

Порядок обучения по индивидуальному учебному плану



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Тюменский медицинский колледж»

СОГЛАСОВАНО

На заседании педагогического совета
Протокол № 3
от «17» января 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

На заседании Совета обучающихся
Протокол № 5
от «24» января 2017 г.

Утверждаю:
Директор ГАПОУ ТО
«Тюменский медицинский колледж»
М.М. Макарова
«24» января 2017г



**Порядок
обучения по индивидуальному учебному плану**

Тюмень, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 644 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Тюменский медицинский колледж (далее – колледж).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует порядок обучения по индивидуальным учебным планам обучающихся ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж» и его филиалов по программе подготовке специалистов среднего звена (СПО).

1.3. Обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется с целью создания условий для удовлетворения индивидуальных потребностей обучающихся колледжа и его филиала.

1.4. Термины и определения, используемые в настоящем Порядке:

учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик, форм промежуточной аттестации обучающихся, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся;

индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

индивидуальный план обучения - частичное самостоятельное изучение студентом дисциплин, предусмотренных учебным планом направления подготовки/специальности.

индивидуальный график обучения – документ, определяющий порядок обучения студента и содержащий дисциплины (часть дисциплин) учебного плана, осваиваемые студентом по индивидуальному порядку.

2. Перевод обучающегося на обучение по индивидуальному плану

2.1. Обучающиеся имеют право на обучение по индивидуальным учебным планам в пределах Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО и действующего учебного плана по специальности.

2.2. Перевод обучающихся на индивидуальный план обучения осуществляется с целью создания благоприятных условий для самостоятельного изучения учебных дисциплин, осуществления учебно-исследовательской работы, трудовой деятельности по специальности.

2.3. Индивидуальный график обучения предполагает некоторое освобождение обучающегося от необходимости обязательного посещения учебных занятий по расписанию, по согласованию с заведующим отделением/ в филиале – заведующим отдела..

2.4. На индивидуальный план обучения могут быть переведены:

обучающиеся, вынужденные по состоянию здоровья или по семейным обстоятельствам временно прервать посещение занятий (санаторное лечение, дневной стационар, уход за тяжело больным членом семьи и др., при предоставлении соответствующей справки);

обучающиеся, 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;

обучающиеся, поступающие в образовательное учреждение переводом из другой образовательной организации и восстановлении, при несовпадении учебного плана;

обучающиеся-спортсмены, выступающие в составе сборных команд Российской

Федерации, Тюменской области, участвующие в длительных учебно-тренировочных сборах по подготовке к соревнованиям международного, российского и областного уровней (при наличии ходатайства);

обучающиеся выпускного курса (в исключительных случаях – предвыпускного курса), совмещающие учебу в колледже с трудовой деятельностью по специальности, с предоставлением справки с места работы;

обучающиеся, имеющие детей до трех лет;

обучающиеся, проявляющие незаурядные способности в изучении специальных дисциплин предметной подготовки, дальнейшее развитие которых требует самостоятельного распределения учебного времени.

2.5. Решение о переводе обучающегося на индивидуальный план обучения принимается директором колледжа/ в филиале – заведующим филиала на основании соответствующих документов:

1) по состоянию здоровья – личного заявления обучающегося и медицинской справки учреждения здравоохранения;

2) в других случаях – личного заявления обучающегося с указанием причины и соответствующего документа (ходатайства), подтверждающего причину перевода на индивидуальный план обучения (справка с места работы, копия свидетельства о рождении ребенка, справки об обучении и др.).

2.6. Перевод обучающегося на индивидуальный план обучения осуществляется на срок не более одного семестра. При отсутствии у обучающегося задолженностей по итогам зачетно-экзаменационной сессии индивидуальное обучение может быть продлено на следующий семестр приказом директора колледжа/ в филиале – заведующим филиала.

2.7. Обучающимся в колледже за счет средств бюджета Тюменской области и переведенным на индивидуальный план обучения, назначается и выплачивается стипендия в установленном локальным нормативном правовым актом о стипендиальном обеспечении порядке.

Обучающемуся, по индивидуальному плану, назначается стипендия по представлению заведующего отделения/ в филиале – заведующим отдела, по результатам выполнения индивидуального плана в полном объеме и в соответствии со сроками, указанными в индивидуальном графике. Сроки не должны выходить за рамки сессии определенные учебным планом и графиком учебного процесса.

2.8. Оплата обучения студента (обучающегося за счет средств физических и (или) юридических лиц), переведенного на индивидуальный график обучения, производится на общих основаниях.

2.9. Обучающиеся по индивидуальному графику, итоговую государственную аттестацию проходят в сроки, установленные графиком учебного процесса.

3. Оформление индивидуального плана и индивидуального графика обучения

3.1. Для перевода на индивидуальный план обучения обучающиеся представляют в учебную часть колледжа документы, указанные в п.2.5 Положения.

При этом, заявление студента о переводе на индивидуальный план обучения, должно быть завизировано заведующим отделением, начальником отдела ОПО/заведующей учебной частью и директором/ в филиале – заведующим филиала, заведующим отдела (с указанием срока перевода) (Приложение №1).

3.2. Индивидуальный график занятий, разрабатывается в соответствии с настоящим Порядком заведующим отделением и утверждается начальником отдела ОПО/заведующей учебной частью, а в филиале – заведующим отдела.

3.3. Заведующий отделением/в филиале –заведующий отдела обязан представить на заседания научно-методической комиссии/ в филиале – научно-методического совета списки студентов, обучающихся (заявивших о намерениях обучения) по индивидуальному плану.

Порядок обучения по индивидуальному учебному плану

3.4. Контроль выполнения студентом индивидуального графика осуществляет заведующий отделением, в филиале – заведующий отдела.

3.5. В случае невыполнения студентом индивидуального графика преподаватель (классный руководитель) оформляет служебную записку на имя заведующего отделением, в филиале – на имя заведующего отделом, заведующим отдела, который принимает соответствующие меры.

3.6. Перевод студента для продолжения обучения по индивидуальному плану оформляется приказом директора колледжа, в филиале – заведующим отдела «О переводе на индивидуальный план обучения» (Приложение № 4).

3.7. Требования к составлению индивидуального графика обучения.

3.7.1. Индивидуальный график обучения (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).

3.7.2. Индивидуальный график обучения должен содержать подписи самого обучающегося, заведующего отделением, в филиале – заведующего отделом.

3.7.3. Индивидуальный график обучения не должен предусматривать увеличения сроков обучения по отношению к утвержденному учебному плану.

3.7.4. Заведующим отделением, в филиале – заведующим отделом ведется журнал регистрации индивидуальных графиков обучения, в котором записываются Ф.И.О. студента, курс, группа, сроки выполнения индивидуального плана.

Порядковый номер в журнале является номером индивидуального графика.

Индивидуальные графики хранятся в личных делах студентов.

Ответственность за точность оформления индивидуального графика и правильность назначения стипендии несет заведующий отделением, в филиале – заведующий отделом.

3.7.5. Индивидуальный график обучения составляется преподавателями (совместно со студентом), осуществляющими подготовку по дисциплинам, включенным в учебный план на текущий семестр с указанием разделов дисциплины, заданий и рекомендуемой литературы по темам (разделам) дисциплины, сроков и форм контроля (Приложение 2).

3.7.6. Индивидуальный график заполняется в 3-х экземплярах. Один выдается студенту, второй находится у куратора группы, третий у заведующего отделением, в филиале – у заведующего отделом, классного руководителя.

3.7.7. Случаи перевода и восстановления обучающихся рассматривает аттестационная комиссия. Обучающийся пишет заявление на имя директора Колледжа/ в филиале – заведующего филиалом с просьбой перезачесть оценки (Приложение 6). Заведующая отделением, заведующая отделом оформляет перечень перезачтенных дисциплин (Приложение 7) и аттестационную ведомость (Приложение 8), на основании которой проводится заседание аттестационной комиссии и устанавливаются индивидуальный план сдачи задолженностей обучающегося (Приложение 9). Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение 10).

4. Организация учебного процесса обучающихся по индивидуальному плану

4.1. После выхода приказа о переводе на индивидуальный план составляется индивидуальный график обучения. Обучающемуся в электронном или печатном варианте выдаются учебно-методические комплексы дисциплин, задания для самостоятельной работы, методические пособия (при наличии) и др.

4.2. Обучающиеся переведенные на индивидуальный план обучения, могут освобождаться от обязательного посещения занятий по общему расписанию и выполнять программные требования учебных дисциплин в индивидуально установленные сроки и по индивидуальным заданиям преподавателей.

4.3. Результаты сдачи разделов дисциплины (текущая успеваемость) фиксируются

Порядок обучения по индивидуальному учебному плану

преподавателем в индивидуальном графике обучения в соответствии со сроками отчетности, указанными в графике.

4.4. Обучающиеся, переведенные на индивидуальный план обучения, имеют право посещать учебные занятия, если у них есть такая возможность.

4.5. Преподаватель, осуществляющий подготовку по дисциплине, может установить дополнительное посещение консультаций для такой категории студентов.

4.6. Заведующий отделением/ в филиале – заведующий отделом, в журнале обучения в графе напротив фамилии студента делает отметку «Переведен(а) на индивидуальный график обучения до (дата)».

4.7. Для оперативного обмена учебно-методической информацией используются информационно-коммуникационные технологии: электронная почта, компьютерное тестирование и т.п.

4.8. Обучающиеся по индивидуальному плану, межсессионную аттестацию проходят либо в составе академической группы в установленное время, либо досрочно по утвержденному заведующим отделением, в филиале – заведующим отделом графику, согласованному с преподавателями, осуществляющими подготовку по дисциплинам.

4.9. Обучающиеся, переведенные на индивидуальный план обучения, летнюю и зимнюю сессию сдают в соответствии с графиком учебного процесса со своей академической группой.

4.10. В случае невозможности участия в зачетно-экзаменационной сессии по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях и др.), обучающемуся по индивидуальному плану, заведующим отделением, в филиале – заведующим отделом могут быть изменены сроки зачетно-экзаменационной сессии (при наличии соответствующей справки (ходатайства)).

4.11. В случае сдачи зачета или экзамена вне рамок зачетно-экзаменационной сессии студенту выдается экзаменационный лист с пометкой «по индивидуальному плану». Вторая пересдача с пометкой «комиссия» на экзаменационном листе сдается специально создаваемой комиссией, состоящей из числа преподавателей соответствующей ЦМК (не менее трех человек).

4.12. Экзаменационный лист сдается экзаменатором в учебную часть и подшивается к основной ведомости группы.

4.13. Контроль знаний лиц, обучающихся по индивидуальному графику обучения, возлагается на преподавателей ЦМК, осуществляющих подготовку по дисциплинам, и доводится до сведения заведующего отделением, в филиале – заведующего отделом.

4.14. Классный руководитель группы поддерживает систематическую связь с обучающимся по индивидуальному плану, информирует заведующего отделением, в филиале – заведующего отделом о состоянии его успеваемости.

4.15. В случае невыполнения сроков отчетности по неуважительным причинам студент лишается права на обучение по индивидуальному плану приказом по колледжу с указанием сроков ликвидации академической задолженности.

4.16. Приказ о переводе на индивидуальный план обучения может быть отменен приказом директора, в филиале – заведующего филиалом «О лишении права на обучение по индивидуальному плану» (Приложение 5) на основании представления заведующего отделением, в филиале – заведующего отделом в следующих случаях:

 невыполнение индивидуального графика занятий из-за нарушений сроков сдачи отчетности по дисциплине;





 нарушение студентом правил внутреннего распорядка обучающихся колледжа, иных локальных нормативных актов колледжа и настоящего Положения;

 личное заявление студента о переводе на обучение по обычному учебному графику.

Разработчик

Зам.директора _____ А.Г. Толкачева

Порядок обучения по индивидуальному учебному плану

Должность	Подпись	Дата	Расшифровка подписи
1	2	3	4
Юрисконсульт		24.01.2017	Саблукова Ю.А.
Заместитель директора		24.01.17	Толкачёва А.Г.
Зав. Ялуторовского филиала		24.01.2017	Петрова О.А.
Председатель профсоюзной организации		24.01.2017	Анфилофьева В.В.

Порядок обучения по индивидуальному учебному плану

Приложение 1
к Порядку обучения по индивидуальному
учебному плану

Директору ГАПОУ ТО
«Тюменский медицинский колледж»
М.М. Макаровой
(для филиала - Заведующему Ялutorовским филиалом ГАПОУ ТО
«Тюменский медицинский колледж»
О.А. Петровой)

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 _____ « _____ »,
(Код) (наименование специальности)
с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в связи

Соответствующие документы прилагаются:
(перечень документов)

Дата

Подпись

Образец индивидуального графика обучения

УТВЕРЖДАЮ

_____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

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

(ФИО студента)

№ п/п	Дисциплина и форма семестровой отчетности	Раздел. Тема. Рекомендуемая литература	Задание	Форма контроля	Сроки отчетности	Полученная оценка	Ф.И.О. преподавателя	Подпись
1	Педагогика – зачет	Образовательные технологии	XXX	Тест	До 01.02. 20__			
		Целостное образование	YYY	Реферат	До 01.03. 20__			
		Методология	ZZZ	Задача	До 15.04.20__			
2								
3								
4								

СОГЛАСОВАНО заведующий отделением _____ (подпись, дата) _____

ОЗНАКОМЛЕН Студент _____ (подпись, дата) _____

*Образец служебной записки преподавателя зав. отделением / для филиала –
заведующему отделом*

Заведующему отделением
(ФИО) _____
(для филиала – заведующему отделом
(ФИО) _____)

(ФИО преподавателя)

Служебная записка

Довожу до Вашего сведения, что студент _____, группы
___ курса ___ не выполнил индивидуальный график обучения в установленные сроки по
дисциплине _____

« _____ »

- | | | |
|--|------------------------------|---------------------|
| - задачи и упражнения | - таблицы | - библиографию эссе |
| - чертежи и схемы | - аннотацию | - реферат |
| - опытно-
экспериментальную
работу | - контрольную работу | - доклад |
| - тесты | - выступление на
семинаре | |
| | - рецензию | |

другое _____

(Дата)

(Подпись преподавателя)

Образец приказа о переводе на индивидуальный план обучения

О переводе на обучение по индивидуальному плану

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____, студента(ку) ____ курса _____ группы очной формы обучения, обучающегося(ейся) по специальности «_____» на бюджетной (договорной) основе, ПЕРЕВЕСТИ на индивидуальный план обучения на _____ семестр 20__ - 20__ _____ (в связи с трудоустройством, как имеющую ребенка до 3-х лет и др.)

Основание: личное заявление с визами заместителя директора по учебной работе, заведующего отделением.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего отделением

_____.

Образец приказа о лишении права на индивидуальный план обучения

О лишении права на обучение по индивидуальному плану

В связи с невыполнением индивидуального графика занятий (нарушение сроков отчетности по дисциплине/(ам) «_____»), нарушением правил внутреннего распорядка

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____, студента(ку) ____ курса _____ группы очной формы обучения, обучающегося по специальности «_____» на бюджетной (договорной) основе, ЛИШИТЬ ПРАВА на ОБУЧЕНИЕ по индивидуальному плану на _____ семестр 20__ - 20__ _____.

Основание: представление заведующего отделением, выписка из аттестационной ведомости.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на зав. отделением _____.

Приложение 6
к Порядку обучения по индивидуальному
учебному плану

Директору
ГАПОУ ТО «Тюменский
медицинский колледж»
М.М. Макаровой
(для филиала - Заведующему Ялуторовским филиалом ГАПОУ ТО
«Тюменский медицинский колледж»
О.А. Петровой)

от _____
ФИО полностью

Заявление

Прошу Вас перезачесть оценки, полученные мною за период обучения с

_____ по _____ в _____

_____ *наименование образовательной организации*

По специальности _____

Прилагается: Зачетная книжка № _____

Дата

Подпись

Приложение 7
к Порядку обучения по индивидуальному
учебному плану

Утверждаю

«__» _____ 20__ г.

Перечень дисциплин, подлежащих перезачету согласно Протоколу заседания
Аттестационной комиссии
№ ____ от «__» _____ 20__ г.

Перечень перезачтённых дисциплин обучающегося _____
ФИО

№	Наименование дисциплины	Количество часов	Семестр	Вид отчетности
1				
2				

С перечнем перезачтенных дисциплин ознакомлен _____

Подпись обучающегося

Приложение 8
к Порядку обучения по индивидуальному
учебному плану

Аттестационная ведомость № _____

Студента _____ от «__» _____ 20__ г.

№ п\п	Наименование переаттестуемых (перезачитываемых) дисциплин (части дисциплин), практик	Общая трудоемкость по учебному плану	Данные о дисциплинах (практиках), изученных (пройденных) на предшествующем этапе профессионального образования			Количество аттестованных часов*	Отметка о переаттестации (перезачет, оценка, отметка о зачете)
			Наименование дисциплины (практики)	Общая трудоемкость	Оценка, отметка о зачете		
1							
2							
3							
4							
5							
6							

*заполняется только в случае переаттестации (перезачета) части учебной дисциплины

Председатель _____

Члены комиссии _____

Приложение 9
к Порядку обучения по индивидуальному
учебному плану

Выписка из протокола заседания Аттестационной комиссии

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Индивидуальный план сдачи задолженностей обучающегося _____

№	Наименование дисциплины	Количество часов	Семестр	Вид отчетности	Преподаватель

Срок ликвидации задолженности: «__» _____ 20__ г.

С перечнем и сроком ликвидации задолженности ознакомлен

подпись

«__» _____ 20__ г.

Протокол № _____

От _____ 201__ г.

Заседания аттестационной комиссии по восстановлению и переводу
обучающихся
Присутствовали:...

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Обсуждение возможности зачисления (ФИО лица, подавшего заявление о зачислении)

_____ в порядке перевода из _____
(из какого учебного заведения)
для обучения по специальности _____

СЛУШАЛИ: По первому вопросу зав.отделением _____
(ФИО зав.отд.)

О возможности зачисления _____ в порядке перевода для обучения по специальности _____ курса обучения _____

На основании представленных документов зачетной книжки (справки об обучении) № _____, перезачета дисциплин учебного плана

Установлены следующие дисциплины, подлежащие сдаче:

1	
2	
3	
4	
5	

Срок ликвидации академической задолженности- _____

Председатель _____

Секретарь _____