

Профессиональное образовательное учреждение
«Кропоткинская автомобильная школа
общероссийской общественно-государственной организации Добровольное
общество содействия армии, авиации и флоту России»

Утверждаю

Начальник ПОУ «Кропоткинская
АШ ДОСААФ России»

В.В. Ельчищев

2020 года.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обучения по индивидуальному учебному плану,
в пределах осваиваемой образовательной программы, включая
ускоренное обучение в ПОУ «Кропоткинская АШ ДОСААФ
России»

2020 год.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, регламентирующее обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в Профессиональное образовательное учреждение «Кропоткинская автомобильная школа общероссийской общественно-государственной организации Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» (далее – Положение, образовательная организация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 № 499, Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 292 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения”, уставом образовательной организации.

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

1.3. Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся.

1.4. Обучение по ИУП может осуществляться как по очной, так и по дистанционной формам обучения, как по отдельно взятой учебной дисциплине, так и по всему комплексу учебных дисциплин учебного плана.

1.5. Обучение по ИУП может быть предоставлено:

1.5.1. С целью ликвидации разницы в основных профессиональных образовательных программах следующим категориям обучающихся:

- переведенным внутри образовательной организации на обучение с одной образовательной программы на другую или с одной формы обучения на другую;
- имеющим квалификацию по профессии СПО и принятым на обучение по программам профессиональной переподготовки или повышению квалификации, соответствующим имеющейся у них профессии.

1.5.2. С целью создания условий для продолжения и завершения обучения следующим обучающимся:

- находящимся на длительном стационарном, амбулаторном или санаторнокурортном лечении, с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, согласно медицинского заключения;
- родителям, воспитывающим детей до 3-х лет;
- одновременно осваивающим несколько основных профессиональных образовательных программ в рамках одной или нескольких образовательных организациях;
- ранее отчисленные из образовательной организации и восстанавливающейся для продолжения обучения;
- в иных исключительных случаях.

II. Порядок организации обучения по индивидуальным учебным планам

2.1. Для рассмотрения вопроса о возможности перевода на обучение по ИУП обучающийся предоставляет в учебную часть образовательной организации следующие документы:

- заявление на имя начальника образовательной организации с просьбой о переводе на обучение по ИУП (Приложение 1);
- документ, подтверждающий необходимость перевода на обучение по ИУП, ходатайство работодателя (справку с места работы), копию свидетельства о рождении ребенка, 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 издается приказ начальника образовательной организации о его переводе на обучение по ИУП. Ответственным за организацию контроля исполнения данного приказа является заместитель начальника по учебно производственной части (далее – заместитель начальника по УПЧ).

2.3. Перевод обучающегося на обучение по ИУП осуществляется как на часть срока обучения, так и на весь период обучения по выбранной программе.

2.4. Индивидуальный учебный план составляется заместителем начальника по УПЧ и утверждается начальника образовательной организации (Приложение № 2).

2.5. ИУП оформляется в двух экземплярах, которые хранятся: первый – хранится вместе с учебной документацией по учебной группе, второй – у обучающегося.

2.6. Содержание ИУП должно обеспечивать преемственность содержания образовательной программы, отвечать требованиям профессиональных стандартов, отражать специфику и традиции образовательной организации, удовлетворять запросы участников образовательных отношений.

2.7. На основании ИУП преподаватель составляет индивидуальный учебный график для обучающегося по каждой учебной дисциплине (далее – УД), междисциплинарному курсу (далее – МДК). Индивидуальный учебный график утверждается заместителем начальника по УПЧ и выдается обучающемуся.

2.8. Обучающийся обязан ознакомиться с учебно-методическим обеспечением по каждой УД, профессиональному модулю (далее – ПМ), производственной практике (далее – ПП).

2.9. Замена отдельных учебных дисциплин (модулей) учебного плана другими, а так же исключение из него каких-либо учебных дисциплин (модулей) не допускается.

2.10. Обучающиеся, переведенные на обучение по ИУП, освобождаются от обязательного посещения занятий по общему расписанию и выполняют программные требования УД (МДК) в индивидуально установленные сроки по индивидуальным заданиям преподавателей.

2.11. При обучении по ИУП акцент делается на самостоятельном изучение учебных дисциплин (модулей) при обязательном посещении обучающимся не менее 25% аудиторных занятий (при очной форме обучения) по каждой УД (МДК) с последующей аттестацией.

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

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

2.14. Обучающийся, в соответствии с индивидуальным учебным графиком обязан посещать лабораторные, практические и семинарские занятия, все виды практик, в полном объеме выполнять самостоятельные работы и другие внеаудиторные индивидуальные задания (определяемые преподавателем), позволяющие самостоятельно освоить содержание УД (МДК) в соответствии с образовательной программой.

2.15. Промежуточную аттестацию обучающиеся по ИУП проходят в сроки, согласно графику учебного процесса.

2.16. Итоговую аттестацию обучающиеся по ИУП проходят в сроки, установленные графиком учебного процесса.

2.17. Обучающийся обязан в полном объеме выполнять программу промежуточных и итоговых аттестаций, предусмотренных учебным планом.

2.18. Производственную практики обучающийся по ИУП должен отработать в полном объеме и может проходить ее в соответствующих организациях по месту проживания и (или) работы.

2.19. По итогам практики обучающийся предоставляет соответствующую отчетную документацию.

2.20. Ответственность за оформление индивидуального учебного плана и индивидуального учебного графика несет преподаватель.

2.21. Заместитель начальника по УПЧ обязан представить преподавателям учебных дисциплин (МДК) списки обучающихся по ИУП, обязанных освоить соответствующие учебные дисциплины (МДК).

2.22. Контроль знаний обучающихся по ИУП возлагается на преподавателей, осуществляющих подготовку по УД (МДК). Результаты контроля доводятся до сведения заместителя начальника по УПЧ.

2.23. Ведущий преподаватель поддерживает систематическую связь с обучающимися по ИУП, информирует заместителя начальника по УПЧ о состоянии его успеваемости.

2.24. В случае невыполнения сроков отчетности по неважительным причинам, обучающийся лишается права на обучение по ИУП.

2.25. Приказ о переводе на обучение по ИУП может быть отменен приказом начальника образовательной организации, на основании представления заместителя начальника по УПЧ в следующих случаях:

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

Образец заявления на обучение по индивидуальному учебному плану

Начальнику
ПОУ «Кропоткинская АШ ДОСААФ России»
В.В. Ельчищеву

(Ф.И.О. обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану на период с _____ по _____ для освоения образовательной программы _____

_____ в
связи с _____

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану согласен (на) и обязуюсь его выполнять.

Приложение: документы, подтверждающие необходимость перевода на обучение по индивидуальному учебному плану:

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Согласовано

Заместитель начальника по УПЧ

« ____ » _____ 20__ г.

Профессиональное образовательное учреждение
 «Кропоткинская автомобильная школа
 общероссийской общественно-государственной организации Добровольное
 общество содействия армии, авиации и флоту России»

Утверждаю
 Начальник ПОУ «Кропоткинская
 АШ ДОСААФ России»

_____ В.В. Ельчищев
 «__» _____ 2020 года.

Индивидуальный учебный план

обучающегося _____
 (ФИО полностью)

Направление образовательной программы : _____

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин, профессиональных модулей, практик	Учебная нагрузка обучающегося			
		Всего часов	Самостоятельная	Обязательная	
				Теоретическое обучение	Практическое обучение

Заместитель начальника по УПЧ

ФИО

Второй экземпляр индивидуального учебного плана получил

«__» _____ Г. _____
 подпись обучающегося

Профессиональное образовательное учреждение
 «Кропоткинская автомобильная школа
 общероссийской общественно-государственной организации Добровольное
 общество содействия армии, авиации и флоту России»

Утверждаю
 Начальник ПОУ «Кропоткинская
 АШ ДОСААФ России»
 _____ В.В. Ельчищев
 «__» _____ 2020 года.

Индивидуальный учебный график программы

ФИО обучающегося _____
 наименование учебной дисциплины (междисциплинарного курса)

в объеме _____ часов (макс.).

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин, профессиональных модулей, практик, Квалификационный экзамен	Дата	Оценка	Подпись преподавателя

Преподаватель

подпись

ФИО

Приложение 4

Заместителю начальника по УПЧ

(Ф.И.О. преподавателя)

Служебная записка

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

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)