

<p>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Марий Эл «Марийский политехнический техникум»</p> <p>Локальный акт № <u>9</u></p>	<p>Утверждено</p> <p>приказом директора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Марийский политехнический техникум»,</p> <p>приказ № <u>129</u> от « <u>29</u> » <u>06</u> 2018 года</p> <p>_____ Н.И. Морозов</p>
---	---

Положение об обучении по индивидуальному учебному плану.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ 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»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»,

- методическими рекомендациями об организации ускоренного обучения по основным профессиональным программам среднего профессионального образования, направленные письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015г. №06-846, ФГОС СПО,

- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 сентября 2015гю №АК-2655/05 «По вопросу об отчислении обучающихся»,

- Уставом ГБПОУ Республики Марий Эл «Марийский политехнический техникум» (далее техникум) и иными документами действующего законодательства РФ.

1.2 Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов обучения студентов по индивидуальному учебному плану, переводу, восстановлению.

1.3 Данное положение определяет порядок организации и осуществления: обучения по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы; восстановления для получения образования; предоставления академического отпуска; перевода в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этой организации; перевода из другой образовательной организации; перевода с одной образовательной программы на другую внутри техникума, перезачета дисциплин (модулей).

2. ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

2.1. Техникум использует следующие определения:

- индивидуальный учебный план (ИУП) - документ, обеспечивающий освоение образовательной программы среднего профессионального образования на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного студента / группы студентов, в том числе, содержащий меры компенсирующего воздействия либо формы организации образовательной деятельности, при которой часть дисциплин, МДК, практик, входящих в учебный план ОП СПО, осваивается обучающимся самостоятельно;

- индивидуальный учебный график обучения (ИУГ) – документ, определяющий порядок и сроки освоения компонентов учебного плана, содержащий дисциплины, МДК (часть), осваиваемые студентом самостоятельно, предполагающий освобождение студента от необходимости обязательного посещения всех учебных занятий в соответствии с расписанием - приложение к ИУГ - план самостоятельного изучения студентом конкретных дисциплин, МДК в полном объеме, либо частично под руководством преподавателей.

2.2 Право перевода на индивидуальный учебный план предоставляется:

- лицам, имеющим СПО по соответствующему профилю по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих или по программам подготовки специалистов среднего звена, а также высшее образование;

- лицам, имеющим достаточный уровень практической предшествующей подготовки и опыт работы;

- лицам, переведенным из другой профессиональной организации, обучавшихся по образовательным программам среднего профессионального образования, имеющим справки об обучении при наличии разницы в учебных планах ОП СПО;

- лицам, переведенным с одной образовательной программы на другую;

- лицам, ранее отчисленным из техникума и восстановившимся для продолжения обучения, при наличии академической задолженности и разницы в учебных планах;

- лицам, переведенным с очной формы обучения на заочную форму или наоборот;

- лицам, имеющим достаточный уровень практической предшествующей подготовки и опыт работы;

- лицам с инвалидностью и с ОВЗ по заявлению родителей (законных представителей) или по рекомендациям медицинского учреждения;

- одаренным студентам, имеющим высокую степень организации самостоятельной работы и мотивации к освоению общих и профессиональных компетенций;

- работающим студентам по избранной профессии, специальности;

- студентам техникума в иных исключительных случаях по уважительным причинам по представлению заместителя директора по учебной работе.

2.3. Техникум определяет следующие требования к разработке ИУП:

- заявительный характер предоставления на основе имеющихся оснований;

- соответствие учебному плану по специальности данного набора;

- обязательность форм контроля (текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация);

- обязательность посещения учебных занятий (25-45%);

- определение трудоемкости ИУП (не должен превышать максимальный объем учебной нагрузки студента - 54 академических часа в неделю);

- ознакомление под подпись.

2.4 Последовательность перевода на ИУП определяется следующим образом:

заявление обучающегося, экспертиза представленных документов, позволяющих предоставить обучение по ИУП, перезачет и переаттестация результатов обучения, ИУГ ликвидации разницы в учебных планах.

Формирование ИУП: ознакомление обучающегося с ИУП, ИУГ, издание приказа, контроль за реализацией.

2.5. В качестве рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), профессиональных модулей (ПМ), практик и государственной итоговой аттестации при обучении по индивидуальному учебному плану используются соответствующие документы, разработанные для реализации основных образовательных программ с полным сроком обучения.

2.6. Сроки и виды сдачи промежуточной аттестации обязательны для выполнения учебного плана по специальности, профессии СПО.

2.7. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем при очной встрече со студентом, либо в сети Интернет в системе Moodle. Студент может посещать установочные аудиторные занятия, отдельные семинары, практикумы, зачетные занятия.

2.8. Студент пользуется разработанным преподавателем учебно-методическим комплексом по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.

2.9. Прохождение учебной и производственных практик обязательно для обучающихся, в том числе по индивидуальному плану.

3. ПЕРЕВОД СТУДЕНТОВ

3.1 Перевод студентов может осуществляться при наличии вакантных мест. Количество вакантных бюджетных мест определяется по окончании семестра как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в учебной группе по запрашиваемой образовательной программе профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

3.2. При отсутствии мест на соответствующем курсе обучения по интересующей студента основной образовательной программе, финансируемой за счет средств бюджета, техникум вправе предлагать обучающемуся переводиться на места с оплатой юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе в соответствующей группе.

3.3 При наличии разницы в учебных планах оформляется «Индивидуальный план ликвидации академической задолженности». Индивидуальный план определяется заместителем директора по учебной работе.

3.4 Для перевода в другую образовательную организацию студент предоставляет справку из другой образовательной организации о согласии принять студента для получения образования (оригинал).

3.5 При переводе студента в другую образовательную организацию студенту оформляется справка об обучении установленного образца.

3.6 При переводе студента из другой образовательной организации заместитель директора по учебной работе проводит анализ возможности перевода студента путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки и собеседования. Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовые работы и т.д.) не могут быть зачтены, то его зачисление осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

3.7 При положительном решении вопроса о переводе, техникум выдает студенту справку установленного образца за подписью заместителя директора по учебной работе.

3.8 При переводе студента с одной основной образовательной программы по специальности (профессии) на другую, в том числе с изменением формы обучения, студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные учебной частью, а также делается запись о сдаче разницы в учебных планах.

4. ПРИЕМ И ВОССТАНОВЛЕНИЕ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

4.1 Студент, отчисленный из техникума по своей инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет

после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором был отчислен.

4.2 Прием и восстановление для продолжения обучения лиц, отчисленных из техникума, либо, ранее обучавшихся в других образовательных организациях и отчисленных до окончания обучения, производится на любой курс независимо от причин отчисления и сроков перерыва в учебе при условии наличия свободных мест за счет средств областного бюджета. В случае отсутствия бюджетных мест может быть осуществлен за счет собственных средств гражданина либо по договору с юридическим лицом.

4.3 Восстановление и прием для продолжения обучения осуществляется при наличии у кандидата академической справки. Решение о восстановлении или приеме принимает директор техникума.

4.4. Прием и восстановление студента для продолжения обучения возможно при условии установления соответствия профиля полученной ранее и запрашиваемой кандидатом программе подготовке, в том числе и с возможностью ликвидации академической разницы в программах.

5. АКАДЕМИЧЕСКИЙ ОТПУСК

5.1 Академический отпуск предоставляется студенту в связи с невозможностью освоения образовательной программы СПО по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам (призыв на военную службу).

5.2. В случае предоставления академического отпуска его продолжительность не может превышать двух лет. Академический отпуск предоставляется студенту неограниченное количество раз. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором и оформляется приказом.

5.3 Студентам, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.94 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 29, ст. 3035; 2003, N 33, ст. 3269; 2006, N 33, ст. 3633; 2012, N 22, ст. 2867; 2013, N 13, ст. 1559).

5.4 Техникум вправе производить дополнительные выплаты студентам, находящимся в академическом отпуске, за счет собственных средств. Студентам, на платной, договорной основе, предоставляется неоплачиваемый академический отпуск.

5.5 В период нахождения в академическом отпуске студент освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной

программы в техникуме, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

5.6 В случае, если студент обучается по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.7 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления студента. Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора или уполномоченного им должностного лица.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЗАЧЕТА УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК

6.1 Перезачет учебных дисциплин, МДК, ПМ и практик осуществляется в следующих случаях:

- при восстановлении для получения образования;
- при переводе из другой образовательной организации;
- при переводе с одной образовательной программы на другую, в том числе с изменением формы обучения, внутри техникума;
- с целью улучшения отметки.

6.2 Основанием для рассмотрения вопроса о перезачете является наличие заявления от студента о перезачете.

6.3 Перезачет осуществляется путем аттестации студента в форме собеседования, тестирования или в иной форме, определяемой заместителем директора по учебной работе после сравнительного анализа учебного плана техникума и изученных студентом дисциплин, МДК, ПМ и практик в соответствии с представленным им документом. Сравнительный анализ проводится с целью установления соответствия профиля специальности, преемственности учебных элементов в дисциплинах, МДК, ПМ и практиках. Решение о перезачете оформляется приказом директора. В приказе указываются перечень и объемы аттестованных дисциплин, МДК, ПМ или их разделов, практик, полученные отметки, а так же формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом при полном сроке обучения.

6.4 При неполном перезачете оформляется график ликвидации возникшей академической задолженности и «Индивидуальный план ликвидации академической задолженности», который определяется заместителем директора по учебной работе. Если студент изучил дисциплину (МДК, ПМ, практику), по которой в соответствии с учебным планом занятия планируются в более поздние семестры, заместитель директора по учебной работе имеет право по заявлению студента перезачесть эту часть образовательной программы.

6.5. Записи об аттестованных учебных дисциплинах (МДК, ПМ) и (или) их разделах и этапах практики вносятся заведующим учебной частью в

зачетную книжку студента. При этом наименования и объемы аттестованных учебных дисциплин и этапов практики должны указываться в соответствии с учебным планом по соответствующей образовательной программе, на которую принимается студент. Заведующим учебной частью заполняется «Лист перезачета».

6.6. В случае перезачета с целью улучшения отметки по дисциплинам, междисциплинарным курсам студент подает заявление в учебную часть. Решение о допуске к перезачету принимает заместитель директора по учебной работе. Перезачет результата квалификационного экзамена и практики не допускается. Перед государственной итоговой аттестацией допускается перезачет на последнем курсе по двум дисциплинам. Результаты перезачета заносятся в экзаменационный лист и в журнал теоретического обучения.