

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж предпринимательства»**



Положение
об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе
ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы

г. Калининград

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного автономного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж предпринимательства» (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение обучающихся колледжа по образовательной программе среднего профессионального образования (СПО).

1.3. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение осуществляется с целью создания условий для удовлетворения индивидуальных потребностей обучающихся.

1.4. Термины и определения, используемые в настоящем Положении:

учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, 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 план обучения - частичное самостоятельное изучение обучающимся дисциплин, предусмотренных учебным планом подготовки специалиста среднего звена.

индивидуальный график обучения – документ, определяющий порядок обучения обучающегося и содержащий дисциплины (часть дисциплин) учебного плана, осваиваемые им самостоятельно.

основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) – совокупность учебно-методической документации, включающая в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) 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.

ускоренное обучение - процесс освоения ОПОП СПО за более короткий срок по сравнению с нормативным сроком освоения с учетом образовательных потребностей обучающегося, уровня образования и (или) его способностей на основе индивидуального учебного плана.

2. Порядок перевода обучающегося на обучение по индивидуальному плану

2.1. Обучающиеся имеют право на обучение по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренное обучение, в пределах федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС СПО) и действующего учебного плана по специальности.

2.2. Перевод обучающихся на индивидуальный план обучения осуществляется с целью создания благоприятных условий для самостоятельного изучения учебных дисциплин, осуществления учебно-исследовательской работы, трудовой деятельности по специальности.

2.3. Индивидуальный график обучения предполагает освобождение обучающегося от необходимости обязательного посещения учебных занятий по расписанию.

2.4. На индивидуальный план обучения могут быть переведены:

обучающиеся, 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);

обучающиеся - спортсмены, выступающие в составе сборных команд Российской Федерации, Калининградской области, сборных колледжа, участвующие в длительных учебно-тренировочных сборах по подготовке к соревнованиям международного, российского и областного уровней (при наличии ходатайства);

обучающиеся выпускного курса (в исключительных случаях – более ранних курсов обучения), совмещающие учебу в колледже с трудовой деятельностью по специальности, с предоставлением справки с места работы;

обучающиеся, имеющие детей до трех лет;

обучающиеся, проявляющие незаурядные способности в изучении специальных дисциплин предметной подготовки, дальнейшее развитие которых требует самостоятельного распределения учебного времени;

обучающиеся, находящиеся на стажировке;

обучающиеся, принятые на ускоренное обучение.

2.5. Решение о переводе обучающегося на индивидуальный план обучения принимается директором колледжа на основании соответствующих документов:

1) по состоянию здоровья – личного заявления обучающегося и медицинской справки учреждения здравоохранения;

2) в других случаях – личного заявления обучающегося 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.).

2.6. Перевод обучающихся на индивидуальный план обучения осуществляется на срок не более одного семестра. При отсутствии у обучающегося задолженностей по итогам зачетно-экзаменационной сессии индивидуальное обучение может быть продлено на следующий семестр приказом директора колледжа.

2.7. Обучающимся за счет средств бюджета Калининградской области и переведенным на индивидуальный план обучения, назначается и выплачивается

стипендия в установленном локальным нормативном правовым актом о стипендиальном обеспечении порядке.

Обучающемуся по индивидуальному плану, назначается стипендия по результатам выполнения индивидуального плана в полном объеме и в соответствии со сроками, указанными в индивидуальном графике. Сроки не должны выходить за рамки сессии определенные учебным планом и графиком учебного процесса.

2.8. Оплата обучения обучающегося (обучающегося за счет средств физических и (или) юридических лиц), переведенного на индивидуальный график обучения, производится на общих основаниях.

2.9. Обучающиеся, обучающиеся по индивидуальному графику обучения, государственную итоговую аттестацию проходят в сроки, установленные графиком учебного процесса.

3.Оформление индивидуального плана обучения и индивидуального графика обучения

3.1. Для перевода на индивидуальный план обучения обучающимся представляются заместителю директора по учебно-методической работе документы, указанные в п.2.5 Положения.

Заявление обучающегося о переводе на индивидуальный план обучения, должно быть завизировано классным руководителем (Приложение №1).

3.2. Индивидуальный график обучения, разрабатывается в соответствии с настоящим Положением и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

3.3. Методист обязан представить на заседания списки обучающихся, заявивших о намерениях обучения по индивидуальному плану.

3.4. Контроль выполнения обучающимся индивидуального графика осуществляет классный руководитель группы.

3.5. В случае невыполнения обучающимся индивидуального графика преподаватель (классный руководитель) оформляет служебную записку на имя заместителя директора по учебно-методической работе, который принимает соответствующие меры.

3.6. Перевод обучающегося для продолжения обучения по индивидуальному плану оформляется приказом директора колледжа «О переводе на индивидуальный план обучения» (Приложение №2).

3.7. Требования к составлению индивидуального графика обучения.

3.7.1. Индивидуальный график обучения должен содержать полный набор изучаемых дисциплин с указанием трудоемкости дисциплин, конкретных сроков отчетности по ним (экзамены и зачеты), включая учебные и производственные практики, курсовые работы).

3.7.2. Индивидуальный график обучения должен содержать подписи самого обучающегося, методиста.

3.7.3. Индивидуальный график обучения не должен предусматривать увеличения сроков обучения по отношению к утвержденному учебному плану.

3.7.4. Методист ведет журнал регистрации индивидуальных графиков обучения, в котором записываются Ф.И.О. обучающегося, курс, группа, сроки выполнения индивидуального плана обучения.

Порядковый номер в журнале является номером индивидуального графика обучения.

Индивидуальные графики обучения хранятся в личных делах обучающихся.

Ответственность за точность оформления индивидуального графика обучения и правильность назначения стипендии несет методист.

3.7.5. Индивидуальный график обучения составляется преподавателями (совместно с обучающимся), осуществляющими подготовку по дисциплинам, включенным в учебный план на текущий семестр с указанием разделов дисциплины, заданий и рекомендуемой литературы по темам (разделам) дисциплины, сроков и форм контроля (Приложение 3).

3.7.6. Индивидуальный график заполняется в 3-х экземплярах. Один выдается обучающемуся, второй хранится в личном деле обучающегося, а третий находится у методиста.

4. Организация учебного процесса обучающихся по индивидуальному плану

4.1. После выхода приказа о переводе на индивидуальный план обучения составляется индивидуальный график обучения. Обучающемуся в электронном варианте выдаются учебно-методические комплексы дисциплин, задания для самостоятельной работы, методические пособия (при наличии) и др.

4.2. Обучающиеся, переведенные на индивидуальный план обучения, освобождаются от обязательного посещения занятий по общему расписанию и выполняют программные требования учебных дисциплин в индивидуально установленные сроки и по индивидуальным заданиям преподавателей.

4.3. Результаты сдачи разделов дисциплины (текущая успеваемость) фиксируются преподавателем в индивидуальном графике обучения в соответствии со сроками отчетности, указанными в графике.

4.4. Обучающиеся, переведенные на индивидуальный план обучения, имеют право посещать учебные занятия, если у них есть такая возможность.

4.5. Преподаватель, осуществляющий подготовку по дисциплине, может установить дополнительное посещение консультаций для такой категории обучающихся.

4.6. Классный руководитель группы является координатором деятельности обучающегося по индивидуальному учебному графику. Классный руководитель группы в журналах теоретического и практического обучения в графе напротив фамилии обучающегося делает отметку *«Переведен(а) на индивидуальный график обучения до (дата)»*.

4.7. Для оперативного обмена учебно-методической информацией используются информационно-коммуникационные технологии: электронная почта, компьютерное тестирование и т.п.

4.8. Обучающиеся по индивидуальному плану обучения, межсессионную

аттестацию проходят либо в составе академической группы в установленное время, либо досрочно по утвержденному заместителем директора по учебно-методической работе графику, согласованному с преподавателями, осуществляющими подготовку по дисциплинам.

4.9. Обучающиеся, переведенные на индивидуальный план обучения, летнюю и зимнюю сессию сдают в соответствии с графиком учебного процесса со своей академической группой.

4.10. В случае отсутствия возможности участия в зачетно-экзаменационной сессии по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях и др.) обучающемуся по индивидуальному плану обучения, заместителем директора по учебно-методической работе могут быть изменены сроки зачетно-экзаменационной сессии (при наличии соответствующей справки (ходатайства)).

4.11. В случае сдачи зачета или экзамена вне рамок зачетно-экзаменационной сессии обучающемуся выдается экзаменационный лист с пометкой «по индивидуальному плану». Вторая пересдача с пометкой «комиссия» на экзаменационном листе сдается специально создаваемой комиссией, состоящей из числа преподавателей соответствующей кафедры (не менее трех человек).

4.12. Экзаменационный лист сдается экзаменатором заместителю директора по учебно-методической работе и подшивается к основной ведомости группы.

4.13. Контроль знаний лиц, обучающихся по индивидуальному графику обучения, возлагается на преподавателей, осуществляющих подготовку по дисциплинам, и доводится до сведения классному руководителю группы и методиста.

4.14. Классный руководитель группы поддерживает систематическую связь с обучающимся по индивидуальному плану обучения, информирует заместителя директора по учебно-методической работе о состоянии его успеваемости.

4.15. В случае невыполнения сроков отчетности по неуважительным причинам обучающийся лишается права на обучение по индивидуальному плану приказом по колледжу с указанием сроков ликвидации академической задолженности.

4.16. Приказ о переводе на индивидуальный план обучения может быть отменен приказом директора «О лишении права на обучение по индивидуальному плану» (Приложение 4) на основании представления заместителя директора по учебно-методической работе в следующих случаях:

невыполнение обучающимся индивидуального графика обучения из-за нарушений сроков сдачи отчетности по дисциплине;

нарушение обучающимся правил внутреннего распорядка обучающихся колледжа, иных локальных нормативных актов колледжа и настоящего Положения;

личное заявление обучающегося о переводе на обучение по обычному учебному графику.

5. Порядок перевода обучающихся на ускоренное обучение

5.1. Ускоренное обучение по ОПОП СПО возможно для обучающихся, письменно выразивших желание обучаться по индивидуальному учебному плану в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Ускоренное обучение в пределах образовательных программ СПО допускается для лиц, имеющих среднее профессиональное образование по соответствующему профилю по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) или по программам подготовки специалистов среднего звена, а также высшее образование либо для лиц, имеющих достаточный уровень практической предшествующей подготовки и опыт работы.

Ускоренное обучение осуществляется с учетом знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, полученных на предшествующем этапе обучения либо в рамках практической деятельности.

Колледж самостоятельно определяет уровень имеющейся подготовки, включая оценку практических навыков, умений и компетенций, опыта работы, а также осуществляет зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин\разделов, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, в том числе по каждому виду практики, знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и разрабатывает индивидуальный учебный план по образовательной программе, предусматривающий ускоренное обучение.

5.3. Решение о переходе обучающегося на ускоренное обучение принимает педагогический совет, на основании личного заявления обучающегося, поданного на имя директора колледжа.

Заявление о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному плану может быть представлено в приемную комиссию одновременно с документами, подаваемыми для поступления в колледж или после зачисления путем подачи отдельного заявления на имя директора колледжа.

5.4. Заявление об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану рассматривается в течение 10 рабочих дней с момента подачи заявления обучающимся; в случае подачи при поступлении в колледж (в заявлении о приеме) – не позднее 20 сентября.

5.5. Перевод на ускоренное обучение возможен после прохождения обучающимся первой (последующих) промежуточной аттестации, при отсутствии академической задолженности и удовлетворительных оценок по любой учебной дисциплине.

5.6. Решение о возможности ускоренного обучения обучающегося по образовательным программам СПО оформляется приказом колледжа.

В приказе на основании результатов аттестации устанавливается срок обучения по индивидуальному учебному плану в пределах образовательной программы среднего профессионального образования и на основании полученных результатов разрабатывается индивидуальный учебный план обучающегося в срок не позднее 10 дней.

При этом возможен перевод обучающегося на следующий курс и/или в другую группу.

к Положению об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы

(ФИО обучающегося)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в связи

Дата Подпись

Образец приказа о переводе на индивидуальный план обучения

О переводе на обучение по индивидуальному плану

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____, обучающегося(ку) ____ курса _____ группы
_____ формы обучения, обучающегося(ейся) по специальности
«_____» на бюджетной (договорной) 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 с визами заместителя директора по учебно-методической
работе, классного руководителя группы.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на _____.

Образец служебной записки преподавателя

Заместителю директора по
учебно-методической работе

(ФИО преподавателя)

Служебная записка

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

(Дата)

(Подпись преподавателя)

Образец приказа о лишении права на индивидуальный план обучения

О лишении права на обучение по индивидуальному плану

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____, обучающегося(ку) ____ курса _____ группы _____
формы _____ обучения, обучающегося _____ по специальности
«_____» на бюджетной (договорной) основе, ЛИШИТЬ
ПРАВА на ОБУЧЕНИЕ по индивидуальному плану на _____ семестр 20__ - 20__
_____.

Основание: представление заместителя директора по учебно-методической работе, выписка из аттестационной ведомости.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на _____.