



**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ»
(ПОУ «КОЛЛЕДЖ ГО и ЧС»)**

367010, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Эрлиха 17, тел: 8-988-292-42-66, 8-915-142-42-62, 8-988-292-43-32,
факс 8(8722)550533, E-mail: kgochs2015@mail.ru, akademia-gz.dag@mail.ru, web: www.kgochs.com

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обучения по индивидуальному плану, в том числе
ускоренного обучения**

Махачкала 2020 г.

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке обучения студентов по индивидуальному учебному плану, ускоренному обучению в колледже ПОУ «Колледж ГО и ЧС» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (п.3 ч.1 ст. 34), (ред. от 29.07.2017 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464;

- Федеральными государственными образовательными стандартами.

1.2 Настоящее положение определяет порядок обучения студентов по индивидуальному учебному плану в колледже ПОУ «Колледж ГО и ЧС» (далее – колледж), служит организационно-методической основой его организации.

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

Индивидуальный учебный план может разрабатываться колледжем для реализации обучающимся академических прав на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном данным положением.

1.4. Индивидуальный учебный план предоставляется для студентов по следующим причинам:

- при переводе студента колледжа с одной осваиваемой образовательной программы на другую (внутри колледжа);

- при восстановлении студента, отчисленного ранее из колледжа;

- при переводе в колледж студентов из других образовательных учреждений профессионального образования, включая перевод с одной осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования на другую (на основании справки об обучении, при наличии разницы в основных образовательных программах);

- при переводе студента на обучение по ускоренному обучению осваиваемой образовательной программы;

На индивидуальный учебный план так же могут быть переведены студенты:

- студенты 2-4 курсов (трудоустройство по специальности, получаемой в колледже);

- студенты-инвалиды;

- студенты по показаниям: болезнь (прохождения лечения не менее месяца по официальной справке лечебного учреждения), беременность и уход за ребенком;

Студенты могут быть переведены на обучение по ИУП по представлению заместителя директора по учебной работе в иных случаях при наличии уважительных причин.

1.5 Перевод на обучение по ИУП осуществляется на основании личного заявления студента и соответствующих документов, подтверждающих обоснованность ходатайства о переводе (приложение 1).

1.6 По каждой реализуемой образовательной программе колледж разрабатывает индивидуальный учебный план в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1 Порядок перевода студентов на обучение по индивидуальному учебному плану

2.1 Индивидуальный учебный план студента представляет собой форму организации образовательного процесса, при котором часть учебных дисциплин (междисциплинарных курсов), либо комплекс учебных дисциплин

основной профессиональной образовательной программы осваивается студентами самостоятельно. ИУП включает перечень УД, ПМ с указанием сроков изучения и формы аттестации, которые предусмотрены учебным планом специальности в конкретном учебном году.

2.2 ИУП позволяет отдельным категориям студентов выполнять программные требования по усвоению учебных дисциплин (далее - УД), профессиональных модулей (далее - ПМ) и сдавать экзамены и зачеты в межсессионный период в индивидуально установленные сроки.

2.3 Студент обращается с заявлением на имя директора колледжа и указанием основания перевода на обучение по ИУП с подтверждающими документами (приложения 1, 2 к положению) к заместителю директора по учебной работе, который предварительно определяет обоснованность перехода на ИУП.

2.4 Перевод студента на обучение по ИУП оформляется приказом директора колледжа на каждый учебный год.

2.5. Индивидуальный учебный план составляется заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа. Один экземпляр индивидуального учебного плана находится у студента, второй хранится в учебной части вместе с заявлением и необходимыми справками (приложение 3).

2.6 ИУП предоставляется студентам на один учебный год. В случае невыполнения студентом ИУП заместитель директора по учебной работе вправе поставить вопрос о досрочном прекращении действия приказа о переводе студента на обучение по ИУП.

2.7 Основаниями для отказа в переводе студента на обучение по ИУП могут быть следующие причины:

- низкая успеваемость студента за предыдущие семестры обучения;
- низкие показатели промежуточной аттестации;

□ задержка или отказ в представлении документов, подтверждающих обоснованность требования о переводе на обучение по ИУП;

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

2 Порядок установления ИУП и организация обучения студентов

3.1 Организация процесса обучения со студентами, обучающиеся по УИП осуществляется индивидуально.

3.2 Заместитель директора по учебной работе совместно с преподавателями учебных дисциплин по ИУП, составляют индивидуальный учебный план, в котором указываются порядок и сроки изучения учебных дисциплин образовательной программы и осуществляют контроль над его выполнением.

3.3 Началом работы со студентом является выявление уровня и качества их фактической подготовленности по каждой учебной дисциплине, МДК или профессиональному модулю в процессе тестирования, контрольно-проверочных заданий, собеседования.

3.4. По согласованию со студентом формируется система групповых и индивидуальных консультаций, установочных занятий, практических работ, промежуточной (текущей) аттестации.

3.5 Составляется общий график занятий, недельное расписание, обеспечивающее сочетание групповых и индивидуальных форм учебной деятельности в удобное для студентов время.

3.6 По ходу занятий уточняются индивидуальные планы занятий, корректируется самостоятельная работа студентов.

3.7 Первое занятие - установочное, на котором уточняются структура и необходимый объем подготовки по учебной дисциплине или профессиональному модулю, требования, порядок дальнейшей коллективной и самостоятельной работы, условия и содержание экзамена.

Последующие занятия носят тематический характер и посвящаются ключевым для учебной дисциплины или профессионального модуля разделам и проблемам. По мере приближения к экзаменам все больше внимания уделяется индивидуальной работе.

Исключение составляют последние занятия, которые целесообразно посвятить целостному обзору материала, систематизирующему учебную информацию по отношению к экзаменационным материалам.

3.8 Консультирование студента, проверка контрольной или курсовой работы (проекта), проверка заданий по самостоятельной работе студента прием зачета осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины (междисциплинарному курсу), ведущий занятия в учебной группе, согласно графику консультаций преподавателя.

3.9 Обучение по ИУП частично освобождает студента от необходимости посещения учебных занятий по расписанию, но не отменяет для студента обязанности выполнения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме.

3.9.1 Студент предоставляет дневник по выполнению ИУП в учебную часть колледжа не реже 1 раза в месяц.

3.9.2 Студент обязан в полном объеме выполнить программу промежуточных и итоговых аттестаций, предусмотренных учебным планом по специальности.

3.9.3 Студент берет на себя обязательства сводить к минимуму пропуск учебных занятий по УД и ПМ профессионального цикла и наиболее сложным темам для изучения.

3.9.4 Студент обязан сдать все зачеты (дифференцированные зачеты) и экзамены до начала занятий в очередном семестре.

3.9.5 Студент обязан соблюдать требования колледжа, прописанные в локальных актах.

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

3.9.7 Студент обязан чётко следовать утверждённому графику изучения учебных дисциплин, в установленные сроки сдавать контрольные и курсовые работы, отчитываться о выполнении индивидуального графика перед руководителем группы.

3.10 Студент имеет право:

3.10.1. Посещать по своему усмотрению учебные занятия, предусмотренные ИУП.

3.10.2. Заниматься самоподготовкой по ИУП.

3.10.3. Использовать учебно-методическую литературу и технические средства обучения, находящихся в учебных кабинетах колледжа и библиотеке университета.

3.10.4. Получать индивидуальные консультации преподавателей.

3.10.5. Принимать участие в олимпиадах и конкурсах.

3.11. К промежуточной аттестации студент допускается распоряжением директора колледжа.

3.12 При неявке на экзамен без уважительных причин обучающийся по ИУП к дальнейшим экзаменам не допускаются. При неявке по болезни, подтвержденной медицинской справкой студентам предоставляется право завершения аттестации в данный или последующий период.

3.13 После сдачи студентом промежуточной аттестации (зачета, дифференцированного зачета, экзамена) преподаватель вносит соответствующие записи о сдаче зачетов и экзаменов в зачетную книжку.

4. Ускоренное обучение

4.1 Ускоренное обучение - процесс освоения образовательной программы среднего профессионального образования в сокращенный по сравнению с нормативным сроком освоения образовательной программы среднего

профессионального образования с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного студента на основе ИУП.

4.2 ИУП ускоренного обучения среднего профессионального образования осваивается студентом в ускоренном темпе по сравнению с темпом освоения образовательной программы среднего профессионального образования при реализации ее в соответствии с рабочим учебным планом при полном сроке обучения.

4.3 Ускорение темпа освоения образовательной программы среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с предшествующей подготовкой студента.

4.4 Прием в колледж студентов, выразивших желание на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, осуществляется на общих основаниях в соответствии с Правилами приема в колледж.

4.5 Для перехода на ускоренное обучение студент пишет заявление.

4.6 Основанием для перевода студента по ускоренной программе на следующий курс обучения является выполнение индивидуального учебного плана и успешное прохождение зачетно - экзаменационной сессии (приложение 4).

4.7. Решение о переводе студента на ускоренное обучение принимается Педагогическим советом колледжа.

4.8 Студент в любой момент имеет право отказаться от ускоренного обучения и перейти на освоение ППССЗ в обычном режиме.

Директору колледжа ПОУ «Колледж ГО и ЧС» _____

студента _____

заявление

Прошу разрешить обучаться мне по индивидуальному учебному плану в 20__/20__

учебном году в связи с _____

/ _____ / _____ / _____ /

подпись

Ф.И.О.

дата

Приложение (перечень документов, подтверждающих ходатайство студента о переводе на индивидуальный график обучения):

1. Справка с места работы.
2. Медицинская справка, лист нетрудоспособности.
3. Заключение ВТЭК.
4. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
5. И т.д.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР

_____ / _____

Подпись

ФИО

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 2

Перечень документов, подтверждающих о переводе студента на обучение по индивидуальному учебному плану:

Ходатайство (справка) руководства организации, трудоустроившего студента.

Медицинская справка, лист нетрудоспособности

Заключение ВТЭК

Копия свидетельства о рождении ребенка.

И

т.д

УТВЕРЖДАЮ:
Директор колледжа ПОУ «Колледж ГО И ЧС»

_____ / _____
« ___ » _____ 202__ г.

Индивидуальный учебный план обучения

Студент

(фамилия, имя, отчество)

Курс _____ группа _____

Специальность _____

№ п/п	Учебная дисциплина (темы, разделы)	Срок выполнения и форма отчетности	ФИО преподавателя	Подпись преподавател я

Разработчик _____ / _____ / Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР

_____ / _____

« ___ » _____ 202__ г.

Приложение 4 (временное)

Зачетно-экзаменационный лист № ____ для индивидуальной сдачи экзаменов

Студент

(фамилия, имя, отчество)

Курс _____ группа _____

Специальность _____

Курсовые работы:

№ п/п	Учебная дисциплина	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Зачеты:

№ п/п	Учебная дисциплина, практика	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Дифференцированные зачеты:

№ п/п	Учебная дисциплина, практика	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Экзамены по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам:

№ п/п	Учебная дисциплина, МДК	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Экзамены квалификационные:

№ п/п	Профессиональный модуль	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Заместитель директора по УПР

_____ / _____

