

Приложение 1

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия) «Центр подготовки рабочих кадров «Арктика»»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ РС (Я)

«ЦПК «Арктика» № 01/11-102-01

от «15» 04 2023 г.



ПОРЯДОК

**организации обучения по индивидуальному учебному плану
в пределах осваиваемой образовательной программы
среднего профессионального образования**

2023 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Центр подготовки рабочих кадров «Арктика» (ЦПРКА).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение обучающихся ПОО 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 Порядке:

- 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 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 (ИУП);

- индивидуальный план обучения - частичное самостоятельное изучение студентом дисциплин, предусмотренных учебным планом направления подготовки.

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

2. Перевод 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 (ФГОС) СПО и действующего учебного плана по профессии.

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 профессии.

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

2.4. На индивидуальный план обучения могут быть переведены:

2.4.1. Обучающиеся дневного отделения:

- 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 республики, района, участвующие в длительных учебно-тренировочных сборах по подготовке к соревнованиям международного, российского, республиканского и районного уровней (при наличии ходатайства);
- Обучающиеся, совмещающие учебу в ПОО с трудовой деятельностью по профессии, с предоставлением справки с места работы;
- Обучающиеся, осуществляющие присмотр и уход за детьми в возрасте 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;

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

1) по состоянию здоровья – личного заявления обучающегося с указанием причины перевода и медицинской справки учреждения здравоохранения;

2) в других случаях – личного заявления обучающегося с указанием причины перевода и соответствующих документов, подтверждающих обоснованность заявления о переводе на индивидуальный план обучения (справка с места работы, копия свидетельства о рождении ребенка, ходатайства и др.).

2.6. Перевод обучающегося на индивидуальный план обучения осуществляется на срок не более одного семестра. При отсутствии у обучающегося задолженностей по итогам промежуточной аттестации индивидуальное обучение может быть продлено на следующий семестр приказом директора ОУ.

2.7. Обучающимся, переведенным на индивидуальный план обучения, назначается и выплачивается стипендия в установленном локальным нормативном правовым актом о стипендиальном обеспечении, порядке.

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 по индивидуальному графику, итоговую государственную аттестацию проходят в сроки, установленные графиком учебного процесса.

3. Оформление индивидуального плана и индивидуального графика обучения

3.1. Для перевода на индивидуальный план обучения обучающимся представляются в учебную часть ПОО документы, указанные в п.2.5 Порядка.

При этом, заявление обучающегося о переводе на индивидуальный план обучения, должно быть завизировано руководителем СП (с указанием срока перевода) (*Приложение №1 к настоящему Порядку*).

3.2. Индивидуальный график занятий, разрабатывается в соответствии с настоящим Порядком и утверждается заместителем директора по УПР.

3.3. Тьютор ВР обязан представить на собрании педсовета списки обучающихся (заявивших о намерениях обучения) по индивидуальному плану.

3.4. Контроль выполнения обучающимся индивидуального графика осуществляет куратор.

3.5. В случае невыполнения обучающимся индивидуального графика тьютор ВР (куратор) оформляет служебное письмо на имя заместителя директора по УПР, который принимает соответствующие меры.

3.6. Перевод обучающегося для продолжения обучения по индивидуальному плану оформляется приказом директора ПОО «О переводе на индивидуальный план обучения».

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, преподавателей, мастеров производственного обучения.

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

Ответственность за точность оформления индивидуального графика и правильность назначения стипендии несет заместитель директора по УПР и тьютор ВР.

3.7.5. Индивидуальный график обучения составляется преподавателями (совместно с обучающимся), осуществляющими подготовку по дисциплинам и ПМ, включенным в учебный план на текущий семестр с указанием разделов дисциплины и ПМ, заданий и рекомендуемой литературы по темам (разделам) дисциплины и ПМ, сроков и форм контроля (*Приложение № 2 к настоящему Порядку*).

3.7.6. Индивидуальный график заполняется в 2-х экземплярах. Один выдается обучающемуся, второй находится в личном деле студента.

4. Организация учебного процесса обучающихся по индивидуальному плану

4.1. После выхода приказа о переводе на индивидуальный план 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 и ПМ (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, мастер производственного обучения, осуществляющий подготовку по дисциплине и ПМ, может установить дополнительное посещение консультаций для такой категории обучающихся.

4.6. Куратор группы является координатором деятельности обучающегося, обучающегося по индивидуальному учебному графику.

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, межсессионную аттестацию проходят либо в составе академической группы в установленное время, либо досрочно по утвержденному заместителем директора по УПР графику, согласованному с преподавателями, осуществляющими подготовку по дисциплинам.

4.9. Обучающиеся, переведенные на индивидуальный план обучения, промежуточную аттестацию сдают в соответствии с графиком учебного процесса со своей академической группой.

4.10. В случае невозможности участия в промежуточной аттестации по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях и др.) обучающемуся по индивидуальному плану, заместителем директора по УПР могут быть изменены сроки сдачи (при наличии соответствующих документов, ходатайств).

4.11. В случае сдачи зачета или экзамена вне рамок промежуточной аттестации обучающемуся выдается экзаменационный лист с пометкой «по индивидуальному плану». Вторая передача с пометкой «комиссия» на экзаменационном листе сдается специально создаваемой комиссии, состоящей из числа преподавателей (не менее трех человек).

4.12. Экзаменационный лист сдается экзаменатором заместителю директора по УПР 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 заместителю директора по УПР.

4.14. Куратор группы поддерживает систематическую связь с обучающимся, обучающимся по индивидуальному плану информирует тьютора ВР о состоянии его успеваемости.

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

4.16. Приказ о переводе на индивидуальный план обучения может быть отменен приказом директора «О лишении права на обучении по индивидуальному плану» на основании представления служебного письма (*Приложение № 3 к настоящему Порядку*) заместителя директора по УПР в следующих случаях:

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

- нарушение обучающимся правил внутреннего распорядка обучающихся ОУ, иных локальных нормативных актов ОУ и настоящего Порядка;

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

Директору ГБПОУ РС (Я) «ЦПРКА»

(наименование образовательной организации)

(ФИО директора)

студента(ки) __ курса __ группы

очной формы обучения

(ФИО студента)

Образец

Заявление

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

(Шифр) (наименование профессии)

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

Соответствующие документы прилагаются:

(перечень документов)

Дата

Подпись

Образец служебного письма преподавателя

Тьютору ВР
ГБПОУ РС (Я) ЦПРКА
(ФИО) _____

(ФИО преподавателя)

Служебная письмо

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

- задачи и упражнения
- чертежи и схемы
- опытно-экспериментальную работу
- тесты
- таблицы
- аннотацию
- контрольную работу
- выступление на семинаре
- рецензию
- библиографию
- эссе
- реферат
- доклад

другое _____

(Дата)

(Подпись преподавателя)