

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«Борский агропромышленный техникум»
(ГАПОУ ЛО «БАПТ»)

Рассмотрено
Педагогическим советом
от 10 января 2023 года
(протокол № 1)

Утверждено
распоряжением № 85
от 1 марта 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обучения по индивидуальному плану

Ленинградская область
Бор
2023

1. Общие положения

1.1. Положение регламентирующее обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования (далее – СПО) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Ленинградской области «Борский агропромышленный техникум» (далее – Положение, Техникум) разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов по программам среднего профессионального образования;
- Методических рекомендаций об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (направленными письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06 - 846);
- Уставом и иными локальными актами Техникума.

1.2. Положение устанавливает права и обязанности участников образовательного процесса, определяет порядок реализации индивидуального подхода к образовательному процессу, структуру, содержание, порядок разработки и утверждения индивидуального учебного плана.

1.3. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.4. Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся.

1.5. Обучение по индивидуальному учебному плану может осуществляться как по очной, так и по заочной формам обучения, как по отдельно взятой учебной дисциплине, так и по всему комплексу учебных дисциплин учебного плана.

1.6. Обучение по индивидуальному учебному плану может быть предоставлено с целью:

1.6.1. Ликвидации разницы в основных профессиональных образовательных программах обучающимся, имеющим квалификацию по профессии СПО и принятым на обучение по программам СПО, соответствующим имеющейся у них профессии.

1.6.2. Создания условий для продолжения и завершения обучения следующим обучающимся:

- привлекаемым к выполнению государственных и общественных обязанностей, участия в спортивных, культурных и иных массовых мероприятиях, для развития их творческих способностей и интересов;
- находящимся на длительном стационарном, амбулаторном или санаторно-курортном лечении, с учётом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, согласно медицинского заключения;
- родителям, воспитывающим детей до 3-х лет;
- совмещающим получение образования с работой по осваиваемой в Техникуме специальности/профессии без ущерба для освоения образовательной программы;
- одновременно осваивающим несколько основных профессиональных образовательных программ в рамках одной или нескольких образовательных организациях;
- в иных исключительных случаях.

2. Порядок организации обучения по индивидуальным учебным планам

2.1. Для рассмотрения вопроса о возможности перевода на обучение по индивидуальному учебному плану обучающийся предоставляет в учебную часть техникума следующие документы:

- заявление на имя директора техникума с просьбой о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану (Приложение 1);
- документ, подтверждающий необходимость перевода на обучение по индивидуальному учебному плану, ходатайство работодателя (справку с места работы), копию свидетельства о рождении ребёнка, справку медико-социальной экспертизы (об инвалидности) или врачебной консультационной комиссии, справку о временной нетрудоспособности и др.

2.2. На основании заявления обучающегося и представленных документов издаётся распорядительный акт директора техникума о его переводе на обучение по индивидуальному учебному плану. Ответственным за организацию контроля исполнения данного распоряжения является заместитель директора по учебной работе.

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

2.4. Индивидуальный учебный план составляется заместителем директора по учебной работе и утверждается директором техникума (Приложение 2). Утверждённый индивидуальный учебный план регистрируется в журнале регистрации и выдачи индивидуальных учебных планов обучающимся (Приложение 3), который находится в учебной части техникума.

2.5. Индивидуальный учебный план оформляется в двух экземплярах, которые хранятся: первый – в личном деле обучающегося, второй – у обучающегося.

2.6. Содержание индивидуального учебного плана должно обеспечивать преемственность содержания образовательной программы, отвечать требованиям ФГОС СПО, отражать специфику и традиции техникума, удовлетворять запросы участников образовательных отношений.

2.7. На основании индивидуального учебного плана заместитель директора по учебной работе составляет индивидуальный учебный график для обучающегося по каждой учебной дисциплине (далее – УД), междисциплинарному курсу (далее – МДК) и выдаёт его обучающемуся для согласования с преподавателями (Приложение 4).

2.8. Обучающийся обязан ознакомиться с учебно-методическим обеспечением по каждой УД, профессиональному модулю (далее – ПМ), учебной и производственной практике (далее – УП и ПП), и в течение одной недели согласовать с преподавателем, ведущим эту УД (МДК) индивидуальный учебный график.

2.9. Замена отдельных учебных дисциплин (модулей) учебного плана другими, а также исключение из него каких-либо учебных дисциплин (модулей) не допускается. Обучающиеся, переведённые на обучение по индивидуальному учебному плану, освобождаются от обязательного посещения занятий по общему расписанию и выполняют программные требования УД (МДК) в индивидуально установленные сроки по индивидуальным заданиям преподавателей.

2.10. При обучении по индивидуальному учебному плану акцент делается на самостоятельном изучении учебных дисциплин (модулей) при обязательном посещении обучающимся не менее 25% аудиторных занятий по каждой УД (МДК) с последующей аттестацией.

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

2.12. Виды учебных занятий определяет преподаватель в зависимости от специфики учебной дисциплины (МДК).

2.13. Обучающийся, в соответствии с индивидуальным учебным графиком обязан посещать лабораторные, практические и семинарские занятия, все виды практик с обучающимися своей

группы или других групп курса, на котором обучается, в полном объёме выполнять самостоятельные работы и другие внеаудиторные индивидуальные задания (определяемые преподавателем), позволяющие самостоятельно освоить содержание УД (МДК) в соответствии с образовательной программой.

2.14. Промежуточную аттестацию обучающиеся по индивидуальному учебному плану проходят в сроки, установленные распорядительным актом директора техникума (согласно графику учебного процесса) или индивидуальным срокам.

2.15. При прохождении промежуточной аттестации не в составе учебной группы оформляется индивидуальная экзаменационная ведомость.

2.16. Государственную итоговую аттестацию обучающиеся по индивидуальному учебному плану проходят в сроки, установленные графиком учебного процесса.

2.17. Непосещение некоторых лекционных и практических занятий может заменяться написанием рефератов, контрольных работ, тестированием, выполнением заданий по научным исследованиям, собеседованием с преподавателем по темам пропущенных занятий. Обучающийся обязан в полном объёме выполнять программу промежуточных и итоговых аттестаций, предусмотренных учебным планом.

2.18. Учебную и производственную практики обучающийся по индивидуальному учебному плану должен отработать в полном объёме и может проходить её в соответствующих организациях по месту проживания и (или) работы, при условии предоставления соответствующего письма – согласия на это руководства организации.

2.19. По итогам практики обучающийся предоставляет соответствующую отчётную документацию.

2.20. Консультирование обучающегося, проверку контрольной или курсовой работы, проверку знаний по самостоятельной работе обучающегося, приём зачёта или экзамена осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, ведущий занятия в учебной группе, согласно графику консультаций преподавателя.

2.21. В случае невыполнения установленного индивидуального плана обучения, за пропуски занятий, текущего и промежуточного контроля без уважительных причин распорядительным актом директора техникума обучающийся может быть привлечён к дисциплинарной ответственности.

2.22. Ответственность за оформление индивидуального учебного плана и индивидуального учебного графика, а также правильность назначения стипендии обучающемуся по индивидуальному учебному плану несёт заместитель директора по учебной части.

2.23. Заместитель директора по учебной части обязан представить преподавателям учебных дисциплин (МДК) списки обучающихся по индивидуальному учебному плану, обязанных освоить соответствующие учебные дисциплины (МДК).

2.24. Контроль знаний обучающихся по индивидуальному учебному плану возлагается на преподавателей, осуществляющих подготовку по УД (МДК). Результаты контроля доводятся до сведения заместителя по учебной части.

2.25. Руководитель учебной группы поддерживает систематическую связь с обучающимися по индивидуальному учебному плану, информирует заместителя директора по учебной части о состоянии его успеваемости.

2.26. Отчёт о ходе выполнения индивидуального графика обучения обучающимся заслушивается на заседании Совета техникума не реже одного раза в семестр.

2.27. По окончании семестра обучающийся предоставляет заместителю по учебной работе индивидуальный график обучения с заполненными графами о посещении занятий и заверенный подписями преподавателей.

2.28. В случае невыполнения сроков отчётности по неуважительным причинам, обучающийся лишается права на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.29. На основании служебной записки преподавателя и представления заместителя директора по учебной части о нарушении сроков сдачи отчётности по освоению образовательной программы, издаётся распорядительный акт по Техникуму с указанием

сроков ликвидации академической задолженности обучающимся по индивидуальному учебному плану.

2.30. Заместитель по учебной работе отслеживает результаты обучения по индивидуальному учебному плану и в конце семестра готовит справку о выполнении индивидуального плана обучения обучающегося заместителю директора по учебной работе.

2.31. Распорядительный акт о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану может быть отменен директором техникума на основании представления заместителя директора по учебной части в следующих случаях:

- невыполнение индивидуального учебного графика;
- нарушение сроков сдачи отчётности по учебной дисциплине (МДК);
- нарушение обучающимся правил внутреннего распорядка техникума, иных локальных нормативных актов техникума и настоящего Положения;
- личного заявления обучающегося о переводе на обучение по обычному учебному графику.

2.32. Обучение обучающихся по индивидуальному учебному плану осуществляется в рамках педагогической нагрузки.

3. Организация ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану

3.1. Ускоренное обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования возможно для обучающихся очной и заочной формам обучения, письменно выразивших желание обучаться по индивидуальному учебному плану.

3.2. Заявление на имя директора техникума о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану может быть представлено в приёмную комиссию одновременно с документами, подаваемыми в техникум.

3.3. Лицами, претендующими на ускоренное обучение, являются обучающиеся, освоившие программу подготовки квалифицированных рабочих и служащих и имеющих высшее и (или) среднее профессиональное образование, соответствующие профилю получаемой специальности.

3.4. Под соответствующими профилями понимаются основные образовательные программы уровней профессионального образования, которые имеют близкие или одинаковые по наименованию общепрофессиональные учебные дисциплины, профессиональные модули и учебные элементы в программах учебных дисциплин (модулей).

3.5. Решение о переводе обучающегося на ускоренное обучение принимает комиссия по переводам. На основании её решения издаётся распорядительный акт о переводе обучающегося на ускоренное обучение.

3.6. Ускорение темпа обучения осуществляется на основе знаний и умений, полученных в ходе предшествующей подготовки обучающегося. Допускается зачёт предметов, курсов, учебных дисциплин (модулей), изученных обучающимся в ходе предшествующей подготовки.

3.7. Индивидуальный план обучения составляется на основании программ ускоренного обучения, составленных на основе ООП СПО. Сроки ускоренного обучения определяются в плане обучения, но сокращение сроков не может составлять более 1 года по сравнению с нормативными сроками освоения ООП СПО.

3.8. Обучающийся в любой момент имеет право отказаться от ускоренного обучения и перейти на освоение ООП СПО в обычном режиме.

Директору ГАПОУ ЛО «БАПТ»

_____ (фамилия, инициалы)

обучающегося (-йся) _____ курса

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне обучение по индивидуальному учебному плану в _____
семестре 20___/20___ учебного года в связи с тем, что _____

Академическая задолженность отсутствует.

Подтверждающие документы прилагаю:

1. _____

2. _____

С условиями перевода и обучения по индивидуальному плану ознакомлен (а),
согласен (а) и обязуюсь выполнять.

Дата: _____

Подпись: _____

Согласовано

Заместитель директора по УР:

Дата: _____

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«Борский агропромышленный техникум»
(ГАПОУ ЛО «БАПТ»)**

Утверждаю
Директор ГАПОУ ЛО «БАПТ»

_____ (фамилия, инициалы)

« » _____ 20__ г

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН № _____

обучающегося _____
(фамилия имя, отчество)

на _____ семестр 20__ / 20__ учебного года
Специальность (профессия) _____

Приказ № _____ дата _____

Индекс	Наименование циклов, разделов, учебных дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы контроля		Учебная нагрузка обучающегося					
		Экзамены	Дифферен. зачёты	Максимальная	Самостоятельная	обязательная			
						ВСЕГО	в том числе:		
							Теор. обучение	Практ. занятия	Лабор. занятия

* Через дробь указывается объем часов учебных занятий, обязательных для посещения обучающимся; заполняется заместителем по учебной части по согласованию с преподавателем, читающим дисциплину.

Заместитель директора по УР _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Второй экземпляр индивидуального учебного плана получил

_____ / _____ / _____
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы обучающегося)

Форма журнала
регистрации и выдачи индивидуальных учебных планов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Курс, специальность (профессия)	Семестр	Дата выдачи	Отметка о выполнении

* Порядковый номер записи в журнале регистрации является номером индивидуального учебного плана

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«Борский агропромышленный техникум»
(ГАПОУ ЛО «БАПТ»)

Утверждаю
Директор ГАПОУ ЛО «БАПТ»

_____ (фамилия, инициалы)

« » _____ 20__ г

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Наименование учебной дисциплины (междисциплинарного курса) _____

в объёме _____ часов (макс.)

фамилия, имя, отчество обучающегося _____

на _____ семестр 20 ____ / 20 ____ учебного года

специальность (профессия) _____

№ п/п	Форма проведения индивидуального занятия	Дата проведения индивидуального занятия	Формы контроля	Дата проведения контроля	Оценка	Подпись преподавателя

Преподаватель _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)