

Министерство образования и науки Республики Адыгея
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Адыгея
«Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева»

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 25.09.2018 г.



Согласовано:
Студенческий совет

Председатель М.И. Хижняк А.В. Хижняк
протокол № 2 от «19» 09 2018 г.

Профсоюз студентов

Председатель К.И. Чернорукова К.И. Чернорукова
протокол № 2 от «19» 09 2018 г.

Составлено:
Заместитель директора
по учебной работе

Л.П. Терчукова Л.П. Терчукова
«29» 08 2018 г.

Положение об индивидуальном учебном плане

г. Майкоп
2018 г.

1 Общие положения

1.1. Положение об индивидуальном учебном плане в ГБПОУ РА «Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева» разработано на основе 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, Устава ГБПОУ РА «Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева» (далее - Организация)

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

2. Порядок перевода на индивидуальный учебный план обучения

2.1. Индивидуальный учебный план обучения студентов (далее - ИУПОС) представляет собой форму организации образовательного процесса, при котором часть дисциплин, междисциплинарных курсов основной образовательной программы (ОПОП) осваивается студентом самостоятельно. ИУПОС включает перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, учебных или производственных практик (по профилю специальности) с указанием сроков их изучения и формы аттестации, которые предусмотрены рабочим учебным планом специальности в конкретном учебном году.

2.2. Перевод на ИУПОС может оформляться как по отдельно взятой дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной или производственной практике (по профилю специальности), преддипломной практике, так и по всей учебной нагрузке ОПОП (включая обязательную аудиторную нагрузку и все виды практики в составе профессиональных модулей) курса или семестра.

2.3. ИУПОС позволяет отдельным категориям студентов выполнять требования ОПОП по специальности и сдавать экзамены и зачеты в межсессионный период и в индивидуально установленные сроки.

2.4. На ИУПОС могут быть переведены различные категории студентов:

- студенты, переведенные из другого образовательного учреждения или зачисленные на основании академической справки, при наличии разницы в основных образовательных программах;
- студенты, переведенные на другую специальность;
- студенты, переведенные с очной формы обучения на заочную или наоборот;
- студенты, отчисленные из Организации и восстанавливающиеся для продолжения обучения в Организации, при наличии разницы в основных профессиональных образовательных программах;
- студенты, переведенные с одной образовательной программы на другую;

- спортсмены (спортсмены, вокалисты, танцоры), графики выступлений и спортивной подготовки которых совпадают с графиком учебного процесса;
- студенты, имеющие начальное профессиональное образование соответствующего профиля, среднее профессиональное или высшее профессиональное образование;
- студенты, имеющие детей в возрасте до 3 лет;
- студенты-инвалиды;
- студенты, обучающиеся на 4 курсах Организации и работающие по специальности;
- в иных исключительных случаях по уважительным причинам по представлению заведующих отделений.

Для перевода в учебную часть представляются следующие документы, подтверждающие обоснованность ходатайства о переводе:

- Справка с места работы/учебы/органов социальной защиты.
- Медицинская справка, лист нетрудоспособности, заключение ВТЭК.
- Копия свидетельства о рождении ребёнка (возраст до 3 лет).
- Ходатайство руководства учреждений, трудоустроивших студента.
- Копия приказа о длительной командировке.

2.5. Основаниями для отказа в переводе студента на индивидуальный график обучения могут быть следующие причины:

- низкая успеваемость студента за предыдущие семестры обучения;
- задержка или отказ в представлении документов, подтверждающих обоснованность запроса о переводе на индивидуальный график обучения;
- обоснованные сомнения в подлинности, авторстве и целях выдачи представленных студентом документов.

2.6. ИУПОС предоставляется студентам на один семестр или учебный год. В случае невыполнения студентом утвержденного ИУПОС, нарушения сроков сдачи зачетов и экзаменов без уважительных причин, заместитель директора по учебной работе вправе поставить вопрос о досрочном прекращении действия о переводе студента на индивидуальный план обучения.

3. Порядок установления индивидуального плана и обучение студентов

3.1. Обучение по ИУПОС осуществляется на основе личного заявления студента (Приложение № 1) и оформляется приказом директора Организации. В распорядительном документе указываются перечень и объемы учебных дисциплин и (или) их разделов и этапов производственной (профессиональной) практики, полученные оценки, а также формы промежуточной аттестации (экзамен, зачет) в соответствии с рабочим учебным планом при полном сроке обучения. В распорядительном документе устанавливается срок обучения по ИУПОС.

3.2. Студент согласует условия обучения по ИУПОС с педагогами, определяя сроки и содержание консультаций, а также получая методические

рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

3.3. Основаниями для отказа в переводе студента на индивидуальный график обучения могут быть следующие причины:

низкая успеваемость студента за предыдущие семестры обучения;
освоение учебных дисциплин по данной специальности самостоятельно не допускается действующим законодательством.

3.4. ИУПОС согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором. Один экземпляр ИУП находится у студента, второй хранится в учебной части вместе с заявлением и необходимыми справками.

3.5. Процедура оформления перевода обучающихся внутри колледжа с одной образовательной программы на другую или с одной формы обучения на другую прописана в действующем Положении о порядке перевода студента с одной образовательной программы на другую образовательную программу в ГБПОУ РА «Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева».

3.6. Оформление заявления о необходимости обучения по ИУП осуществляет заведующий отделением, секретарь учебной части.

Заведующий отделением:

- устанавливает имеющуюся разницу в учебных программах, определяет курс и группу, куда может быть переведен или восстановлен студент;
- составляет проект индивидуального учебного плана.

3.7. Обучение по ИУП **частично** освобождает студента от необходимости посещения учебных занятий по расписанию, но не отменяет для студента обязанности выполнения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме. Непосещение некоторых лекционных и практических занятий заменяется написанием рефератов, контрольных работ, тестированием, выполнением практических заданий, собеседованием с преподавателем по темам пропущенных занятий. Студент обязан в полном объеме выполнять программу промежуточных и итоговых аттестаций, программы учебной и производственной практик, предусмотренных учебным планом.

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

3.9. После сдачи студентом промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной или производственной практике (по профилю специальности), преподаватель вносит соответствующие записи о сдаче зачетов и экзаменов в зачетную книжку и индивидуальный учебный план студента.

3.10. Если студент, обучающийся по ИУП, не может продолжать обучение по указанной образовательной программе (в связи с недостаточностью предшествующей подготовки и (или) способностей или по другим причинам), то он переводится на обучение по соответствующей

образовательной программе с полным сроком освоения (при наличии в образовательном учреждении такого варианта реализации образовательной программы).

3.11. Отчет о выполнении индивидуального учебного плана студентом заслушивается на заседании педагогического совета один раз в семестр.

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

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

4.1. Обязанности студентов:

- 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 графику изучения учебных дисциплин, в установленные сроки сдавать контрольные и курсовые работы, отчитываться о выполнении индивидуального графика перед руководителем группы.
- сдать все зачёты и экзамены до начала занятий в очередном семестре. ИУП может предусматривать досрочную сдачу зачётов и экзаменов. В противном случае студент, обучающийся по индивидуальному учебному плану, сдает зачеты и экзамены на общих основаниях и в сроки, установленные расписанием экзаменационной сессии. Перевод студентов на индивидуальный график обучения не освобождает их от посещения занятий по тем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной или производственной практикам (по профилю специальности), на которые разрешение не получено.

4.2. Студент имеет право:

- посещать по своему усмотрению учебные занятия, предусмотренные для свободного посещения;
- заниматься самоподготовкой по индивидуальному плану обучения;
- пользоваться учебной литературой из библиотеки Организации, иными информационными ресурсами;
- принимать участие в олимпиадах и конкурсах;
- получать индивидуальные консультации преподавателей.

Директору ГБПОУ РА
«АПК им. Х.Андрухаева»
М.Н. Кагазежеву

студента

Заявление

Прошу перевести меня на индивидуальный график обучения в _____
семестре 20___/20___ учебного года в связи с

Студент _____ курса

_____/_____/

ФИО

Подпись

Приложение (перечень документов, подтверждающих ходатайство
студента

о переводе на индивидуальный график обучения):

1. Справка с места работы.
2. Медицинская справка, лист нетрудоспособности.
3. Заключение ВТЭК.
4. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
5. и т.д.

Согласовано:

Куратор группы _____/_____/

ФИО

Зав. отделением _____/_____/

ФИО

Зам. директора по УР _____/_____/

ФИО

« _____ » _____ 20 _____ г.

ЛИСТ ПЕРЕЗАЧЕТА
при переводе / восстановлении студента

на _____ курс основной профессиональной образовательной программы по профессии/специальности _____

№ п/п	Наименование дисциплин	По учебному плану		По академической справке (справке выписки оценок, документу о предыдущем образовании)		Оценка	Часы академической задолженности
		Общий объем часов	Вид аттестационных испытаний	Общий объем часов	Общий объем часов		

Перезачет в счет следующего семестра/курса – _____ часов

Академическая задолженность – _____ часов

Заместитель директора по УР _____ / _____ /

Заведующая отделением _____ / _____ /

Ознакомлен(а) _____ / _____ /

Дата _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

ликвидации академической задолженности при переводе / восстановлении студента ____ курса основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по профессии/специальности

№ п/п	Наименование дисциплин	Вид аттестационных испытаний	Объем часов	Сроки сдачи	Ф.И.О. преподавателя

Заместитель директора по УР _____ / _____ /
 Заведующая отделением _____ / _____ /
 Ознакомлен(а) _____ / _____ /
ФИО Подпись

Дата _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

студента _____ курса основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по профессии/специальности

№ п/п	Дисциплина и форма отчетности	Сроки отчетности	Полученная оценка	Ф.И.О. преподавателя	Подпись

Заместитель директора по УР _____ / _____ /
 Заведующая отделением _____ / _____ /
 Ознакомлен(а) _____ / _____ /
 Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ К ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ГРАФИКУ ОБУЧЕНИЯ

студента ____ курса основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по профессии/специальности

Дисциплина и форма отчетности	Сроки отчетности	Полученная оценка	Ф.И.О. преподавателя	Подпись

№	Задание	Форма контроля

Заместитель директора по УР _____ / _____ /
 Заведующая отделением _____ / _____ /
 Ознакомлен(а) _____ / _____ /
 Дата _____