

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОДНИКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОГБПОУ «РПК», пл. Ленина д.10
тел. 2-25-45; факс: 8-493-36-2-25-45; E-mail: PU_RODNIKI@mail.ru

Принято с учетом мнения Совета
колледжа
Протокол от 15.10.2020г.

Приложение №1
к приказу № 185-в от 19.10.20г.
Рассмотрено на заседании
педагогического совета
ОГБПОУ «РПК»
Протокол №2 от 16.10.2020г.

Порядок

перевода на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение обучающегося, которому произведен зачет в ОГБПОУ «РПК»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ ст. 34; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 (с изменениями от 28.08.2020г №441); Уставом ОГБПОУ «РПК» и другими локальными нормативными актами Родниковского политехнического колледжа, далее - Колледжа).

1.2. Порядком зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 № 845/369.

1.3. Порядок регламентирует условия обучения и порядок перевода обучающихся, которым произведен зачет очной и заочной форм на индивидуальный учебный план обучения, в том числе ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы.

1.4. Индивидуальный учебный план обучения обучающихся (ИУП) представляет собой форму организации образовательного процесса, при котором часть основной профессиональной образовательной программы

(ОПОП) - программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ПКРС) – может осваиваться обучающимся самостоятельно.

ИУП - учебный план, обеспечивающий освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, а также путем выбора темпов и сроков освоения ОПОП.

Ускоренное обучение (УО) - обучение по ОПОП среднего профессионального образования, осваиваемое обучающимися в ускоренном темпе по сравнению с учебным планом при полном сроке обучения. Ускорение темпа освоения ОПОП осуществляется с учетом предшествующей подготовки обучающегося и (или) его способностями.

2. Порядок предоставления и реализации прав обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение.

2.1. ИУП разрабатывается для отдельного обучающегося или группы обучающихся на основе учебного плана колледжа.

2.2. Перевод на систему ИУП может оформляться как по отдельно взятым дисциплинам и (или) профессиональным модулям, так и по всему учебному плану.

2.3. При построении индивидуального учебного плана может использоваться модульный принцип, предусматривающий различные варианты сочетания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, входящих в учебный план учреждения.

2.4. Индивидуальный учебный план может быть предоставлен с 1 курса обучения.

2.5. При реализации образовательных программ в соответствии с индивидуальным учебным планом могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.6. Индивидуальный план обучения позволяет отдельным категориям студентов выполнять программные требования дисциплин и сдавать экзамены и зачеты в межсессионный период в индивидуально установленные сроки.

2.7. Обучающийся по индивидуальному учебному плану имеет право сдавать экзамены и зачеты с группами очного и заочного отделения или самостоятельно определять совместно с преподавателем даты проведения зачетов и экзаменов, за исключением государственной итоговой аттестации.

2.8. На индивидуальный учебный план обучения, в том числе ускоренное обучение, могут быть переведены различные категории обучающихся:

- обучающиеся, имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального образования соответствующего профиля;
- обучающиеся, имеющие другое среднее профессиональное или высшее профессиональное образование;
- обучающиеся, переведенные из другого образовательного учреждения и зачисленные на основании справки об обучении, при наличии разницы в основных профессиональных образовательных программах;
- обучающиеся, проявившие выдающиеся способности;
- обучающиеся, желающие индивидуализировать освоение образовательной программы;
- обучающиеся, переведенные на другую специальность;
- обучающиеся, переведенные с одной формы обучения на другую;
- обучающиеся, отчисленные из колледжа и восстанавливающиеся для продолжения обучения, при наличии разницы в основных профессиональных образовательных программах;
- обучающиеся, имеющие ограниченные возможности здоровья и рекомендации медицинского учреждения;
- обучающиеся, имеющие уважительные семейные обстоятельства (отпуск по уходу за ребенком) и др.;
- обучающиеся, совмещающие получение образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы;
- спортсмены, участники творческих коллективов, графики спортивной подготовки и выступлений которых совпадают с графиком учебного процесса;
- обучающиеся, переводимые на индивидуальный учебный план в иных исключительных случаях.

2.9 Индивидуальный учебный план предоставляется обучающимся очной формы обучения на один семестр или учебный год, обучающимся заочной формы обучения - на один учебный год.

2.10. При формировании индивидуального учебного плана ускоренного обучения уменьшение срока обучения осуществляется не более чем на 1 год.

3. Порядок перевода и организации учебного процесса по индивидуальному учебному плану, в том числе по программам ускоренного обучения

3.1. Обучение по ИУП, в том числе по УО осуществляется по личному заявлению обучающегося и заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, представленному очно или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» направляются на адрес электронной почты pu_rodniki@mail.ru (Приложение 1 настоящего Порядка) и по представлению классного руководителя,

куратора группы по согласованию с заместителем директора по УМР работе.

3.2. Обучающиеся, в зависимости от причины перехода на обучение по ИУП, к заявлению обязаны приложить имеющиеся справки, ходатайства (Приложение 2 настоящего Порядка).

3.3. В заявлении должны быть в свободной форме указаны пожелания обучающегося, его законных представителей к индивидуальному учебному плану (обеспечить возможность самостоятельного изучения конкретных дисциплин, обеспечить возможность одновременного освоения нескольких образовательных программ либо одновременного освоения образовательной программы и осуществления иного вида деятельности, иные подобные причины).

3.4. Разработку проекта ИУП, с учетом основных требования к ИУП и исходя из пожеланий обучающегося, его законных представителей, осуществляют мастера производственного обучения, кураторы групп, классные руководители.

3.5. Проект ИУП включает в себя описание очередности и периода освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, особенности форм их освоения (при наличии), формы и сроки прохождения промежуточной аттестации.

3.6. Заместитель директора по УМР:

- устанавливает имеющуюся разницу в учебных программах, определяет курс и группу, куда может быть переведен или восстановлен студент;

- составляет проект индивидуального учебного плана (Приложение 3 настоящего Порядка).

3.7. Разработанный проект ИУП направляется обучающемуся, его законному представителю, и при отсутствии возражений с их стороны утверждается приказом директора.

3.8. В случае, если обучающийся, его законные представители не согласны с содержанием разработанного ИУП, они обязаны в течение трех рабочих дней со дня получения проекта ИУП обратиться к заместителю директора по УМР с целью проведения обсуждения содержания ИУП. По итогам обсуждения содержания ИУП заместитель директора по УМР вправе учесть замечания обучающегося, его законных представителей. Обсуждение организуется однократно, в срок не позднее пяти рабочих дней с момента получения возражений обучающегося, его законных представителей.

3.9. В случае, если согласие не было достигнуто, обучающийся, его законные представители вправе принять одно из двух решений – продолжить обучение на основе учебного плана, либо продолжить обучение на основе ИУП в предложенном колледжем варианте.

3.10. Перевод обучающегося на ИУП, в том числе по УО устанавливается приказом директора колледжа.

3.11. ИУП оформляется в двух экземплярах, один из которых

хранится у обучающегося, второй - у классного руководителя, куратора группы.

3.12. Индивидуальные учебные планы после их выполнения хранятся в личных делах обучающихся.

3.13. При обучении по индивидуальному учебному плану основным документом, регламентирующим деятельность обучающихся, является рабочий учебный план специальности, профессии. Дополнением к нему является индивидуальный учебный график (текущий), 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 дает задание, определяет срок выполнения, расписание консультаций и сроки контроля (Приложение 4 настоящего Порядка).

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

3.15. Директор колледжа принимает решение о переводе на обучение по ИУП, в том числе УО на основании:

- представленного заявления, с учетом имеющейся разницы в учебных планах;

- справок и ходатайств, подтверждающих необходимость перевода на обучение по ИУП;

- в иных исключительных случаях — на основании представления куратора групп, классного руководителя.

3.16. При положительном решении заместитель директора по УМР готовит проект приказа о переводе обучающегося на ИУП обучения. После издания директором приказа и утверждения ИУП обучающийся переходит на обучение по ИУП.

3.17. Обучение по ИУП частично освобождает обучающегося от необходимости посещения учебных занятий по расписанию, но не отменяет для обучающегося обязанности выполнения ОПОП в полном объеме. Непосещение некоторых лекционных и практических занятий заменяется написанием рефератов, контрольных работ, тестированием, выполнением самостоятельных заданий с использованием компьютерных технологий, собеседованием с преподавателем по темам пропущенных занятий. Обучающийся обязан в полном объеме выполнять программу промежуточных аттестаций, предусмотренную учебным планом.

3.18. Консультирование обучающегося, проверка контрольной или курсовой работы, проверка заданий по самостоятельной работе обучающегося, прием зачета или экзамена осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, ведущий занятия в студенческой группе, согласно графику консультаций преподавателя.

3.19. В соответствии с частью 6 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ в рабочее время педагогических работников в зависимости от

занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом.

3.20. Обучающийся до даты утверждения ИУП обязан выполнять свои обязательства по освоению образовательной программы, определенные, в том числе, учебным планом.

3.21. Контроль за освоением обучающимися ОПОП по ИУП, в том числе по УО осуществляет классный руководитель группы, куратор, заместитель директора по УМР.

3.22. После прохождения обучающимся промежуточной аттестации по учебной дисциплине, профессиональному модулю (зачета или экзамена) преподаватель вносит соответствующие записи о сдаче зачетов и экзаменов в зачетную книжку и индивидуальный учебный план обучающегося.

3.23. Обучающийся, завершивший полный курс обучения по ОПОП и успешно прошедший промежуточную аттестацию, предусмотренную ИУП, допускается к государственной итоговой аттестации.

3.24. Обучающемуся, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и (или) о квалификации.

3.25. В случае невыполнения обучающимся утвержденного индивидуального учебного плана или нарушения обучающимся Правил внутреннего распорядка обучающихся, а также по личному желанию обучающегося директор вправе поставить вопрос о досрочном прекращении действия конкретного индивидуального плана.

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОДНИКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОГБПОУ «РПК» г. Родники, пл. Ленина д.10
тел. 2-25-45; факс: 8-493-36-2-25-45; E-mail: PU_Rodniki@mail.ru

Приложение 1

Форма заявления для перевода на индивидуальный учебный план

Директору
ОГБПОУ «РПК»
В.В. Сумину

обучающейся (-гося) группы
№ _____

(Профессии, специальности)

(Ф.И.О.)

заявление.

Прошу перевести меня на индивидуальный учебный план на период с _____ по _____ в связи с _____ (разницей в учебных планах, трудоустройством, участием в спортивных соревнованиях, творческих коллективах и др.)

Приложение:

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

Дата _____

Подпись _____

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОДНИКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОГБПОУ «РПК» г. Родники, пл. Ленина д.10
тел. 2-25-45; факс: 8-493-36-2-25-45; E-mail: PU_Rodniki@mail.ru

Приложение 2

Перечень документов, подтверждающих ходатайство обучающегося о переводе на индивидуальный учебный план

1. Ходатайство руководства учреждения, трудоустроившего студента и справка с места работы.
2. Ходатайство руководителя спортивной школы (центра) или творческого коллектива с предоставлением графика тренировок (или выступлений).
3. Медицинская справка, лист нетрудоспособности.
4. Заключение ВТЭК
5. Копия свидетельства о рождении ребенка.
6. Иные документы.

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОДНИКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОГБПОУ «РПК» г. Родники, пл. Ленина д.10
тел. 2-25-45; факс: 8-493-36-2-25-45; E-mail: PU_Rodniki@mail.ru

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «РПК»
_____ В.В. Сумин
«___» _____ 200__ г.

Индивидуальный учебный план

Ф.И.О. _____

Отделение _____ курс _____ группа _____

Специальность _____
Профессия _____

№ п/п	Наименование дисциплин / профессионального модуля	Общий объем часов	Форма аттестации	Срок сдачи	Оценка	Ф.И.О. преподавателя	Подпись преподавателя

Заместитель директора по УМР _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Класный руководитель, куратор _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Ознакомлен
обучающего) _____ (дата)

(а) _____ (подпись)

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОДНИКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОГБПОУ «РПК» г. Родники, пл. Ленина д.10
тел. 2-25-45; факс: 8-493-36-2-25-45; E-mail: PU_Rodniki@mail.ru

Приложение 4

Индивидуальный учебный график (текущий)

обучающегося _____ курса
основной

(фамилия, имя, отчество)

профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Курс _____ Группа _____

Специальность _____

Профессия _____

№ п.п.	Дисциплина и форма отчетности	Сроки отчетности	Оценка, отметка о выполнении	Ф.И.О. преподавателя	Подпись преподавателя
1.					

Задание	Форма контроля

Заместитель директора по УМР _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Классный руководитель, куратор _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Ознакомлен (а) _____ (подпись студента) _____ (дата)