

**Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Спасский агропромышленный техникум»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ Спасский АПТ
А.Н.Клочков
_____ 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕБНОМ ПЛАНЕ
ГБПОУ Спасский АПТ**

Спасское, 2018

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464;

- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 18.04.2013 г. № 291.

- Устава ГБПОУ Спасский АПТ;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.06.2013 г. № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

- Положения об отчислении, восстановлении, переводе, предоставлении академического отпуска обучающимся в ГБПОУ Спасский АПТ;

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ Спасский АПТ.

1.2. Положение регламентирует условия обучения и порядок перевода обучающихся очной формы обучения на индивидуальный учебный план обучения.

2. Порядок перевода на индивидуальный учебный план обучения.

Индивидуальный учебный план обучения обучающихся (далее - ИУП) представляет собой форму организации образовательного процесса, при котором освоение основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) происходит на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей обучающихся.

ИУП (приложение №1) включает перечень учебных дисциплин, модулей с указанием сроков их изучения и формы аттестации, которые предусмотрены рабочим учебным планом профессии, специальности в конкретном учебном году. В приложении к ИУП (приложение №2) указываются учебные дисциплины, междисциплинарные курсы и их разделы, даты проведения консультаций,

полученные оценки по текущей успеваемости обучающегося, которые преподаватель переносит в журнал учебных занятий.

Перевод на ИУП может оформляться как по отдельно взятой дисциплине, модулю, преддипломной практике, так и по всей учебной нагрузке ОПОП.

ИУП позволяет отдельным категориям обучающихся выполнять требования ОПОП по специальности/профессии и сдавать зачеты в межсессионный период в индивидуально установленные сроки.

На ИУП могут быть переведены:

- обучающиеся, переведенные из другого образовательного учреждения;
- обучающиеся зачисленные на основании справки с оценками, при наличии разницы в основных образовательных программах;
- обучающиеся, переведенные с одной образовательной программы на другую;
- обучающиеся, отчисленные из организации и восстанавливающиеся для продолжения обучения в организации, при наличии разницы в основных профессиональных образовательных программах;
- спортсмены, графики спортивной подготовки и выступлений которых совпадают с графиком учебного процесса;
- обучающиеся, имеющих детей в возрасте до 3 лет (на основании свидетельства о рождении ребенка);
- обучающиеся - инвалиды;
- обучающиеся, одновременно работающие на предприятии;
- обучающиеся, поступившие на основе основного общего образования, но имеющие среднее общее образование;
- обучающиеся, осуществляющие уход за больными и нуждающимся в опеке членам семьи (на основании копий медицинских документов);
- обучающиеся по состоянию здоровья, в том числе по беременности и родам (на основании медицинских документов);
- 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, имеющие 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);
- в иных исключительных случаях по уважительным причинам по представлению классного руководителя.

ИУП предоставляется обучающимся очной формы обучения, на один год или 6 месяцев.

2.6. Индивидуальный учебный план обучения отменяется приказом директора.

На основании докладной преподавателя и представления руководителя группы за низкие итоги текущей или промежуточной аттестации (3 и более неаттестаций), нарушение сроков сдачи отчетности по дисциплине, заместитель директора по учебно-производственной работе вправе поставить вопрос перед директором о досрочном прекращении действия приказа о переводе обучающегося на индивидуальный учебный план.

3. Порядок установления индивидуального плана и обучение обучающихся

3.1. Перевод на ИУП осуществляется на основе личного заявления обучающегося (приложение № 3) и оформляется приказом директора организации. В распорядительном документе устанавливается срок обучения по ИУП.

К заявлению могут прилагаться следующие документы:

- справка с места работы;
- медицинская справка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- другие документы, подтверждающие необходимость перевода на индивидуальный учебный план обучения.

3.2. Основаниями для отказа в переводе обучающегося на индивидуальный учебный план обучения могут быть следующие причины:

- низкая успеваемость обучающегося за предыдущие семестры обучения;
- низкие показатели промежуточной аттестации обучающегося;

3.3. При положительном решении заместитель директора по УПР, готовит проект приказа в десятидневный срок о переводе обучающегося на индивидуальный учебный план обучения. ИУП согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором. Один экземпляр ИУП находится у обучающегося, второй хранится у руководителя группы вместе с заявлением и необходимыми справками.

После издания директором приказа и утверждения индивидуального учебного плана обучающийся переходит на обучение по этому индивидуальному учебному плану.

С приказом знакомят обучающегося и классного руководителя группы. Классный руководитель группы, в которой обучается обучающийся, является координатором деятельности обучающегося по индивидуальному учебному плану.

3.4. Обучающийся согласует условия обучения по ИУП с преподавателями, определяя сроки и содержание консультаций, а также получает методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

3.5. Обучающиеся, переведенные на индивидуальный учебный план обучения, освобождаются от обязательного посещения занятий по общему расписанию и выполняют программные требования учебных дисциплин, модулей в

индивидуально установленные сроки и по индивидуальным заданиям преподавателей.

Обучение по ИУП не отменяет для обучающегося обязанности выполнения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме. Непосещение лекционных и практических занятий заменяется написанием рефератов, контрольных работ, тестированием, выполнением практических заданий, собеседованием с преподавателем по темам пропущенных занятий. Обучающийся обязан в полном объеме выполнять программы промежуточных и итоговых аттестаций, программы дисциплин, модулей предусмотренных учебным планом. Учебную, производственную и преддипломную практику обучающиеся по ИУП могут проходить в профильных организациях и учреждениях по месту проживания и/или работы. По итогам практики обучающиеся предоставляют соответствующую отчетность и проходят аттестацию, предусмотренную календарным учебным графиком.

3.6. Консультирование обучающегося, проверка контрольной или курсовой работы, проверка заданий по самостоятельной внеаудиторной работе обучающегося, прием зачета или экзамена осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, междисциплинарного курса, учебной или производственной практике (по профилю специальности), ведущий занятия в группе, согласно графику консультаций преподавателя.

Для оперативного обмена учебно-методической информацией между обучающимся и преподавателем могут быть использованы информационно-коммуникационные технологии: электронная почта и т.д.

3.7. После сдачи обучающимся промежуточной аттестации по учебной дисциплине, модулю преподаватель вносит соответствующие записи о сдаче зачетов, диф.зачетов и экзаменов в зачетную книжку и индивидуальный учебный план обучающегося, журнал учебных занятий.

3.8. Обучающиеся, выполнившие в установленный срок все требования индивидуального учебного плана, допускаются к государственной итоговой аттестации.

3.9. Руководитель группы, в которой обучается обучающийся, переведённый на индивидуальный учебный план, обязан:

- осуществлять постоянный контроль выполнения обучающимся индивидуального учебного плана;
- систематически информировать заместителя директора по УПР о выполнении обучающимся индивидуального учебного плана.

4. Права и обязанности обучающихся, переведенных на обучение по индивидуальному учебному плану

4.1. Обязанности обучающихся:

- соблюдать требования организации, прописанные в локальных актах.

-сводить к минимуму пропуск учебных занятий по профильным дисциплинам, профессиональным модулям и наиболее сложным темам для изучения.

-чётко следовать утверждённому ИУП изучения учебных дисциплин, модулей и в установленные сроки сдавать контрольные и курсовые работы, отчитываться о выполнении индивидуального учебного плана перед классным руководителем группы.

-сдавать все зачёты и экзамены до начала занятий в очередном семестре, ИУП может предусматривать досрочную сдачу зачётов, д/з и экзаменов.

- проходить промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса

4.2. Обучающийся имеет право:

-посещать по своему усмотрению учебные занятия, предусмотренные для свободного посещения;

-заниматься самоподготовкой по индивидуальному учебному плану обучения;

-пользоваться учебной литературой из библиотеки организации, иными информационными ресурсами;

-принимать участие в олимпиадах и конкурсах;

- получать индивидуальные консультации преподавателей.

-досрочно сдавать экзамены по всем или ряду дисциплин при условии выполнения индивидуального учебного плана и наличии допуска к промежуточной аттестации, но не ранее, чем за месяц до окончания семестра, по разрешению заместителя по УПР.

4.3. Перевод обучающихся на индивидуальный учебный план обучения не освобождает их от посещения занятий по тем учебным дисциплинам, модулям на которые разрешение не получено.

5.Дополнительные условия

5.1. Руководитель группы по окончании семестра предоставляет заместителю директора по УПР индивидуальный план обучающегося с заполненными графами, заверенный подписями преподавателей (руководителями практики), результаты текущей и промежуточной аттестации.

5.2. Индивидуальные учебные планы обучающихся, их заявления хранятся в течение одного года.

5.3.Обучающимся, обучающимся по индивидуальному учебному плану, стипендия и дотация на питание назначаются на общих основаниях в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся образовательной организации.

Рассмотрено на Совете техникума
протокол № 1 от « 27 » 08 2018 г.

СОГЛАСОВАНО:

зам. директора по УПР

_____ Н.В. Подлесова

УТВЕРЖДАЮ:

директор ГБПОУ Спасский АПТ

_____ А.Н. Клочков

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОБУЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность): _____

Дата ликвидации задолженности _____

№ п/п	Дисциплина, дисциплинарный курс, учебная/ производственная практика(по профилю специальности)	Объем, час	Форма аттестации	Курсовой проект, курсовая работа	Экзамен/ Зачет, д/з (оценка)	Дата	Подпись преподавателя

Обучающийся _____ Ф.И.О.

Руководитель группы: _____

Индивидуальный план выполнен (не выполнен)

(нужное подчеркнуть)

Зам.директора по УПР : _____ Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(Ф.И.О. обучающегося)

**Зачётный лист № _____
освоения дисциплин, междисциплинарных курсов для обучающихся по ИУП**

дисциплина, МДК _____

количество часов (по РУП) _____

Ф.И.О. преподавателя _____

№	Разделы программы дисциплины, МДК	Количество часов	Дата проведения консультации	Дата отчета по разделу программы	Оценка	Подпись преподавателя

Примечание:

1. Зам.по УПР контролирует заполнение графы № 2, 3.
2. Преподаватель переносит результаты текущей успеваемости в журнал учебных занятий.
3. В ходе деятельности обучающийся опирается на методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

Директору ГБПОУ Спасский АПТ
А.Н. Клочкову

от обучающегося _____ гр.

Заявление

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

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

Дата

Подпись

Приложение (перечень документов, подтверждающих ходатайство
обучающегося о переводе на индивидуальный учебный план обучения):

Согласовано:

Классный руководитель группы

Подпись

ФИО

«__» _____ 20__ г.

Директору ГБПОУ Спасский АПТ

А.Н. Клочкову от
обучающегося _____ 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

Приложение (перечень документов, подтверждающих ходатайство обучающегося о переводе на индивидуальный учебный план обучения):

Согласовано:

Руководитель группы _____ / _____ /
Подпись Ф.И.О.

Дата

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью всего 10 листов
(Десять) листов.

Директор ГВФО Спасский АПТ
А.Н. Клочков
2018 г.

