



БАШПОТРЕБСОЮЗ

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Бирский кооперативный техникум»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному
плану в АНПОО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

НОМЕР ПО ПЕРЕЧНЮ

53

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР

53 / 19



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»
Р.Г.Ахунова

«30» августа 2019 г.

Приказ №137 а от 30.08.2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого Совета

 /Медведева В.М./

Протокол № 9 от 30.06.2019 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического Совета

Протокол № 1 от 30.08.2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета родителей

 /Ядренкина А.В./

Протокол № 2 от 30.06.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному
плану в АНПОО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

БИРСК 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует условия и порядок перевода обучающихся Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования «Бирский кооперативный техникум» (далее- Техникум) на индивидуальный учебный график обучения.

Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 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 июня 2013 года № 464;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Устава Техникума;
- Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся АНПОО «Бирский кооперативный техникум».

1.2 Индивидуальные образовательные программы могут разрабатываться Техникумом для реализации прав обучающихся на обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам согласно п. 23 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Индивидуальный учебный план (далее - ИУП) представляет собой учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Применительно к обучающимся, имеющим академическую задолженность, это может быть учебный план, который содержит меры компенсирующего воздействия по тем предметам, по которым данная задолженность не была ликвидирована.

1.3 Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы является одним из основных академических прав обучающихся.

1.4 Требования, предъявляемые к ИУП в образовательной организации следующие:

- ИУП разрабатывается по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствие с федеральными государственными образовательными стандартами;
- реализуется в полном объеме в течение срока обучения (в том числе ускоренного) по образовательным программам среднего профессионального образования, при необходимости с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, сетевых форм реализации образовательных программ;

- объем максимальной нагрузки должен соответствовать требованиям ФГОС СПО.

1.5 ИУП должен быть разработан и утвержден не позднее 10 дней после принятия решения, о переходе обучающегося на ИУП.

1.6 Реализация индивидуального учебного плана сопровождается поддержкой классного руководителя (куратора) группы Техникума.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА

2.1 Целью реализации ИУП является освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.2 Достижение цели ИУП в образовательной организации обеспечивается через решение следующих задач:

- создание условий реализации образовательных программ среднего профессионального образования для обучающихся, выразивших желание по освоению образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания;

- установление равного доступа к полноценному образованию разным категориями обучающихся в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями (в том числе и на ускоренное обучение).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА

3.1 Структура ИУП определяется техникумом самостоятельно.

3.2 Содержание ИУП должно:

- обеспечивать преемственность содержания образовательной программе среднего профессионального образования;

соответствовать:

- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- содержанию образовательной программе среднего профессионального образования;

- специфике и традициям Техникума;

- запросам участников образовательных отношений;

3.3 Содержание индивидуального учебного плана определяют:

- федеральные государственные образовательные стандарты;

- сравнительный анализ требований к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования и структуре образовательной программы среднего профессионального образования и подтверждающим документом о полученном (получаемом) образовании.

3.4. При формировании индивидуальных учебных планов необходимо соблюдать следующее:

- наименование дисциплин (модулей) и их распределение по циклам должно быть таким же, как в учебных планах, рассчитанных на нормативный срок

обучения;

- доля самостоятельной работы студента может быть увеличена;
- общая трудоемкость дисциплин вариативного цикла образовательной программы среднего профессионального образования, устанавливаемых Техникумом, должна быть в объеме не менее указанного в соответствующем ФГОС по направлению подготовки;

- должно быть предусмотрено время на практику.

3.4 В качестве рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик и государственной итоговой аттестации при обучении используются программы, разработанные для программ подготовки специалистов среднего звена с нормативным сроком освоения.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА НА ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ОБУЧЕНИЯ

4.1 Индивидуальный учебный план обучения представляет собой форму организации образовательного процесса, при котором часть дисциплин образовательной программы среднего профессионального образования осваивается обучающимся самостоятельно. ИУП включает перечень учебных дисциплин с указанием сроков их изучения и формы аттестации, которые предусмотрены рабочим учебным планом специальности в конкретном учебном году.

4.2 Перевод на систему ИУП может оформляться как по отдельно взятой дисциплине, так и по всему комплексу дисциплин учебного плана.

4.3 Индивидуальный план обучения позволяет отдельным категориям обучающихся выполнять программные требования дисциплин и сдавать экзамены и зачеты как в межсессионный период так и в установленные сроки по Техникуму.

4.4 На индивидуальный учебный план могут быть переведены следующие категории обучающихся:

- обучающиеся, имеющие и воспитывающие детей в возрасте до 3 лет (на основании свидетельства о рождении ребенка);

- обучающиеся, осуществляющие уход за больными и нуждающимся в опеке членам семьи (на основании копий медицинских документов);

- обучающиеся, переведены с одной образовательной программы на другую (внутри Техникума);

- при восстановлении обучающегося, отчисленного ранее из Техникума;

- обучающиеся по состоянию здоровья, в том числе по беременности и родам (на основании медицинских документов);

- обучающиеся, переведенные из другой образовательной организации профессионального образования на основании справки об обучении, при наличии разницы в образовательных программах;

- обучающиеся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- обучающиеся в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте

Российской Федерации;

- утраты студентом в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);

- обучающимся на 2 и 3 курсах техникума, работающих по специальности;

- наличие квалификации по профессии СПО (наличие профессионального образования) соответствующего профиля, среднего профессионального или высшего профессионального образования в том числе неоконченного среднего профессионального или высшего профессионального образования) или иной достаточный уровень предшествующей подготовки;

- обучающиеся по представлению ходатайства классного руководителя (куратора) группы, согласованное с заместителем директора по учебной работе в иных исключительных случаях при наличии уважительных причин.

4.5 Индивидуальный учебный план предоставляется обучающимся очной формы обучения на один семестр или учебный год, указанный в заявлении обучающегося или его родителей (законных представителей), студентам заочной формы обучения - на один учебный год. В случае невыполнения обучающимся утвержденного индивидуального учебного плана вопрос о досрочном прекращении действия приказа о переводе студента на индивидуальный учебный план рассматривается на педагогическом совете Техникума.

5. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА И ОБУЧЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Обучение по ИУП устанавливается приказом директора Техникума.

5.2 Решение об установлении обучающемуся обучения по ИУП рассматривается по личному заявлению студента (*Приложение 1*) в течение 10 рабочих дней, (3-дневный срок - в случае перевода в другую образовательную организацию), которое подается на имя директора техникума после согласования с заместителем директора по УМР. По окончании данного срока обучающийся получает в учебной части копию приказа либо письменный отказ.

5.3 Обучающиеся, в зависимости от категории, к заявлению обязаны приложить: справка с места работы, рекомендации медицинского учреждения, свидетельство о рождении ребенка; документ о предыдущем образовании, при восстановлении для получения образования: академическая справка, документ о предыдущем образовании; при переводе в другую образовательную организацию: справка из другого учебного заведения о согласии принять для получения образования; при переводе из другой образовательной организации: выписка оценок (ведомость оценок, академическая справка и т.п.), и другие документы.

5.4 Заместители директора по УМР, УПР, секретарь учебной части в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа:

- устанавливают имеющуюся разницу в учебных программах, определяют курс и группу, куда может быть переведен или восстановлен обучающийся;

- составляют проект индивидуального учебного плана (*Приложение 2*).

Секретарем учебной части ведется журнал регистрации индивидуальных планов обучения, в котором записывается Ф.И.О. студента, курс, группа, срок, на который предоставляется индивидуальный план обучения. Индивидуальные планы обучения хранятся в личных делах студентов.

5.5 Обучение по индивидуальному учебному плану частично освобождает обучающегося от необходимости посещения учебных занятий по расписанию, но не отменяет для студента обязанности выполнения образовательной программы в полном объеме. Непосещение некоторых лекционных и практических занятий заменяется написанием рефератов, контрольных работ, тестированием, выполнением практических заданий, собеседованием с преподавателем по темам пропущенных занятий и т.п.. Обучающийся обязан в полном объеме выполнять программу промежуточных и итоговых аттестаций, предусмотренных учебным планом.

5.6 Консультирование обучающегося, проверка контрольной или курсовой работы, проверка заданий по самостоятельной работе студента (СРС), прием зачета или экзамена осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, ведущий занятия в студенческой группе, согласно графику консультаций преподавателя.

5.7 Обучение по ИУП не освобождает обучающегося от прохождения промежуточной аттестации или иного контроля знаний, которое проводится в рамках учебного плана.

5.8 При обучении по ИУП не допускается проведение в дистанционной форме: промежуточной аттестации (зачетов, экзаменов); учебно-производственных практик; государственной итоговой аттестации

5.9 После сдачи обучающимся промежуточной аттестации по учебной дисциплине (зачета или экзамена) преподаватель вносит соответствующие записи о сдаче зачетов и экзаменов в зачетно- экзаменационный лист, индивидуальный учебный план обучающегося.

6. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

6.1 Обучающиеся обязаны 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 (п. 1 ч. 1 ст. 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

6.2 Обучение по ИУП частично освобождает обучающегося от необходимости посещения учебных занятий по расписанию, но не отменяет для обучающегося обязанности выполнения образовательной программы в полном объеме.

6.3 Обучающийся обязан в полном объеме выполнить программу промежуточных и итоговых аттестаций, предусмотренных учебным планом Техникума по специальности.

6.4 Обучающийся несет личную ответственность за добросовестное выполнение индивидуального учебного плана с момента его подписания.

6.5 Невыполнение индивидуального учебного плана в указанные сроки приравнивается к не освоению образовательной программы.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

7.1 Консультирование обучающегося, проверка контрольной работы, проверка заданий по самостоятельной работе обучающегося, прием зачета осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, ведущий занятия в учебной группе, согласно графику консультаций.

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

7.3 После сдачи обучающимся промежуточной аттестации (зачета или экзамена) преподаватель вносит соответствующие записи о сдаче зачетов (в том числе дифференцированного) и экзаменов (в том числе квалификационных) в зачетно - экзаменационный лист (*Приложение 3*).

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший индивидуальный учебный план, если иное не установлено Порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Заместитель директора по УМР _____ А.А.Лутфулина

Формы заявлений для перевода на индивидуальный учебный план
обучения студента

Директору
АНПОО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

студента(-ки) _____ гр.

Заявление

Прошу перевести меня на индивидуальный учебный план на период с
по _____ в связи с _____.

Представление прилагается.

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

Дата _____

Подпись _____

СОГЛАСОВАНО:

Зам директора по УМР

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Директору
АНПОО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

студента(-ки) _____ гр.

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 плану ознакомлен(а),
согласен(сна) и обязуюсь выполнять.

Дата _____

Подпись _____

СОГЛАСОВАНО:

Зам директора по УМР

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Директору
АНПОО «БИРСКООПТЕХНИКУМ»

студента(-ки) _____ гр.

Заявление

Прошу перевести меня на индивидуальный учебный план на период с _____ по _____ в связи с устройством на работу с гибким графиком. Справка с места работы, ходатайство от работодателя прилагается.

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

Дата _____

Подпись _____

СОГЛАСОВАНО:

Зам директора по УМР

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма индивидуального учебного плана обучения студента

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«БИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Директор АНПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

_____/_____/_____
« ____ » _____ 201_ Г.
Приказ № ____ от _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОБУЧЕНИЯ

профиль _____
обучающийся _____
Ф.И.О. обучающегося _____
курс ____ группа ____ специальность _____
учебный год _____
Дата ликвидации задолженности _____

Индекс	Наименование УД, ПМ, МДК, УП, ПП, курсовой проект	Количество аудиторных часов по учебному плану	Форма текущей и промежуточной аттестации	Сроки промежуточной аттестации	Оценка, зачет	Дата	Подпись

С индивидуальным планом ознакомлен(а)
_____/_____/_____
подпись _____ Ф.И.О. обучающегося
Дата _____

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УМР _____/_____/_____
С индивидуальным планом обучающегося _____ ознакомлен(а)
Классный руководитель _____/_____/_____

Форма зачётно- экзаменационного листа для индивидуальной сдачи экзаменов, дифференцированных зачетов, зачетов

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«БИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Зачётно- экзаменационный лист для индивидуальной сдачи экзаменов, дифференцированных зачетов, зачетов обучающийся

Ф.И.О. обучающегося _____

курс _____ группа _____ специальность _____

Индекс	Учебная дисциплина (темы, разделы, практические работы, лаб. работы и т.д.), МДК	Срок выполнения	Форма отчетности	Оценка	Ф.И.О.преподавателя	Подпись

Экзамены

Индекс	Учебная дисциплина (темы, разделы), МДК	Срок выполнения	Форма отчетности	Оценка	Ф.И.О.преподавателя	Подпись

Дифференцированные зачеты

Индекс	Учебная дисциплина (темы, разделы), МДК, учебная практика, производственная практика	Срок выполнения	Форма отчетности	Оценка	Ф.И.О.преподавателя	Подпись

Зачеты

Индекс	Учебная дисциплина (темы, разделы), МДК	Срок выполнения	Форма отчетности	Оценка	Ф.И.О.преподавателя	Подпись

Экзамены (квалификационные)

Индекс	Профессиональный модуль	Срок выполнения	Форма отчетности	Оценка	Ф.И.О.преподавателя	Подпись

Заместитель директора по УМР _____ / _____ /
Классный руководитель _____ / _____ /

Лист выдан _____

Лист сдан _____

Секретарь учебной части _____ / _____ /

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ЛОКАЛЬНЫМ АКТОМ

№	ФИО работника	Должность работника	Отметка об ознакомлении
1	Хисамова З.Ш.	Заместитель директора по УПР	
2	Шарифуллина Р.Р.	Заместитель директора по ВР	
3	Ахунова Л.И.	Заве. заочным отделением	
4	Ежова Н.Н.	Методист	