



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБПОУ НСО
«Бердский политехнический
колледж» Устиновой Р.К.
от 15.02.2023 г. № 40-д

Положение о порядке перевода обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Бердский политехнический колледж» (далее - Колледж).

2. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания для перевода обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану.

3. Индивидуальный план обучения - частичное самостоятельное изучение обучающимся дисциплин, предусмотренных учебным планом специальности.

4. Индивидуальный график обучения - документ, определяющий порядок обучения обучающегося; содержит учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули учебного плана, осваиваемые обучающимся самостоятельно.

5. Обучающиеся имеют право на обучение по индивидуальным учебным планам в пределах Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

6. Перевод обучающегося на индивидуальный план обучения осуществляется с целью создания благоприятных условий для самостоятельного изучения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей осуществления трудовой деятельности по специальности.

7. Индивидуальный график обучения предполагает освобождение обучающегося от необходимости обязательного посещения учебных занятий по расписанию.

8. На индивидуальный план обучения могут быть переведены:

- 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;

- действующие обучающиеся - спортсмены, выступающие в составе сборных команд Российской Федерации, участвующие в длительных учебно-тренировочных сборах по подготовке к соревнованиям международного и российского уровней;

- обучающиеся выпускного курса (в исключительных случаях - предвыпускного курса), совмещающие учебу в Колледже с трудовой деятельностью по специальности, с предоставлением справки с места работы;

- обучающиеся, имеющие детей до трех лет;

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

- по состоянию здоровья - личного заявления обучающегося и медицинской справки учреждения здравоохранения;

- в других случаях - личного заявления обучающегося с указанием причины и соответствующего документа, подтверждающего причину перевода на индивидуальный план обучения (справка с места работы, копия свидетельства о рождении ребенка и др.).

10. Перевод обучающегося на индивидуальный план обучения осуществляется на срок не более одного семестра. При отсутствии у обучающегося задолженностей по итогам сессии индивидуальное обучение может быть продлено на следующий семестр.

11. Обучающиеся в Колледже за счет средств федерального бюджета и переведенным на индивидуальный план обучения, назначается и выплачивается стипендия. Обучающемуся по индивидуальному плану, назначается стипендия по представлению заведующего отделением по результатам выполнения индивидуального плана в полном объеме и в соответствии со сроками, указанными в индивидуальном графике. Сроки не должны выходить за рамки сессии определенные учебным планом и графиком учебного процесса.

12. Оплата обучения обучающегося на коммерческой основе, переведенного на индивидуальный график обучения, производится на общем основании.

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

II. Порядок перевода на индивидуальный план обучения

14. Для перевода на индивидуальный план обучения представляются следующие документы:

- заявление обучающегося о переводе на индивидуальный план обучения, подписанное директором Колледжа;

- документы, подтверждающие основания перевода на индивидуальный план обучения;

- индивидуальный график занятий, разработанный в соответствии с настоящим Положением и утвержденный заместителем директора по учебной работе.

15. Заведующий отделением обязан ознакомить преподавателей со списком обучающихся по индивидуальному плану.

16. Контроль выполнения обучающимся индивидуального графика осуществляет заведующий отделением. В случае невыполнения обучающимся индивидуального графика преподаватель оформляет служебную записку на имя заведующего отделением, который принимает соответствующие меры (Приложение).

III. Оформление индивидуального плана и индивидуального графика обучения

17. Перевод обучающегося для продолжения обучения по индивидуальному плану оформляется приказом «О переводе на индивидуальный план обучения» на основании личного заявления обучающегося (Приложение № 1) с указанием срока перевода, визой директора Колледжа и сопровождающих документов.

18. Индивидуальный график обучения (Приложение № 2) должен содержать полный набор изучаемых учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей с указанием их трудоемкости, конкретных сроков отчетности по ним (экзамены и зачеты), включая учебные и производственные практики, курсовые и выпускные квалификационные работы, сдачу государственных экзаменов.

19. Индивидуальный график обучения должен содержать подписи самого обучающегося, заведующего отделением и заместителя директора по учебной работе.

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

21. На отделении ведется журнал регистрации индивидуальных графиков обучения, в котором записываются Ф.И.О. обучающегося, курс, группа, сроки выполнения индивидуального плана.

22. Порядковый номер в журнале является номером индивидуального графика.

23. Индивидуальные графики хранятся в личных делах обучающихся.

24. Ответственность за точность оформления индивидуального графика и правильность назначения стипендии несут заведующий отделением, заместитель директора по учебной работе.

25. Индивидуальный график обучения составляется преподавателями (совместно с обучающимся), осуществляющими подготовку по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, включенным в учебный план на текущий семестр с указанием разделов учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, заданий и рекомендуемой литературы, сроков и форм контроля (Приложение № 2).

26. Индивидуальный график заполняется в 2-х экземплярах. Один выдается обучающемуся, второй находится у заведующего отделением.

27. Индивидуальный график обучения утверждается директором Колледжа.

III. организация учебного процесса студентов, обучающихся по индивидуальному плану

28. После выхода приказа о переводе на индивидуальный план обучения составляется индивидуальный график обучения. Обучающемуся выдаются учебно-методические комплексы дисциплин, задания для самостоятельной работы, методические пособия (при наличии) и др.

29. Обучающиеся, переведенные на индивидуальный план обучения, освобождаются от обязательного посещения занятий по общему расписанию и выполняют программные требования учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей в индивидуально установленные сроки и по индивидуальным заданиям преподавателей.

30. Результаты сдачи учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей фиксируются преподавателем в индивидуальном графике обучения в соответствии со сроками отчетности, указанными в графике.

31. Обучающиеся, переведенные на индивидуальный план обучения, имеют право посещать учебные занятия, если у них есть такая возможность.

32. Преподаватель, осуществляющий подготовку по дисциплине, может установить дополнительное посещение консультаций для такой категории обучающихся.

33. Секретарь учебной части в учебном журнале в графе напротив фамилии студента делает отметку *«Переведен(а) на индивидуальный график обучения до (дата)»*.

34. Обучающиеся по индивидуальному плану, межсессионную аттестацию проходят либо в составе учебной группы в установленное время, либо досрочно по утвержденному графику, согласованному с преподавателями. Летнюю и зимнюю сессию сдают в соответствии с графиком учебного процесса со своей учебной группой.

35. В случае невозможности участия в сессии обучающемуся по индивидуальному плану по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях и др.), заместитель директора по учебной работе может изменить сроки сессии при наличии соответствующего документа.

36. В случае сдачи зачета или экзамена вне рамок сессии обучающемуся выдается направление с пометкой *«по индивидуальному плану»*. Вторая пересдача с пометкой *«комиссия»* на направлении сдается специально создаваемой комиссии, состоящей из числа преподавателей соответствующего отделения (не менее трех человек).

37. Направление сдается экзаменатором в учебную часть и подшивается к основной ведомости учебной группы.

38. Контроль знаний лиц, обучающихся по индивидуальному графику, возлагается на преподавателей, осуществляющих подготовку по дисциплинам, и доводится до сведения заведующего отделением.

39. Заведующий отделением поддерживает систематическую связь с обучающимся по индивидуальному плану, информирует заместителя директора по учебной работе о состоянии его успеваемости.

40. В случае невыполнения сроков отчетности по неважным причинам обучающийся лишается права на обучение по индивидуальному плану приказом директора Колледжа с указанием сроков ликвидации академической задолженности.

41. Приказ о переводе на индивидуальный план обучения может быть отменен приказом директора Колледжа «О лишении права на обучение по индивидуальному плану» на основании представления заведующего отделением в следующих случаях:

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

Подготовлено:
Юрисконсульт
_____ А.П. Правосудько
« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:
Заместитель директора по учебной работе
_____ С.В. Сак
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 1

Директору ГБПОУ НСО
«Бердский политехнический
колледж»
Р.К. Устивновой
студента(ки) ____ курса ____ группы

(ФИО)

Заявление

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному плану в _____
семестре 20 ____ - 20 ____ учебного года по специальности « _____ »
с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г. в связи _____
_____ .
указывается причина перевода

Соответствующие документы прилагаются.

Дата

Подпись

Приложение № 2

УТВЕРЖДАЮ
 Заместитель по учебной работе
 _____ С.В. Сак
 « ____ » _____ 20__ г.

Индивидуальный график обучения

Студента(ки) _____ курса _____ группы _____
 ФИО обучающегося
 Специальности « _____ » на _____ семестре 20__ - 20__ учебного года

№ п/п	Дисциплина и форма семестровой отчетности	Раздел. Тема. Рекомендуемая литература	Задание	Форма контроля	Сроки отчетности	Полученная оценка/количество баллов	Ф.И.О. преподавателя	Подпись
1								
2								
3								
4								

СОГЛАСОВАНО заместитель директора по УР _____
 подпись дата

СОГЛАСОВАНО заведующий отделением _____
 подпись дата

ОЗНАКОМЛЕН(А) студент(ка) _____
 подпись дата

Директору ГБПОУ НСО
«Бердский политехнический
колледж»
Р.К. Устивновой
преподавателя

(ФИО преподавателя)

Служебная записка

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

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

другое _____.

Дата

Подпись