

6.17

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
«Новосибирский электромеханический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет

Протокол от «13» 01 2023 г. № 3

Студенческий совет

Протокол от «16» 01 2023 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НСО «НЭК»

Дронь В.В.

«16» 01 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учебном плане и ускоренном обучении

Регистрационный № 169

от «16» 01 2023г.

Вводится в действие приказом

от «16» 01 2023г. № 28

Новосибирск 2023

1. Общие положения

1.1. Положение об индивидуальном учебном плане и ускоренном обучении (далее – Положение) разработано на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения Российской Федерации № 762 от 24.08.2022.
- Приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся»;
- Методических рекомендаций об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (направлены письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. N 06-846);
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федеральные государственные образовательные стандарты (далее – ФГОС) по профессиям и специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО);
- Устава ГБПОУ НСО «Новосибирский электромеханический колледж» (далее – Учреждение).

2. Область применения

2.1. Положение регламентирует условия, основания, порядок перевода и организацию обучения по индивидуальному учебному плану обучающихся в Учреждении.

2.2. Положение определяет организацию ускоренного обучения в пределах осваиваемых образовательных программ СПО – программ подготовки квалифицированных рабочих (служащих) (далее – ППКРС) и программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

3. Срок действия

3.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует до внесения изменений в нормативные акты, которые регулируют действие этого Положения.

4. Термины и определения

4.1. Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, формы промежуточной аттестации обучающихся;

4.2. Индивидуальный учебный план (далее – ИУП) – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

4.3. Индивидуальный график обучения – документ, определяющий порядок обучения студента и содержащий дисциплины (часть дисциплин) учебного плана, осваиваемые студентом самостоятельно.

4.4. Федеральный государственный образовательный стандарт (далее – ФГОС) – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных в зависимости от уровня образования федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

4.5. Образовательная программа (далее – ОП) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

4.6. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

4.7. Ускоренное обучение – процесс освоения ОП СПО за более короткий срок по сравнению с нормативным сроком освоения с учетом образовательных потребностей студента, уровня образования и (или) его способностей на основе индивидуального учебного плана.

5. Основные положения

5.1. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

5.2. Лица, имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального образования и принятые на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, соответствующим имеющейся у них профессии, имеют право на ускоренное обучение по таким программам в соответствии с индивидуальными учебными планами.

5.3. При получении среднего профессионального образования в

соответствии с индивидуальным учебным планом сроки получения образования могут быть изменены образовательной организацией с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

5.4. ИУП включает перечень учебных дисциплин (далее – УД), профессиональных модулей (далее – ПМ) с указанием сроков изучения и формы аттестации, которые предусмотрены учебным планом специальности или профессии в конкретном учебном году.

5.5. Студентам, обучающимся за счет средств бюджета субъекта РФ и переведенным на обучение по ИУП, назначается и выплачивается стипендия в установленном порядке.

Стипендия назначается по результатам выполнения ИУП в полном объеме, то есть при отсутствии академической задолженности и удовлетворительных оценок, и в соответствии со сроками, указанными в индивидуальном графике. Сроки не должны выходить за рамки промежуточной аттестации, определенные учебным планом и графиком учебного процесса.

5.6. Ускоренное обучение в пределах ОП СПО осуществляется с учетом знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, полученных на предшествующем уровне образования либо в рамках практической деятельности и продемонстрированных обучающимся, претендующим на ускоренное обучение.

6. Условия и основания перевода на обучение по индивидуальному учебному плану

6.1. Условиями перевода на обучение по ИУП является наличие обстоятельств, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения.

6.2. На обучение по ИУП может быть переведен обучающийся при наличии следующих обстоятельств:

- обучающийся, по состоянию здоровья не имеющий возможности посещать учебные занятия по утвержденному расписанию;
- обучающийся, осуществляющий уход за тяжело больным членом семьи;
- обучающийся, являющийся членом спортивной команды всероссийского уровня, области, города, график спортивной подготовки и соревнований которого совпадают с образовательным процессом;
- обучающийся, имеющий ребенка в возрасте до трех лет;
- обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды;
- обучающийся, проявляющий выдающиеся способности в изучении дисциплин профессионального цикла и научной деятельности;
- обучающийся, переведенный из другого учебного заведения при наличии разницы в ОП профессионального образования;
- обучающийся, уже имеющий квалификацию по ППКРС, поступивший на обучение по ППССЗ;

- обучающийся, переведенный на другую ОП профессионального образования;
- обучающийся, переведенный с одной формы обучения на другую;
- обучающийся, отчисленный из профессионального образовательного учреждения и восстанавливающийся для продолжения обучения в Учреждение, при наличии разницы в образовательных программах;
- обучающийся, получающий второе образование того же уровня и (или) дополнительное профессиональное образование;
- обучающийся, работающий по профилю получаемой профессии/специальности (при официальном трудоустройстве, с предоставлением графика работы).

7. Порядок перевода на обучение по индивидуальному учебному плану

7.1 Решение о возможности ускоренного обучения по программе СПО принимается образовательной организацией на основе пересчета учебных дисциплин и (или) их разделов, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, в том числе по каждому виду практики, знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, пройденных в процессе предшествующего обучения и (или) результатов входного контроля.

7.2 В образовательных организациях, реализующих программы СПО, пересчет осуществляется после зачисления обучающегося в соответствии с учебно-программной документацией по профессии, специальности на основании документов об образовании и (или) квалификации либо документов об обучении. Порядок пересчета регламентирован Положением «О порядке зачета результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»

7.3 Ускоренное обучение в пределах ОП СПО осуществляется на основании заявления лица, желающего обучаться по ИУП в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Заявление об ускоренном обучении по ИУП может быть подано при поступлении в Учреждение (в заявлении о приеме) или после зачисления путем подачи отдельного заявления на имя директора Учреждения.

7.2. Для рассмотрения вопроса о возможности перевода на ИУП обучающийся представляет заведующему отделением следующие документы:

- заявление на имя директора с просьбой о переводе на ИУП (Приложение 1);
- документ, подтверждающий необходимость перевода на ИУП: ходатайство работодателя, копию свидетельства о рождении ребенка, справку медико-социальной экспертной комиссии (об установлении инвалидности),

заключение клинико-экспертной комиссии, другие документы.

7.3. Заявление визируется заместителем директора по учебно-методической работе (далее – УМР).

7.4. В переводе студента на обучение по ИУП может быть отказано в следующих случаях:

- низкая текущая успеваемость студента за предыдущие периоды обучения (для перевода на обучение по ИУП обучающийся должен обучаться на «хорошо» и «отлично»);

- низкие показатели предыдущих промежуточных аттестаций (наличие академической задолженности, пропуски занятий);

- не представление документов, подтверждающих обоснованность требования о переводе на ИУП;

- обоснованные сомнения в подлинности, авторстве и целях выдачи представленных студентом документов.

7.5. ИУП составляется на период, не превышающий один учебный год.

7.6. Перевод обучающихся на ИУП осуществляется приказом директора на основании заявления студента, завизированного заместителем директора по УМР.

7.7. ИУП составляется заведующим отделением под контролем заместителя директора по УМР, утверждается директором Учреждения.

7.8. ИУП (Приложение 2) 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.

8. Порядок организации обучения по индивидуальному учебному плану

8.1. Данный порядок регламентирует обучение по ИУП, в том числе, ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ОП, направлен на упорядочение организации образовательного процесса студентов, по тем или иным причинам не имеющих возможности следовать общему графику учебного процесса.

8.2. ИУП позволяет отдельным категориям обучающихся выполнять программные требования по освоению УД и ПМ и сдавать экзамены и зачеты в межсессионный период в индивидуально установленные сроки.

8.3. После выхода приказа о переводе на ИУП и составления ИУП, составляется индивидуальный график обучения.

8.4. Требования к составлению индивидуального графика обучения:

8.4.1 Индивидуальный график обучения составляется заведующим отделением (Приложение 3). Индивидуальный график обучения утверждается директором колледжа, согласовывается с заместителем директора по УМР, должен содержать подписи самого обучающегося и заведующего отделением.

8.4.2 Индивидуальный график составляется в 3-х экземплярах. Один выдается студенту, второй находится у куратора группы, третий – в личном

деле студента.

8.4.3 Индивидуальный график обучения не должен предусматривать увеличения сроков обучения по отношению к утвержденному учебному плану по профессии/специальности.

8.4.4 Заведующим отделением ведется журнал регистрации индивидуальных графиков обучения, в котором записываются фамилия, имя, отчество студента, курс, группа, сроки выполнения индивидуального плана. Индивидуальные графики хранятся в личных делах студентов. Ответственность за точность оформления индивидуального графика и правильность назначения стипендии несет заведующий отделением.

8.5. Студенты, переведенные на ИУП, освобождаются от обязательного посещения занятий по общему расписанию в соответствии с прилагаемыми документами (графиком работы, больничный лист и др.) и выполняют программные требования учебных дисциплин в индивидуально установленные сроки и по индивидуальным заданиям преподавателей, что не отменяет для студента обязанности выполнения основной образовательной программы в полном объеме.

8.6. Организация процесса обучения со студентами, обучающимися по ИУП, осуществляется в форме работы в группе или индивидуально.

8.7. Консультирование студента, проверка контрольной или курсовой работы, проверка заданий по самостоятельной работе студента, прием зачета осуществляет преподаватель соответствующей УД/ПМ, ведущий занятия в учебной группе, согласно графику консультаций.

8.8. Результаты сдачи разделов дисциплины (текущая успеваемость) фиксируются преподавателем в индивидуальном графике обучения в соответствии со сроками отчетности, указанными в индивидуальном графике обучения.

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

8.10 Обучающийся в соответствии с ИУП имеет право с академической группой, определенной Учреждением, посещать учебные занятия, проходить текущую или промежуточную аттестацию.

8.11 Обучающиеся, переведенные на ИУП имеют право проходить промежуточную аттестацию в межсессионный период.

8.12 В случае сдачи зачета или экзамена вне рамок экзаменационной сессии студенту выдается зачетно-экзаменационный лист (Приложение 4) с пометкой «по индивидуальному плану».

8.13 Зачетно-экзаменационный лист сдается студентом в учебную часть и подшивается к основной ведомости группы.

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

8.15 Куратор группы поддерживает систематическую связь со студентом, обучающимся по ИУП, информирует заведующего отделением о

состоянии его успеваемости.

8.16 В случае невыполнения сроков отчетности по не уважительным причинам студент лишается права на обучение по ИУП приказом по Учреждению с указанием сроков ликвидации академической задолженности.

8.17 Приказ о переводе на ИУП может быть отменен приказом директора «О лишении права на обучение по индивидуальному плану» на основании представления заместителя директора по УМР в следующих случаях:

- невыполнение индивидуального графика занятий из-за нарушений сроков сдачи отчетности по дисциплине;
- нарушение студентом правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов Учреждения и настоящего Положения;
- личное заявление студента о переводе на обучение по обычному учебному графику

8.18 Государственную итоговую аттестацию студент, обучающийся по ИУП, проходит в сроки, установленные учебным планом по профессии/специальности и графиком учебного процесса Учреждения.

9 Порядок ликвидации академических задолженностей по индивидуальному учебному плану

9.10 Данный порядок регламентирует процедуру ликвидации академических задолженностей, возникших не по вине обучающегося.

9.11 Студенты, обучающиеся по ИУП в связи с расхождением академических часов, обязаны посещать учебные занятия, согласно установленному общему расписанию в группе, проходить текущую аттестацию и промежуточную аттестацию по каждой дисциплине на общих основаниях.

9.12 Право ликвидации академических задолженностей по ИУП предоставляется при расхождении учебных планов и программ в случае:

- перевода на другую форму обучения;
- перевода на другую профессию/специальность;
- перевода из другой образовательной организации;
- продолжения обучения по окончании академического отпуска;
- восстановления ранее отчисленного студента.

9.13 Порядок зачета результатов освоения обучающимися УД, ПМ, учебных и производственных практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в Учреждении осуществляется согласно Положению о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

9.14 В приказе о переводе, зачислении, допуске к обучению, восстановлении при необходимости делается запись о ликвидации

академической задолженности по ИУП.

9.15 Обучающийся обязан ликвидировать академическую разницу в сроки, обозначенные в ИУП.

9.16 В случае невыполнения ИУП, студент считается не выполнившим учебный план (и/или не освоившим программу учебного семестра, года), и при наличии академической задолженности может быть отчислен в установленном порядке.

10 Права и обязанности студентов, переведённых на индивидуальный график обучения

10.10 Перевод студентов на индивидуальный график обучения не освобождает их от посещения занятий по тем учебным дисциплинам, на которые разрешение не получено.

Студенты знакомятся с индивидуальным графиком обучения, согласовывая с преподавателем сроки прохождения, формы текущего контроля по дисциплине (модулю), а также темы (формы) учебных занятий, посещение которых обязательно.

10.11 Студенты обязаны чётко следовать утверждённому графику изучения учебных дисциплин, отчитываться о выполнении индивидуального графика.

10.12 Студент обязан сдать все зачёты и экзамены до начала занятий в очередном семестре.

10.13 Студент имеет право:

- посещать по своему усмотрению учебные занятия, предусмотренные для свободного посещения;
- заниматься самоподготовкой по индивидуальному графику;
- использовать учебно-методическую литературу и технические средства обучения, находящиеся в кабинетах и библиотеке Учреждения;
- получать индивидуальные консультации преподавателей.

11 Обязанности учебной части и преподавателей

11.10 Преподавательский состав Учреждения определяет для обучающихся по индивидуальному графику темы и виды занятий для обязательного посещения, в случае необходимости ходатайствует перед заместителем директора по УМР о лишении студентов права обучаться по индивидуальному графику.

11.11 Кураторы групп контролируют выполнение студентами индивидуальных графиков обучения совместно с заведующим отделением.

11.12 Контроль над выполнением индивидуального графика обучения осуществляется заведующим отделением в форме заслушивания отчетов кураторов и преподавателей, анализом предоставляемых ведомостей промежуточной аттестации.

12. Порядок формирования, принятия и обновления Положения

12.1 Положение рассматривается на заседании Педагогического совета Учреждения и утверждается директором.

12.3 Обновление или внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки разработчиком проекта документа в новой редакции.

13. Регистрация, рассылка, хранение Положения

13.1. Настоящее Положение подлежит обязательной регистрации, в соответствии с установленным в Учреждении порядком, хранению и рассылке во все структурные подразделения, которая устанавливается в соответствии с установленным порядком.

13.2. Оригинал Положения хранится постоянно в отделе кадров до и после его замены новым вариантом. Заверенные копии документа хранятся в структурных подразделениях Учреждения, которые руководствуются в работе настоящим Положением.

Приложения:

- Приложение 1 «Форма заявления о переводе на обучение по ИУП»;
- Приложение 2 «Форма индивидуального учебного плана обучения студента»;
- Приложение 3 «Форма индивидуального графика обучения»;
- Приложение 4 «Форма зачетно-экзаменационного листа»;
- Приложение 5 «Лист согласования»;
- Приложение 6 «Лист ознакомления».

Разработчик:

Методист Ильина Л.Н. Ильина « 13 » 01 2023г.

Форма заявления о переводе на обучение по ИУП

Директору ГБПОУ НСО «НЭК»

В.В. Дронь

От студента(ки) __ курса __ группы
специальности _____
очной формы обучения

(ФИО студента)

Заявление

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному плану в
_____ семестре 20__ - 20__ учебного года
по _____ специальности _____
« _____ »
(Шифр) (наименование специальности)
с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в связи

Соответствующие документы прилагаются:
(перечень документов)

Дата

Подпись

Форма индивидуального учебного плана обучения студента

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НСО «НЭК»

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТА

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность):

№ п/п	Дисциплина	Объем, час	Форма аттестации	Курсовой проект, курсовая работа	Ф.И.О. преподавателя

Форма индивидуального графика обучения

УТВЕРЖДАЮ
 Заместитель директора по УМР
 _____ (ФИО)
 «__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

Студента _____ курса _____ группы очной формы обучения
 специальности _____ на _____ семестре 20__ - 20__ учебного года

 (ФИО студента)

Учебные дисциплины, МДК, ПМ	Количество часов по уч. плану специальности/ профессии	Форма аттестации	Срок сдачи	Ф.И.О. преподавателя

Заведующий отделением _____ (подпись, дата) _____

ОЗНАКОМЛЕН Студент _____ (подпись, дата) _____

Экзаменационная сессия по итогам ___ семестра с _____ по _____, (согласно учебному графику)
 В случае отсутствия формы аттестации по УД, МДК по итогам семестра оценка выставляется по индивидуальной форме защиты (контрольная работа, тестирование, лабораторно-практические работы и т.д.)

Зачетно-экзаменационный лист
(по индивидуальному плану)

_____ (Ф.И.О. студента полностью)

Переведенного на обучение по ИУП по приказу № _____
(оставить нужное)

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: _____,
(код, название специальности)

курс _____, группа _____.

№ п/п	Наименование УД/МДК	Форма аттестации	Кол-во часов	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Ф.И.О. преподавателя

Зав. отделением _____
(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Лист согласования
 Положения об индивидуальном учебном плане и ускоренном обучении
 от « ____ » _____ 2023 № ____

№ п/п	Должность (Ф.И.О.)	Замечания	Подпись и дата согласования
1.	Заместитель директора по учебно-методической работе Т.А. Заруцкая		
2	Ведущий юрист-консульт С.Е. Кочугова		

Лист ознакомления
с Положением об индивидуальном учебном плане и ускоренном обучении
от « ____ » _____ 2023 № ____

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Дата и подпись об ознакомлении