

**Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Урюпинский агропромышленный техникум»**



Утверждаю:
 Директор ГБПОУ «Урюпинский
 агропромышленный техникум»
 М.Ю. Рыков
 « 11 » 06 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
 ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ
 УЧЕБНОМУ ПЛАНУ ГБПОУ «УРЮПИНСКИЙ
 АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Должность	ФИО	Подпись	Дата
<i>Разработал:</i>			
Зам.директора по УПР	Васильев С. В.	<i>[Signature]</i>	30.05.2016
<i>Согласовано:</i>			
Методист	Сатарова Л.С.	<i>[Signature]</i>	30.05.2016
Старший мастер	Евдокимов В.В.	<i>[Signature]</i>	30.05.2016
Старший воспитатель	Евстропова И.А.	<i>[Signature]</i>	30.05.16
Рассмотрено на Педагогическом совете техникума протокол № 7 от "01" 06 2016 г.			
Введено в действие приказом директора техникума № 22 от "01" 06 2016 г.			

Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к организации обучения обучающихся по индивидуальному учебному плану.

Положение об организации обучения обучающихся по индивидуальному учебному плану в ГБПОУ «Урюпинский агропромышленный техникум» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013 г. № 464;
- уставом ГБПОУ «Урюпинский агропромышленный техникум» (далее – Техникум);
- Положением об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Индивидуальный учебный план - это документ, определяющий порядок обучения обучающегося, при котором часть дисциплин учебного плана осваивается обучающимся самостоятельно, в соответствии с ФГОС СПО, и учебным планом по реализуемой профессии или специальности. Индивидуальный учебный план содержит: сведения об обучающемся (ФИО, курс, группа, профессия или специальность), наименования дисциплин, изучаемых в данном семестре, виды и формы контроля, сроки консультаций преподавателей.

2. Порядок предоставления и реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану

2.1. Возможность обучения по индивидуальному учебному плану может быть предоставлена обучающимся очной формы обучения, не имеющим задолженностей, в следующих случаях:

- в связи с необходимостью трудоустройства (по получаемой профессии, специальности);
- по состоянию здоровья (беременным обучающимся и кормящим матерям и др.);
- обучающимся, находящимся на санаторном лечении или дневном стационаре;
- обучающимся-спортсменам, входящим в состав сборных команд города или области;
- лицам, которые параллельно получают второе профессиональное образование;
- по семейным обстоятельствам (уход за тяжело больным членом семьи, смена места жительства и др.);

- обучающимся, переведенным из другой образовательной организации на основании справки об обучении, при наличии разницы в основных образовательных программах.

2.2. Обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании личного заявления обучающегося (приложение № 1) и оформляется приказом директора техникума.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие необходимость перевода на обучение по индивидуальному учебному плану:

- справка с места работы;
- медицинская справка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- другие документы, подтверждающие необходимость перевода на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.3 Перевод обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на срок не более одного семестра.

2.4. Индивидуальный учебный план (приложение № 2) оформляется диспетчером техникума в двух экземплярах, которые хранятся: первый - в учебной части техникума, второй - у обучающегося.

2.5. Классный руководитель в журнале посещаемости в графе напротив фамилии обучающегося делает отметку «*Переведен(а) на индивидуальный график обучения до (дата)*». Классный руководитель группы, в которой обучается обучающийся, является координатором деятельности обучающегося, переведенного на индивидуальный учебный план.

3. Организация учебного процесса обучающихся, переведенных на индивидуальный учебный план

3.1. При обучении по индивидуальному учебному плану основным документом, регламентирующим деятельность обучающегося, является рабочий учебный план по профессии или специальности. Дополнением к нему является индивидуальный учебный план, составляемый на семестр, в рамках реализации которого возможны, на усмотрение преподавателя, изменения тематики и содержания лабораторных и практических работ, содержания самостоятельной работы, форм контроля. Преподаватель определяет расписание консультаций и сроки контроля.

3.2. Замена отдельных дисциплин, междисциплинарных курсов учебного плана другими, а также исключение из него каких-либо дисциплин, междисциплинарных курсов не допускаются.

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.

3.3. Для оперативного обмена учебно-методической информацией между обучающимся и преподавателем можно использовать информационно-коммуникационные технологии: электронную почту, компьютерное тестирование и др.

3.4. Промежуточную аттестацию обучающиеся, переведенные на индивидуальный план обучения, проходят в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.

3.5. Обучающиеся вправе по разрешению заместителя директора по учебной работе досрочно сдавать экзамены по всем или ряду дисциплин, междисциплинарных курсов при условии выполнения индивидуального учебного плана и наличии допуска к промежуточной аттестации, но не ранее, чем за месяц до окончания семестра.

3.6. Индивидуальный план обучения отменяется приказом на основании докладной преподавателя и представления заведующего отделением за низкие итоги промежуточной аттестации (3 и более неаттестаций), нарушение сроков сдачи отчетности по освоению дисциплин и междисциплинарных курсов профессиональных модулей.

3.7. Классный руководитель группы, в которой обучается обучающийся, переведённый на индивидуальный учебный план, обязан:

- осуществлять постоянный контроль выполнения обучающимся индивидуального учебного плана;
- систематически информировать родителей (законных представителей) обучающегося и заведующего отделением о выполнении обучающимся индивидуального учебного плана.

4. Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик в других образовательных организациях

4.1. Зачет результатов освоения обучающимися учебных дисциплин (далее - УД), междисциплинарных курсов (далее - МДК), профессиональных модулей (далее - ПМ) и практик осуществляется в следующих случаях:

- при переводе из другой образовательной организации в Техникум;
- при восстановлении для получения образования;
- при переводе с одной основной образовательной программы на другую внутри Техникума;
- при одновременном освоении нескольких основных профессиональных образовательных программ в Техникуме.

4.2. Зачет результатов освоения студентами УД, МДК, ПМ и практик осуществляется после издания соответствующего приказа по Техникуму на основании справки об обучении или документа о предыдущем образовании в форме перезачета.

4.3. Перезачет осуществляется после сравнительного анализа учебного плана Техникума и изученных обучающимся УД, МДК, ПМ и практик, анализируются освоенные обучающимся компетенции. Заполняется лист перезачета (Приложение № 3), издается приказ по Техникуму. При неполном перезачете необходимого материала диспетчером Техникума составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности (Приложение № 4).

4.4. Если обучающийся изучил УД, МДК, ПМ или практику, по которой в соответствии с учебным планом Техникума занятия планируются в более поздние семестры, заместитель директора по УПР имеет право перезачесть эту часть ОПОП.

4.5. Записи об аттестованных УД, МДК, ПМ и практиках вносятся в зачетную книжку обучающегося на основании приказа о перезачете и досдаче УД, МДК, ПМ и практик при неполном перезачете.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.

5.2. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются приказом директора Техникума.

5.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены студенты Техникума, желающие осваивать основную образовательную программу по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренному обучению.

5.4. Настоящее Положение имеет четыре Приложения.

Директору ГБПОУ «Урюпинский
агропромышленный техникум»

М.Ю. Рыкову

_____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

проживающего(й) по адресу: _____

Заявление

Прошу перевести меня на индивидуальный учебный план в _____ семестре
20__/20__ учебного года в связи с _____

Обучающий(-ая)ся _____ курса _____ / _____

подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «Урюпинский
агропромышленный техникум»
_____ М.Ю.Рыков
«_» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

срок действия с _____ по _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Курс _____ Группа _____ Учебный год _____ Семестр _____

Наименование профессии/специальности _____

<i>№ п/ п</i>	<i>Наименование дисциплины (МДК, практики)</i>	<i>Кол-во аудиторны х часов по учебному плану</i>	<i>Форма текущего контроля и (или) промежуточной аттестации</i>	<i>Сроки итоговог о контроля</i>	<i>Оценк а</i>	<i>Подпис ь</i>	<i>Ф.И.О. преподава- теля</i>
-----------------------	--	---	---	--	--------------------	---------------------	---------------------------------------

С индивидуальным учебным планом ознакомлен:

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

