



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА № 2»
(ГБПОУ МО «УОР № 2»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим Советом
ГБПОУ МО «УОР № 2»
Протокол № 10
от «06» апреля 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБПОУ МО «УОР № 2»
№ 164 от «06» апреля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об индивидуальном учебном плане
ГБПОУ МО «УОР № 2»

г. Звенигород
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464, Устава ГБПОУ МО «УОР № 2» (Далее Уч-лище).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение студентов Уч-лища, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами.

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к порядку предоставления права самостоятельного распределения обучающимися времени на выполнение всех видов учебной работы.

1.4. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного студента.

1.5. Индивидуальный учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения (если индивидуальный учебный план рассчитан на более чем один год) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации студентов.

1.6. Положение регламентирует условия обучения и порядок перевода студентов очной и заочной форм на индивидуальный учебный план обучения.

1.7. Студенты имеют право на обучение по индивидуальным учебным планам в пределах действующего учебного плана по реализуемой специальности.

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

1.9. На индивидуальный учебный план студенты переводятся приказом директора Уч-лища.

1.10. Студенты, обучающийся по индивидуальному учебному плану обязаны выполнять индивидуальный график обучения, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным графиком обучения учебные занятия в объеме не менее 30 % аудиторного времени.

1.11. Главной задачей обучения студентов по индивидуальному учебному плану или ускоренной программе, является удовлетворение потребностей студентов путем выбора оптимального уровня реализуемых программ, темпов и сроков их освоения.

2. Перевод на индивидуальный учебный план

2.1. Индивидуальный учебный план обучения студентов представляет собой форму организации образовательного процесса, при котором часть основной образовательной программы осваивается студентом самостоятельно. Индивидуальный учебный план обучения включает перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей с указанием сроков изучения и формы аттестации, которые предусмотрены рабочим учебным планом в конкретном учебном году.

2.2. Перевод на систему обучения по индивидуальному плану может оформляться как по отдельно взятой учебной дисциплине, профессиональному модулю, так и по всему комплексу учебных дисциплин и профессиональных модулей учебного плана. Индивидуальный учебный план обучения студентов позволяет отдельным категориям студентов выполнять программные требования учебных дисциплин, профессиональных модулей и сдавать экзамены и зачеты в межсессионный период в индивидуально установленные сроки.

2.3. На индивидуальный учебный план обучения могут быть переведены различные категории студентов. В зависимости от основания составления индивидуального учебного плана студенты делятся на следующие категории:

- студенты, переведенные из другого образовательного учреждения или зачисленные на основании справки установленного образца, при наличии разницы в основных образовательных программах;
- студенты, переведенные с очной формы обучения на заочную;
- студенты, отчисленные из Училища и восстановленные для продолжения обучения в Училище, при наличии разницы в основных профессиональных образовательных программах;
- студенты, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование.
- 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 Училище с трудовой деятельностью по профилю специальности, с предоставлением справки с места работы;
- студенты, имеющие детей до трех лет;
- студенты, проявляющие незаурядные способности в изучении специальных дисциплин предметной подготовки и научно-исследовательской деятельности, дальнейшее развитие которых требует самостоятельного распределения учебного времени;
- студентам, членам сборных команд РФ, Московской области графики спортивной подготовки и выступлений которых совпадают с графиком учебного процесса;

- студенты, переводимые на индивидуальный учебный план в иных исключительных случаях по уважительным причинам по представлению кураторов групп.
- 2.4. Решение о переводе студента на индивидуальный план обучения принимается директором Училища 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, подтверждающего причину перевода на индивидуальный план обучения (справка с места работы, копия свидетельства о рождении ребенка, ходатайство и др.).
- 2.5. Индивидуальный учебный план предоставляется студентам очной формы обучения на один семестр или учебный год, студентам заочной формы обучения – на один учебный год. В случае невыполнения студентом утвержденного индивидуального учебного плана директор вправе поставить вопрос о досрочном прекращении действия приказа о переводе студента на индивидуальный учебный план.

3. Процедура перевода на индивидуальный план обучения

- 3.1. Для перевода на индивидуальный план обучения представляются следующие документы:
- заявление студента о переводе на индивидуальный план обучения (Приложение 1);
 - документы, подтверждающие основания перевода на индивидуальный план обучения (справки учреждений здравоохранения, свидетельство о рождении ребенка, заключение ЦК о научно-исследовательской или учебно-исследовательской деятельности студента, ходатайство спортивной федерации, спортивного клуба, ходатайство работодателя (Приложение 2) и т.д.);
 - индивидуальный график занятий, разработанный в соответствии с настоящим Положением и утвержденный заместителем директора по учебной работе.
- 3.2. Оформление заявления о необходимости обучения по индивидуальному плану обучения осуществляет секретарь учебного отдела.
- 3.3. Заместитель директора по учебной работе:
- устанавливает имеющуюся разницу в учебных программах, определяет курс и группу, куда может быть переведен или восстановлен студент;
 - составляет проект индивидуального учебного плана.
- 3.4. Заместитель директора по учебной работе обязан представить на педагогический совет списки студентов, претендующих на обучение по индивидуальному учебному плану.
- 3.5. Контроль выполнения студентом индивидуального учебного графика осуществляет куратор группы в которой обучается студент.
- 3.6. В случае невыполнения студентом индивидуального графика куратор или преподаватель оформляет служебную записку на имя заместителя директора по учебной работе, который принимает соответствующие меры.

4. Оформление индивидуального учебного плана и индивидуального графика обучения

4.1. Перевод студента для продолжения обучения по индивидуальному учебному плану оформляется приказом по Училищу «О переводе на индивидуальный план обучения» на основании личного заявления студента (с указанием срока перевода, визой заместителя директора по учебной работе и сопровождающих документов).

4.2. Индивидуальный график обучения должен содержать полный набор изучаемых учебных дисциплин, профессиональных модулей с указанием трудоемкости дисциплин, профессиональных модулей конкретных сроков отчетности по ним (экзамены и зачеты), включая учебные и производственные практики, курсовые и выпускные квалификационные работы, государственную итоговую аттестацию.

4.3. Индивидуальный график обучения должен содержать подписи самого студента, заместителя директора по учебной работе.

4.4. Индивидуальный график обучения не должен увеличивать сроков обучения, по отношению к утвержденному учебному плану.

4.5. В учебном отделе ведется журнал регистрации индивидуальных графиков обучения, в котором записываются Ф.И.О. студента, курс, группа, сроки выдачи индивидуального учебного плана.

4.6. Порядковый номер в журнале является номером индивидуального учебного графика.

4.7. Индивидуальные графики хранятся в личных делах студентов.

4.8. Ответственность за точность оформления индивидуального графика обучения и правильность назначения стипендии несет заместитель директора по учебной работе.

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

4.10. В индивидуальный график обучения вносятся все учебные дисциплины, профессиональные модули с расшифровкой их содержания, курсовые работы, практики, которые студент должен выполнить за период действия индивидуального учебного плана с указанием форм контроля и сроков отчетности.

4.11. Индивидуальный график обучения заполняется в 2-х экземплярах. Один выдается студенту, второй находится на в учебном отделе.

4.12. Индивидуальный график обучения утверждается директором.

5. Порядок установления индивидуального учебного плана и организация обучения студентов

5.1. Началом работы со студентом или студентами является выявление уровня и качества их фактической подготовленности с использованием контрольно-

оценочных средств по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю на текущий учебный год.

5.2. После выхода приказа о переводе на индивидуальный план обучения составляется индивидуальный график обучения. Студенту выдаются учебно-методические комплексы учебных дисциплин, профессиональных модулей, в том числе в электронном формате.

5.3. Студенты, переведенные на индивидуальный план обучения, должны посещать учебные занятия, если у них есть такая возможность, в том числе посредством использования дистанционных образовательных технологий.

5.4. Преподаватель, осуществляющий подготовку по учебной дисциплине или профессиональному модулю может установить дополнительное посещение консультаций для такой категории студентов в том числе посредством использования дистанционных технологий.

5.5. Заместитель директора по учебной работе является координатором деятельности студента, обучающегося по индивидуальному учебному графику.

5.6. Куратор группы, в которой есть студент, обучающийся по индивидуальному учебному плану, в учебном журнале в графе напротив фамилии студента делает отметку «*Переведен(а) на индивидуальный план обучения до...(№ приказа, дата)*».

5.7. Для оперативного обмена учебно-методической информацией используются электронное обучение и дистанционные технологии.

5.8. Студенты, обучающиеся по индивидуальному плану, проходят текущую и промежуточную аттестацию либо в составе учебной группы в установленное время, либо досрочно, по утвержденному заместителем директора по учебной работе графику, согласованному с преподавателями, осуществляющими подготовку по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

5.9. В случае невозможности участия в промежуточной аттестации по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях и др.) студенту, обучающемуся по индивидуальному плану, заместителем директора по учебной работе могут быть изменены сроки промежуточной аттестации (при наличии соответствующей справки (ходатайства)).

5.10. В случае сдачи зачета или экзамена вне рамок сессии студенту выдается зачетная, экзаменационная ведомость с пометкой «по индивидуальному плану».

5.11. Вторая пересдача с пометкой «комиссия» на зачетной, экзаменационной ведомости сдается специально создаваемой комиссии, состоящей из числа преподавателей соответствующего профиля (не менее трех человек).

5.12. Экзаменационная ведомость сдается экзаменатором в учебный отдел и подшивается к зачетным, экзаменационным ведомостям учебной группы.

5.13. Консультирование студента, проверка контрольной или курсовой работы, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется согласно графику консультаций преподавателя.

5.14. После сдачи студентом промежуточной аттестации по учебной дисциплине или профессиональному модулю (зачета или экзамена) преподаватель вносит соответствующие записи о сдаче зачетов и экзаменов в зачетную книжку и индивидуальный учебный план студента.

5.15. Учебную и производственную практику студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, могут проходить в соответствующих организациях (учреждениях) по месту проживания и/или работы, при условии заключения договора с Училищем.

5.16. По итогам практики студенты предоставляют соответствующую отчетность и проходят контроль освоения предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом практического опыта и общих и профессиональных компетенций.

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

5.18. Куратор учебной группы поддерживает систематическую связь со студентом, обучающимся по индивидуальному учебному плану и информирует заместителя директора по учебной работе о состоянии его успеваемости.

5.19. В случае невыполнения сроков отчетности по неважительным причинам студент лишается права на обучение по индивидуальному учебному плану приказом по Училищу с указанием сроков ликвидации академической задолженности.

5.20. Приказ о переводе на индивидуальный учебный план может быть отменен приказом директора «О лишении права на обучение по индивидуальному плану» на основании представления заместителя директора по учебной работе в следующих случаях:

- невыполнение индивидуального графика обучения, из-за нарушений сроков сдачи отчетности по учебной дисциплине или профессиональному модулю;
- нарушение студентом правил внутреннего распорядка Училища и настоящего Положения;
- личное заявление студента о переводе на обучение по учебному графику.

5.21. При отсутствии у студента задолженностей по промежуточной аттестации индивидуальное обучение может быть продлено на следующий семестр.

5.22. Студентам, обучающимся в Училище за счет средств бюджета субъекта РФ и переведенным на индивидуальный учебный план, назначается и выплачивается стипендия. Студенту, обучающемуся по индивидуальному учебному плану, назначается стипендия по представлению стипендиальной комиссии по результатам выполнения индивидуального учебного плана в полном объеме и в соответствии со сроками, указанными в индивидуальном графике обучения. Сроки не должны выходить за рамки промежуточной аттестации, определенные учебным планом и графиком учебного процесса.

5.23 Оплата обучения студента, обучающегося по договору с оплатой стоимости обучения, переведенного на индивидуальный график обучения, производится на общем основании.

Образец заявления на обучение по индивидуальному плану

Директору ГБПОУ МО «УОР № 2»
от _____

(Ф.И.О., полностью)

студента группы _____
_____ формы обучения
проживающего по адресу

тел.: _____

Заявление

Прошу перевести меня на индивидуальный учебный план на период с _____ по _____ для ликвидации разницы в учебных планах (академической задолженности). С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану ознакомлен(а), согласен(сна) и обязуюсь выполнять.

Соответствующие документы прилагаются:
(перечень документов)

Дата

Подпись

Другие возможные варианты:

В2. Прошу перевести меня на индивидуальный учебный план на период с _____ по _____ в связи с устройством на работу по профилю специальности с гибким графиком. Справка с места работы прилагается.

В3. Прошу перевести меня на индивидуальный учебный план на период с _____ по _____ в связи с участием в спортивных соревнованиях и связанными с ними тренировками. Представление спортивной федерации (спортивного клуба и др.) прилагается.

Форма индивидуального учебного плана

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«УЧИЛИЩЕ (техникум) ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА №2»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН № _____
 разработан на основе учебного плана, утвержденного «__» _____ 20__ г. приказ № _____
 студента (ки) _____ курса _____ группы

 (ФИО)
 Специальность _____
 на _____ семестр 20__ / ____ 20__

№ п/п	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Учебная нагрузка по учебному плану/Учебная нагрузка обязательная для выполнения (в том числе с использованием дистанционных технологий) студентом	В том числе часов			Консультации	Форма аттестации	оценка, зачет	Дата	Подпись преподавателя
			Лекции	Практические занятия	Курсовая работа					
1	Педагогика	68/16	28/4	40/12						

* через дробь указывается объем часов учебных занятий, обязательных для посещения студентом, заполняется заместителем директора по согласованию с преподавателем

СОГЛАСОВАНО зам.директора по УР _____ / _____ / _____
 (подпись) (ФИО) (дата)

ОЗНАКОМЛЕН(А) Студент(ка) _____ / _____ / _____
 (подпись) (ФИО) (дата)

Форма индивидуального графика обучения студента

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«УЧИЛИЩЕ (техникум) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА №2»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

студента (ки) ____ курса ____ группы

 (ФИО)
 Специальность _____
 на ____ семестр 20__ / ____ 20

№ п/п	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик, форма промежуточной аттестации	Раздел. Тема. Виды деятельности	Задание	Форма контроля	Сроки отчетности	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

СОГЛАСОВАНО зам.директора по УР _____ / _____ / _____
 (подпись) (ФИО) (дата)

ОЗНАКОМЛЕН(А) Студент(ка) _____ / _____ / _____
 (подпись) (ФИО) (дата)

Образец

служебной записки преподавателя заместителю директора по учебной работе

Заместителю директора
ГБПОУ МО «УОР № 2»

от преподавателя

(ФИО)

Служебная записка

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

Дата

Подпись

Образец приказа о переводе на индивидуальный план обучения

О переводе на обучение по индивидуальному плану

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____, студента(ку) ____ курса _____ группы очной (заочной) формы обучения, обучающегося(ейся) по специальности «_____» на бюджетной (по договору с оплатой стоимости обучения) 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

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

Образец приказа о лишении права на индивидуальный план обучения

О лишении права на обучение по индивидуальному плану

В связи с невыполнением индивидуального графика обучение (нарушение сроков отчетности по дисциплине/(ам) «_____»), нарушением правил внутреннего распорядка

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____, студента(ку) ___ курса _____ группы очной (заочной) формы обучения, обучающегося (ейся) по специальности «_____» на бюджетной (по договору с оплатой стоимости обучения) основе, **ЛИШИТЬ ПРАВА** на **ОБУЧЕНИЕ** по индивидуальному учебному плану на _____ семестр 20__ - 20__ _____.

Основание: представление заместителя директора по учебной работе, выписка из аттестационной ведомости.

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

*Форма журнала регистрации и выдачи
индивидуальных учебных планов студентам*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Курс	Семестр Дата выдачи	Отметка о выполнении

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

