

52

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
БАШКИРСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета

Мурзин И.Р.

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского комитета

Зарипова Г.Н. Зарипова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ БАК

И.Н.Аминев



ПОЛОЖЕНИЕ № 52

об обучении по индивидуальному учебному плану

РАССМОТРЕНО И УТВЕРЖДЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1
От «28» августа 2017 г.

Термины и определения

В настоящем положении использованы нижеследующие определения и терминология.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

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 студентов.

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

Индивидуальный график обучения – документ, определяющий порядок обучения студента и содержащий дисциплины (часть дисциплин) учебного плана, осваиваемые студентом самостоятельно.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода обучающихся на индивидуальный план обучения. Настоящее положение разработано в соответствии с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Устава ГАПОУ БАК, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013г. № 464

1.2 Студенты имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном данным положением.

1.3 Перевод студентов на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется с целью создания благоприятных условий для самостоятельного изучения учебных дисциплин, осуществления научно-исследовательской работы, трудовой деятельности по профессии/специальности.

1.4 Индивидуальный график обучения предполагает освобождение студентов от необходимости обязательного посещения учебных занятий по расписанию.

1.5 На обучение по индивидуальному учебному плану могут быть переведены:

- 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);
- действующие студенты-спортсмены, выступающие в составе сборных команд на соревнованиях различного уровня (при наличии ходатайства соответствующих

органов);

- студенты 3-4 курсов, совмещающие учебу с трудовой деятельностью, с предоставлением справки с места работы;
- студенты, имеющие детей до трех лет;
- студенты, проявляющие незаурядные способности в изучении специальных дисциплин и научно-практической деятельности, дальнейшее развитие которых требует самостоятельного распределения учебного времени;
- студенты, находящиеся на стажировке.

1.6 Решение о переводе студентов на обучение по индивидуальному учебному плану принимается директором лицея 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 (ходатайства), подтверждающего причину перевода на обучение по индивидуальному учебному плану (справка с места работы, копия свидетельства о рождении ребенка и др.).

1.7 Перевод студентов на обучение по индивидуальному плану осуществляется на срок не более одного семестра. При отсутствии у студента задолженностей по итогам экзаменационной сессии индивидуальное обучение может быть продлено на следующий семестр.

1.8 Студентам обучающимся в лицее за счет средств бюджета и переведенным на обучение по индивидуальному учебному плану, назначается и выплачивается стипендия на общих основаниях.

1.9 Оплата обучения студента, обучающегося на коммерческой основе, переведенного на обучение по индивидуальному плану, производится на общем основании в полном объеме.

1.10 Студенты обучающиеся по индивидуальному плану, итоговую государственную аттестацию проходят в сроки, установленные графиком учебного процесса.

2 Процедура перевода на индивидуальный план обучения

2.1 Для перевода на обучение по индивидуальному учебному плану, студент представляет следующие документы:

- заявление студента о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану;
- документы, подтверждающие основания перевода на обучение по индивидуальному плану (справка с места работы, справки лечебных учреждений; свидетельство о рождении ребенка; ходатайство соответствующих органов по развитию спорта и культуры, ходатайство работодателя);
- индивидуальный график занятий, разработанный в соответствии с настоящим Положением и утвержденный заместителем директора по УПР.

2.2 Контроль выполнения студентом индивидуального графика осуществляет классный руководитель и заведующий отделением.

3 Оформление перевода студента на обучение по индивидуальному учебному плану

3.1 Перевод студента для продолжения обучения по индивидуальному учебному плану оформляется приказом директора лицея на основании личного заявления студента и сопровождающих документов.

3.2 Индивидуальный график обучения должен содержать полный набор изучаемых курсов, дисциплин (модулей), конкретные итоговые формы контроля и сроки отчетности по ним

(экзамены, зачеты, квалификационные экзамены), включая учебные и производственные практики, курсовые и выпускные квалификационные работы и прохождение итоговой государственной аттестации.

- 3.3 Индивидуальный график обучения должен содержать подписи самого студента и заведующего отделением.
- 3.4 Индивидуальный график обучения не должен предусматривать увеличения сроков обучения по отношению к утвержденному учебному плану.
- 3.5 Индивидуальные графики хранятся в личных делах студентов.
- 3.6 Ответственность за точность оформления индивидуального графика и правильность назначения стипендии несет заведующий отделением.
- 3.7 Индивидуальный график обучения составляется преподавателями (совместно со студентом), 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).
- 3.8 Индивидуальный график заполняется в 2-х экземплярах. Один выдается студенту, второй находится в учебной части.
- 3.9 Индивидуальный график обучения утверждается заместителем директора по УПР.

4 Организация учебного процесса студентов, обучающихся по индивидуальному учебному плану

- 4.1 После выхода приказа о переводе студента на обучение по индивидуальному учебному плану, составляется индивидуальный график обучения студента. Студенту выдаются учебно-методические комплексы дисциплин, задания для самостоятельной работы, методические пособия (при наличии) и др.
- 4.2 Студенты, 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 и журнале учебных занятий в соответствии со сроками отчетности, указанными в графике.
- 4.4 Студенты, 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 Заведующий отделением является координатором деятельности студента по индивидуальному учебному графику.
- 4.7 Для оперативного обмена учебно-методической информацией могут использоваться информационно-коммуникационные технологии: электронная почта, компьютерное тестирование и т.п.
- 4.8 Студенты, переведенные на обучение по индивидуальному учебному плану, сессию сдают в соответствии с графиком учебного процесса со своей группой.
- 4.9 В случае невозможности участия в экзаменационной сессии по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях и др.) студенту, обучающемуся по индивидуальному плану, могут быть изменены сроки экзаменационной сессии (при наличии соответствующей справки, ходатайства).

4.10 Контроль знаний лиц, обучающихся по индивидуальному графику обучения, возлагается на преподавателей, осуществляющих подготовку по дисциплинам, и доводится до сведения заместителя директора.

4.11 Классный руководитель поддерживает систематическую связь со студентом, обучающимся по индивидуальному плану, информирует заведующего отделением о состоянии его успеваемости.

4.12 В случае невыполнения сроков отчетности по неуважительным причинам студент лишается права на обучение по индивидуальному плану приказом директора колледжа с указанием сроков ликвидации академической задолженности.

4.13 Приказ о переводе студента на обучение по индивидуальному учебному плану может быть отменен приказом директора в следующих случаях:

- невыполнение индивидуального графика занятий из-за нарушений сроков сдачи отчетности по дисциплине;
- нарушение студентом правил внутреннего распорядка ГБПОУ ТАК и данного Положения;
- личное заявление студента о переводе на обучение по обычному учебному графику.

Директору ГАПОУ БАК
Аминеву И.Н.

учащегося(йся) __ курса __ группы

(ФИО учащегося)

Заявление

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану в _____
семестре 20__-20__ учебного года

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

Соответствующие документы прилагаются.

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО **Зам.директора по УПР** _____ (подпись, дата) _____

ОЗНАКОМЛЕН(А) **Учащийся(аяся)** _____ (подпись, дата) _____

Директору ГАПОУ БАК
Аминеву И.Н.

(Ф.И.О. преподавателя)

Служебная записка

Довожу до Вашего сведения, что студент

группы ___ курса ___ не выполнил индивидуальный график обучения в
установленные сроки по дисциплине _____.

(Дата)

(Подпись преподавателя)

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение

Башкирский агропромышленный колледж

ПРИКАЗ

№ _____

О переводе на обучение по индивидуальному учебному плану

На основании Положения о порядке перевода студентов на обучение по индивидуальному учебному плану,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____,
студента(ку) ____ курса _____ группы, обучающегося(ейся) по профессии /
специальности _____ на
бюджетной (договорной) основе, ПЕРЕВЕСТИ на обучение по индивидуальному
учебному плану на _____ семестр 20__ - 20__ _____ в связи с
_____.

Основание: личное заявление.

Контроль за исполнением приказа возложить на зам. директора по УПР.

Директор

И.Н. Аминев

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение

Башкирский агропромышленный колледж

ПРИКАЗ

№ _____

О лишении права на обучение по индивидуальному учебному плану

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____,
студента (ку) ___ курса _____ группы, обучающегося по профессии/ специальности _____ на
бюджетной (договорной) основе, ЛИШИТЬ ПРАВА на ОБУЧЕНИЕ по индивидуальному
плану на _____ семестр 20__ - 20__ _____.

Основание: представление заведующего отделением, выписка из сводной ведомости.

Контроль за исполнением приказа возложить на зам. директора по УПР.

Директор

И.Н. Аминев

Пронумеровано и проинуровано
на 11 листах
Директор И.Н. Аминев

