обучающегося (ейся) по специальности

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» на

бюджетной (договорной) основе

ЛИШИТЬ ПРАВА на ОБУЧЕНИЕ по индивидуальному учебному плану на \_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ семестр 20\_\_-20\_\_\_

Основание: представление заместителя руководителя филиала, выписка из аттестационной ведомости.

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя руководителя филиала «КАК».

(*Дата*) (*Подпись* )