



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обучения, но индивидуальному учебному плану в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Каневской аграрно-технологической колледж»

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Каневской аграрно-технологической колледж»

Рег. № 217

Экз. № 1



Система менеджмента качества	Версия №1
ПОЛОЖЕНИЕ о порядке обучения, но индивидуальному учебному плану в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Каневской аграрно-технологической колледж»	
	Количество листов: <u>11</u>

ст. Стародеревянковская
2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обучения, но индивидуальному учебному плану в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Каневской аграрно-технологической колледж»

Информационные данные

1. РАЗРАБОТАН – Заместителем директора по УР
2. соответствует МС ИСО 9001:2008, СТ КАТК 03-2010 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению внутренними нормативными документами системы менеджмента качества.
3. РУКОВОДСТВО ПОЛОЖЕНИЕМ в соответствии с требованиями СТ КАТК 03-2011.
4. СРОК ПЕРЕСМОТРА – по мере необходимости.
5. Порядок действий является интеллектуальной собственностью Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Каневской аграрно-технологической колледж» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне учреждения без разрешения высшего руководства учреждения далее по тексту ГАПОУ КККАТК.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обучения, но индивидуальному учебному плану в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Каневской аграрно-технологической колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, регламентирующее обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования (далее - СПО) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Каневской аграрно-технологической колледж» (далее - Положение, Колледж), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762, уставом Колледжа и устанавливает права и обязанности участников образовательного процесса, определяет порядок реализации индивидуального подхода к образовательному процессу, структуру, содержание, порядок разработки и утверждения индивидуального учебного плана.

1.2. **Индивидуальный учебный план** (далее - ИУП) - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретно о обучающегося.

1.3. **Учебный план** — это 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 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся.

1.4. Обучение по ИУП может осуществляться как по очной форме обучения, так по отдельной взятой учебной дисциплине, так и по всему комплексу учебных дисциплин учебного плана.

1.5. Обучение по ИУП может быть предоставлено:

1.5.1 С целью ликвидации разницы в основных профессиональных образовательных программах следующим категориям обучающихся:

- переведенным в Колледж из других образовательных организаций;

- переведенным внутри Колледжа на обучение с одной образовательной программы на другую; - восстановленным в Колледж для продолжения обучения или приступившим к занятиям после окончания академического отпуска, при наличии разницы в основных профессиональных образовательных программах;

- имеющим квалификацию по профессии СПО и принятым на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена (СПССЗ) по специальностям СПО, соответствующим имеющейся у них профессии.

1.5.2. С целью создания условий для продолжения и завершения обучения следующим обучающимся:

- привлекаемым к выполнению государственных и общественных обязанностей, участия в спортивных, культурных и иных массовых мероприятиях, для развития их творческих способностей и интересов;

- находящимся на длительном стационарном, амбулаторном или санаторно-курортном лечении, с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, согласно медицинскому заключению;

- родителям, воспитывающим детей до 3-х лет;

- выпускных групп, совмещающих получение образования с работой по специальности без ущерба для освоения образовательной программы;



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обучения, но индивидуальному учебному плану в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Каневской аграрно-технологической колледж»

- одновременно осваивающим несколько основных профессиональных образовательных программ в рамках одной или нескольких образовательных организаций;

- в иных исключительных случаях.

II. Порядок организации обучения по индивидуальным учебным планам

2.1. Для рассмотрения вопроса о возможности перевода на обучение по ИУП обучающийся представляет в учебную часть Колледжа следующие документы:

- заявление на имя директора Колледжа с просьбой о переводе на обучение по ИУП (Приложение 1);

- документ, подтверждающий необходимость перевода на обучение по ИУП (ходайство работодателя (справку с места работы), копию свидетельства о рождении ребенка, справку медико-социальной экспертизы (об инвалидности) или врачебной консультационной комиссии, справку о временной нетрудоспособности и др.).

2.2. На основании заявления обучающегося и представленных документов издается приказ директора Колледжа о его переводе на обучение по ИУП. Ответственным за организацию контроля исполнения данного приказа является заместитель директора по учебной работе (далее - заместитель директора по УР), заведующие отделениями.

2.3. Перевод обучающегося на обучение по ИУП осуществляется на срок не более одного семестра.

2.4. Индивидуальный учебный план составляется заведующим отделением, согласовывается с заместителем директора по УР и утверждается директором Колледжа (Приложение 2).

2.5. Утвержденный ИУП регистрируется в журнале регистрации и выданы индивидуальных учебных планов обучающимся, который находится в учебной части колледжа (Приложение 3).

2.6. ИУП оформляется в двух экземплярах, которые хранятся: первый - в личном деле обучающегося, второй - у обучающегося.

2.7. Содержание ИУП должно обеспечивать преемственность содержания образовательной программы, отвечать требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), отражать специфику и традиции Колледжа, удовлетворять запросы участников образовательных отношений.

2.8. На основании ИУП заведующий отделением составляет индивидуальный учебный график для обучающегося по каждой учебной дисциплине (далее - УД), междисциплинарному курсу (далее - МДК). Индивидуальный учебный график утверждается заместителем директора по УР и выдается обучающемуся (Приложение 4).

2.9. Обучающийся обязан ознакомиться с учебно-методическим обеспечением по каждой УД, профессиональному модулю (далее - ПМ), учебной и производственной практике (далее - УП и ПП) и в течение одной недели согласовать с преподавателем, ведущим эту УД (МДК), индивидуальный учебный график.

2.10. Замена отдельных учебных дисциплин (модулей) учебного плана другими, а также исключение из него каких-либо учебных дисциплин (модулей) не допускается.

2.11. Обучающиеся, переведенные на обучение по ИУП, освобождаются от обязательного посещения занятий по общему расписанию и выполняют программные требования УД (МДК) в индивидуально установленном сроке по индивидуальным заданиям преподавателей.

2.12. При обучении по ИУП акцент делается на самостоятельное изучение учебных дисциплин (модулей) при обязательном помещении обучающимся не менее 25 % аудиторных занятий по каждой УД (МДК) с последующей аттестацией.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обучения, но индивидуальному учебному плану в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Каневской аграрно-технологический колледж»

- 2.13. Для оперативного обмена учебно-методической информацией между обучающимися и преподавателем можно использовать информационно-коммуникационные технологии: электронную почту, компьютерное тестирование и технологии дистанционного обучения.
- 2.14. Виды учебных занятий определяет преподаватель в зависимости от специфики учебной дисциплины (МДК).
- 2.15. Обучающийся в соответствии с индивидуальным учебным графиком обязан посещать лабораторные, практические и семинарские занятия, все виды практик с обучающимися своей группы или других групп курса, на котором обучается, в полном объеме выполнять самостоятельные работы и другие внеаудиторные индивидуальные задания (определяемые преподавателем), позволяющие самостоятельно освоить содержание УД (МДК) в соответствии с образовательной программой.
- 2.16. Промежучточную аттестацию обучающиеся по ИУП проходят согласно графику учебного процесса или индивидуальным срокам.
- 2.17. При прохождении промежуточной аттестации не в составе учебной группы оформляется индивидуальная экзаменационная ведомость.
- 2.18. Государственную итоговую аттестацию обучающиеся по ИУП проходят в сроки, установленные графиком учебного процесса.
- 2.19. Непосещение некоторых лекционных и практических занятий заменяется написанием рефератов, контрольных работ, тестированием, собеседованием с преподавателем по темам пропущенных занятий. Обучающийся обязан в полном объеме выполнять программу промежуточных и итоговых аттестаций, предусмотренных учебным планом.
- 2.20. Учебную и производственную практики обучающийся по ИУП должен отработать в полном объеме и может пропустить ее в соответствующих организациях по месту проживания и (или) работы, при условии предоставления соответствующего письма - согласия на это руководства организации. По итогам практики обучающийся колледжа предоставляет соответствующую отчетную документацию, предусмотренную Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Каневской аграрно-технологический колледж»
- 2.21. По итогам практики обучающийся предоставляет соответствующую отчетную документацию, предусмотренную Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Каневской аграрно-технологический колледж».
- 2.22. Консультирование обучающегося, проверку контрольной или курсовой работы, проверку знаний по самостоятельной работе обучающегося, прием зачета или экзамена осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, ведущий занятия в учебной группе, согласно графику консультации преподавателя.
- 2.23. В случае невыполнения установленного индивидуального плана обучения, пропуска занятий, текущего и промежуточного контроля без уважительных причин приказом директора Колледжа обучающийся может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.
- 2.24. Ответственность за оформление индивидуального учебного плана и индивидуального учебного графика, а также правильность назначения стипендии обучающемуся по ИУП несет заведующий отделением.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обучения, но индивидуальному учебному плану в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Каневской аграрно-технологической колледж»

- 2.25. Заведующий отделением обязан представить преподавателям учебных дисциплин (МДК) списки обучающихся по ИУП, обязанных освоить соответствующие учебные дисциплины (МДК).
- 2.26. Контроль знаний, обучающихся по ИУП возлагается на преподавателей, осуществляющих подготовку по УД (МДК). Результаты контроля доводятся до сведения заведующих отделениями.
- 2.27. Классный руководитель группы поддерживает систематическую связь с обучающимися по ИУП, информирует заведующего отделением о состоянии его успеваемости.
- 2.28. Отчет о ходе выполнения индивидуального графика обучения обучающимся заслушивается на административном совещании при директоре не реже одного раза в семестр.
- 2.29. По окончании семестра обучающийся предоставляет заведующему отделением индивидуальный график обучения с заполненными графами о посещениях занятий и заверенный подписями преподавателей.
- 2.30. В случае невыполнения сроков отчетности по неуважительным причинам, обучающийся лишается права на обучение по ИУП.
- 2.31. На основании служебной записки преподавателя и представления заведующего отделением о нарушении сроков сдачи отчетности по освоению образовательной программы, издается приказ по Колледжу с указанием сроков ликвидации академической задолженности, обучающимся по ИУП (Приложение 5).
- 2.32. Заведующий отделением отслеживает результаты обучения по ИУП и в конце семестра готовит справку о выполнении индивидуального плана обучения обучающимся заместителю директора по УР.
- 2.33. Приказ о переводе на обучение по ИУП может быть отменен приказом директора Колледжа на основании представления заведующего отделением в следующих случаях:
- невыполнение индивидуального учебного графика;
 - нарушение сроков сдачи отчетности по учебной дисциплине (МДК);
 - нарушение обучающимся правил внутреннего распорядка Колледжа или иных локальных нормативных актов Колледжа и настоящего Положения;
 - личного заявления, обучающегося о переводе на обучение по обычному учебному графику.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обучения, но индивидуальному учебному плану в
государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Краснодарского края
«Каневской аграрно-технологической колледж»

Приложение I
Директору ГАПОУ КК
«Каневской аграрно-технологической
колледж»
Р.Ю. Метленко

(Ф.И.О. студента, группа, курс,
специальность)

Заявление

Прошу перевести меня на обучение, но индивидуальному учебному плану на период с _____ по _____
для освоения основной образовательной программы по специальности _____

в связи _____

Академическая задолженность отсутствует. С условиями перевода и
обучения по индивидуальному учебному плану согласен(на) и обязуюсь его выполнять.
Приложение: документы, подтверждающие необходимость перевода на
обучение по индивидуальному плану: _____

« _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись)



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обучения, но индивидуальному учебному плану в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Каневской аграрно-технологической колледж»

Приложение 2

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Каневской аграрно-технологической колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ КК
«Каневской аграрно-технологической колледж»
« ____ » « ____ » 20 ____ г.

Р.Ю.Метленко

Индивидуальный учебный план № _____
обучающегося _____

(Ф.И.О. полностью)

На _____ семестр _____ учебного года

Специальность _____

Приказ дата _____ № _____

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК,	контроля		Учебная нагрузка обучающегося					
		Экзамены	Диффер. зачеты	Максимальная	Самостоятельная	обязательная			
						Всего	Теоp. обучение	Практ. занятия	Лаб. занятия

*Через дробь указывается объем часов учебных занятий, обязательных для посещения обучающимся; заполняется заведующим отделением по согласованию с преподавателем, читающим дисциплину.

Заведующий отделением _____

Согласовано _____

Зам. директора по УР _____

(Ф.И.О)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Второй экземпляр индивидуального учебного плана получил

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обучения, но индивидуальному учебному плану в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Каневской аграрно-технологической колледж»

Приложение 3

Форма

журнала регистрации и выдачи индивидуальных учебных планов обучающимся колледжа

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

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



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обучения, но индивидуальному учебному плану в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Каневской аграрно-технологической колледж»

Приложение 4
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Каневской аграрно-технологической колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директор ГАПОУ КК
«Каневской аграрно-технологической колледж»
« ____ » « ____ » 20__ г

Р.Ю. Метленко

Индивидуальный учебный график

_____ (наименование учебной дисциплины междисциплинарный курс)
в объёме _____ часов.

Ф. И. О. обучающегося _____
На семестр учебного года _____
Специальность _____

№ п/п	Форма проведения индивидуального занятия	Дата проведения индивидуального занятия	Формы контроля	Дата проведения контроля	Оценка	Подпись преподавателя

Преподаватель _____ /Ф.И.О./

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____

Протокол № ____ « ____ » 20__ г.
Председатель цикловой комиссии _____



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обучения, но индивидуальному учебному плану в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Каневской аграрно-технологический колледж»

Версия: 1

Приложение 5

Заведующему отделением

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О. преподавателя)

Служебная записка

Довожу до Вашего сведения, что обучающийся _____ группы _____ курса в установленные сроки не выполнил индивидуальный график обучения по дисциплине (МДК) _____

(выступление на семинаре, доклад, презентация, задачи и упражнения, тесты, таблицы, контрольная работа, проект).
Другое _____

Дата _____