

Рассмотрено
Председатель педагогического
совета _____ С.Н. Алиева
Протокол № 3 от 12.01.2023 г.

Утверждаю
И.о. директора ГКПОУ КК АИТИ
_____ С.С. Савраева
Приказ № 60 от 12.01.2023 г.



Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану в ГКПОУ КК АИТИ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану в государственном казенном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Армавирский индустриальный техникум для инвалидов» (далее - Положение, техникум) 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, приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», уставом техникума и регулирует порядок освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.
- 1.2. Индивидуальный учебный план представляет собой форму организации освоения образовательной программы обучающимися, при которой трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, формы промежуточной аттестации обучающихся по их желанию могут изменяться корректироваться и дополняться с учетом конкретных обстоятельств.
- 1.3. Индивидуальным учебным планом может предусматриваться: самостоятельное освоение обучающимися основных профессиональных образовательных программ, изменение учебного графика, изменение сроков проведения промежуточной аттестации.
- 1.4. Обучение по индивидуальному учебному плану может осуществляться по очной форме обучения, как по отдельно взятой учебной дисциплине, так и по всему комплексу учебных дисциплин учебного плана.
- 1.5. Обучение по индивидуальному учебному плану может быть предоставлено:

1.5.1. С целью ликвидации разницы в основных профессиональных образовательных программах, либо ликвидации академической задолженности следующим категориям обучающихся:

- не прошедшим в установленные сроки промежуточную аттестацию по отдельным учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- переведенным в техникум из других образовательных учреждений;
- переведенным внутри техникума на обучение с одной образовательной программы на другую;
- восстановленным в техникуме для продолжения обучения или приступившим к занятиям после окончания академического отпуска, при наличии разницы в основных профессиональных образовательных программах.

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

- привлекаемым к выполнению государственных и общественных обязанностей, участию в спортивных, культурных и иных массовых мероприятиях;
- находящимся на длительном стационарном, амбулаторном или санаторно-курортном лечении;
- родителям, воспитывающим детей до 3-х лет;
- обучающимся, трудоустроившимся по получаемой профессии;
- в иных исключительных случаях.

2. Порядок организации обучения по индивидуальным учебным планам

2.1. Обучающийся подает заявление на имя директора техникума о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.2. Решение о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану принимается комиссией по переводу и восстановлению обучающихся на основании письменного заявления (приложение № 1) и представленных документов, подтверждающих конкретные обстоятельства, и утверждается приказом директора техникума.

2.3. Индивидуальный учебный план (приложение № 2) составляется для обучающихся с участием мастеров и преподавателей дисциплин, подлежащих освоению и утверждается директором.

Индивидуальный учебный план утверждается не более чем на один семестр, либо на срок ликвидации академической задолженности или разницы в основных профессиональных образовательных программах.

- 2.4. В индивидуальном учебном плане указываются наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, подлежащих освоению, формы контроля и даты их проведения.
- 2.5. Обучение по индивидуальному учебному плану освобождает обучающегося от посещения учебных занятий по расписанию (при заполнении журналов учета занятий теоретического и практического обучения отметка об отсутствии обучающегося – не ставится), но не отменяет для обучающегося обязанности освоения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме.
- 2.6. Практическая подготовка обучающихся по индивидуальному учебному плану должна проходить в соответствующих направлению подготовки организациях по месту проживания или работы при условии предоставления соответствующего договора.
- 2.7. Консультирование обучающегося, проверка контрольных работ, проведение иных, предусмотренных индивидуальным учебным планом мероприятий, осуществляется преподавателем соответствующей учебной дисциплины, профессионального модуля, ведущим занятия в учебной группе. Он же ведет индивидуальный учет выполненных мероприятий по индивидуальному учебному плану по каждому обучающемуся.
- 2.8. Контроль за качеством и сроками выполнения индивидуальных учебных планов ведет заместитель директора по учебно-производственной работе.
- 2.9. Обучающийся допускается к сдаче промежуточной аттестации при условии отсутствия задолженности по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, определенным индивидуальным учебным планом.
- 2.10. Государственную итоговую аттестацию обучающиеся по индивидуальному учебному плану проходят в сроки, установленные для всех обучающихся.
- 2.11. В случае невыполнения обучающимся утвержденного индивидуального учебного заместитель директора по УПР может поставить вопрос о лишении права обучаться по индивидуальному учебному плану. В случае невыполнения индивидуального учебного плана обучающийся не допускается к промежуточной аттестации и при наличии академической задолженности в соответствии с уставом техникума может быть отчислен решением Педагогического совета.
- 2.12. Вопросы стипендиального обеспечения обучающихся по индивидуальному учебному плану регулируются Положением о порядке назначения и выплаты стипендии.

3. Порядок перезачета и переаттестации

3.1. Для принятия решения о перезачете при переводе, основанием для начала процедуры является:

- справка о периоде обучения;
- заявление;
- сравнительный анализ перечня дисциплин (приложение 3).

3.2. Комиссия по переводу и восстановлению на заседании рассматривает представленные документы, проводит сравнительный анализ требований ФГОС и действующих учебных планов, в ходе чего определяет возможность и условия перезачета дисциплин (приложение 3).

2.1. Перезачет дисциплин возможен при условии соответствия наименования дисциплины и количества аудиторных часов. Допускается отклонение количества часов не более 5% в сторону уменьшения. В случае, если разница в объеме часов более 5% в сторону уменьшения, проводится переаттестация дисциплины.

При несоответствии наименования дисциплины, изученной при получении образования другого профиля, перезачет не производится.

2.2. Процедуру переаттестации организует заместитель директора по УПР. Заместитель директора по УПР готовит проект приказа о переаттестации учебных дисциплин, МДК, практик, с указанием их наименования, а также формы переаттестации и ответственных за ее проведение.

Форма переаттестации соответствует форме аттестации, указанной в учебном плане соответствующей профессии.

2.3. Преподаватель предоставляет план индивидуальной работы на утверждение заместителю директора по УПР. Формы ликвидации задолженностей и формы контроля преподаватель определяет самостоятельно (приложение 4). Учебные предметы, курсы, дисциплины (модулей), практик, подлежащие перезачету и переаттестации заносятся в зачетную книжку обучающегося, в сводную ведомость успеваемости, в личное дело обучающегося и приложение к диплому.

2.4. Ведомости по переаттестации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик хранятся у заместителя директора по УПР.

Настоящие Правила введены взамен Положения о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, утвержденного приказом директора № 7-У от 09.01.2020 года.

Настоящие Правила вступают в силу с 1 марта 2023 года.

Положение подготовила

Заместитель директора по УПР



С.Н. Алиева

Внутренний контроль пройден.

Присвоен регистрационный номер 53

Юрисконсульт



С.А. Боровикова

Образец заявления на обучение по индивидуальному учебному плану

Директору ГКПОУ КК АИТИ
_____ (Ф.И.О.)

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

(контактный телефон)

Заявление

Прошу Вас разрешить мне обучение по индивидуальному учебному плану в _____ семестре 20 ____ -20 ____ учебного года в связи с тем, что _____

Документы, являющиеся основанием для предоставления права свободного посещения занятий, прилагаются

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Согласовано
 Заместитель директора по УПР
 _____ (Ф.И.О.)
 « ____ » _____ 20 г.

Утверждаю
 Директор
 _____ (Ф.И.О.)
 « ____ » _____ 20 г.

Индивидуальный учебный план обучающегося

Курс _____ группа _____ (фамилия, имя, отчество)
 На _____ семестр 20 ____ - 20 ____ учебного года
 Профессия: _____

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Объем часов	Формы контроля	Дата проведения и срок сдачи	Полученная оценка	ФИО преподавателя с подписью

Ознакомлен Ф.И.О. обучающегося

Второй экземпляр индивидуального учебного плана получил

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ подпись обучающегося

Утверждаю
 Заместитель директора по УПР
 _____ (Ф.И.О.)
 « » 20 г.

План индивидуальной работы преподавателя (Ф.И.О. преподавателя)

с обучающимся _____
 по переегтестации _____
 (фамилия, имя, отчество обучающегося)

(наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик)

№ п/п	Дата сдачи по плану	Тема занятия (раздела)	Формы работы	Форма контроля	Дата сдачи по факту	Оценка	Подпись преподавателя
1.	00.00.0000		Индивидуальное занятие	Устный опрос Презентация Реферат			
2.			Консультация	Письменный опрос			
3.			Лабораторная работа				
4.			Контрольная работа	Контрольная работа			
5.				Дифференцированный зачет			

Ознакомлен Ф.И.О. обучающегося

Второй экземпляр индивидуальной работы преподавателя получил

« » 20 г. _____ подпись обучающегося

Протокол № ____

Заседания комиссии по переводу и восстановлению обучающихся по решению вопроса о перезачете и переаттестации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик в ГКПОУ КК АИТИ

Присутствовали:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

На основании личного заявления обучающегося Ф.И.О. от « _____ » _____ 20__ г., представленных документов члены комиссия рассмотрели возможности перезачета и переаттестации дисциплин по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по профессии (шифр, наименование профессии, уровень подготовки) был проведен сравнительный анализ перечня дисциплин на предмет перезачета или пересдачи.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. По результатам проведенного анализа произвести перезачет следующих дисциплин, МДК, ПМ и практик:
2. Провести переаттестацию дисциплин по, МДК, ПМ и практик по индивидуальному графику в срок до « _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование дисциплины, МДК, ПМ и практик	Кол-во часов	Форма аттестации	Преподаватель

Председатель комиссии _____ Ф.И.О.

Члены комиссии: _____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.