



Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края
«Славянский сельскохозяйственный
техникум»
ГБПОУ КК ССХТ

РДО СМК ССХТ
– 2.02. – 2014

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ
«30» 09 2014

Славянск-на-Кубани
2014

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зав. методическим кабинетом	И.В. Солонец	29.09.2014
Проверил	Зам. директора по УР	О.Г. Коротких	29.09.2014.
Согласовал	Зав. агрономическим отделением	А.С. Лях	29.09.2014
	Зав. финансово-технологическим отделением	В.С. Акопян	29.09.2014
	Зав. канцелярией	О.В. Доледенко	29.09.2014
Версия 01			Стр. 1 из 16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к организации обучения студентов по индивидуальному учебному плану в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Славянский сельскохозяйственный техникум» (далее – ССХТ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года №2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Уставом техникума, положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов.

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

1.3.1. Индивидуальный учебный план (ИУП) – документ, определяющий порядок обучения студента, при котором часть дисциплин учебного плана осваивается студентом самостоятельно в соответствии с ФГОС и учебным планом по реализуемой обучающимся специальности.

1.3.2. ИУП содержит: сведения о студенте (ФИО, курс, группа, специальность/профессия), наименование дисциплин/МДК, изучаемых в данном семестре, формы отчетности, сроки контроля, ФИО преподавателя, отметку о результатах контроля и визу преподавателя (приложение № 1).

1.4. ИУП может предусматривать: самостоятельное освоение обучающимися основных профессиональных образовательных программ, свободное посещение занятий, проведение занятий с обучающимися вне техникума, изменение учебного графика, введение дополнительных форм контроля по изучаемым дисциплинам, изменение сроков проведения промежуточной аттестации.

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

1.6. Обучение по индивидуальному учебному плану может быть предоставлено в следующих случаях.

1.6.1. С целью ликвидации разницы в основных профессиональных образовательных программах (ликвидации академической разницы) следующим категориям обучающихся:

- переведенным в техникум из других образовательных учреждений;
- переведенным внутри техникума на обучение с одной образовательной программы на другую или с одной формы обучения на другую;
- восстановленным в техникум для продолжения обучения или приступившим к занятиям после окончания академического отпуска, при наличии разницы в основных профессиональных образовательных программах.

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

- находящимся на длительном стационарном, амбулаторном или санаторно-курортном лечении;
- обучающимся выпускных групп, трудоустроившимся по специальности;
- обучающимся, зачисленным на обучение в другие образовательные учреждения, либо зачисленным в техникум на обучение по второй специальности;
- в иных исключительных случаях.

1.7. Индивидуальный учебный план утверждается не более чем на один семестр, либо на срок ликвидации академической разницы в основных профессиональных образовательных программах.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ В СВЯЗИ С ЛИКВИДАЦИЕЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАЗНИЦЫ

2.1. Перевод и восстановление студента для продолжения образования (в соответствии с п. 1.6.1.), в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы на другую, по всем формам обучения, а так же их сменой, осуществляется на основании личного заявления студента на имя директора Техникума и представления пакета сопроводительных документов (академической справки, ксерокопии зачетной книжки, заверенной исходным образовательным учреждением, документа об образовании).

2.2. Заведующий отделением проводит сверку содержания представленных документов содержанию учебного плана специальности/профессии.

2.3. По итогам сверки, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены студенту, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, т.е. ликвидировать академическую разницу.

2.4. Методистом отделения, с привлечением ведущих преподавателей дисциплин, вынесенных на ликвидацию академической разницы, составляется индивидуальный план ликвидации академической разницы (приложение №2). Индивидуальный план ликвидации академической разницы составляется в двух экземплярах, которые хранятся: первый – в учебной части отделения для контроля за сроками, второй – у студента.

2.5. Формы отчетности по ликвидации академической разницы для каждой учебной дисциплины разрабатываются цикловыми методическими комиссиями в соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей и оформляются в виде программы ликвидации академической разницы в соответствии с приложением №3.

2.6. В программе ликвидации академической разницы отражаются: объем учебной дисциплины и виды учебной работы в соответствии с утвержденной рабочей программой; содержание самостоятельной работы студента для ликвидации академической разницы; список рекомендуемой литературы для самостоятельной подготовки. Программа ликвидации академической разницы утверждается

директором, после рассмотрения на заседании цикловой методической комиссии и хранится в документации цикловой методической комиссии.

2.7. В зависимости от объема часов, вынесенных на ликвидацию академической разницы, студенту определяется объем и количество необходимых форм работы по дисциплине / профессиональному модулю.

2.8. Индивидуальный план ликвидации академической разницы визируется заведующим отделением и вместе с пакетом документов, согласно п.2.1., предоставляется на согласование заместителю директора по учебной работе, а затем на утверждение директору.

2.9. В случае положительного решения руководства, издается приказ о допуске студента к ликвидации академической разницы в установленные сроки.

2.10. Ликвидация академической разницы осуществляется в сроки, обозначенные в индивидуальном плане, но не превышающие одного семестра.

2.11. Процедура ликвидации академической разницы предполагает:

2.11.1. Проведение консультации ведущим преподавателем в объеме 2-4 часов из общего объема академической разницы.

2.11.2. Самостоятельное выполнение студентом всех определенных учебным планом форм работ в установленные сроки и их сдача на проверку.

2.11.3. Проведение процедуры аттестации студента по ликвидации академической разницы, в рамках которой студентом в присутствии ведущего преподавателя заполняется бланк ответа (приложение №4), по одному из вопросов каждой из учебных дисциплин и профессиональных модулей, вынесенных на ликвидацию разницы.

2.11.4. Ведущий преподаватель оценивает ответ, после чего бланк ответов с прилагаемыми материалами по формам отчетности (рефераты, курсовые работы, выполненные и описанные лабораторные работы и пр.) сдаются преподавателем заведующему отделением.

2.12. После ликвидации академической разницы студент возвращает заполненный индивидуальный план в учебную часть отделения, где ИУП подшивается в личное дело студента, а контрольный экземпляр – уничтожается.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ В СВЯЗИ С НЕОБХОДИМОСТЬЮ ПРОДОЛЖЕНИЯ И ЗАВЕРШЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ

3.1. Решение о возможности перевода на обучение по индивидуальному учебному плану принимается заведующим отделением на основании письменного заявления студента (приложение №5) и представленных документов (листок нетрудоспособности, медицинское заключение о невозможности посещения занятий с указанием периода лечения; копия свидетельства о рождении ребенка; ходатайство руководителя учреждения, трудоустроившегося студента согласно приложения №6, подтверждающих конкретные обстоятельства, и утверждается приказом директора техникума.

3.2. Индивидуальный учебный план (приложение №1) составляется в двух экземплярах методистом отделения с привлечением преподавателей дисциплин, которые подлежат освоению, и согласуется с заведующим отделением, заместителем директора техникума по учебной работе и утверждается директором техникума.

3.3. В индивидуальном учебном плане указываются наименование дисциплин, разделов, модулей, подлежащих освоению, формы отчётности (собеседование, зачет, коллоквиум, контрольная работа, практическое занятие и др.), сроки контроля и отметка результативности контроля, заверенная подписью преподавателя.

3.4. Обучение по индивидуальному учебному плану предполагает еженедельное посещение обучающимся консультаций преподавателей по предметам (не менее 2х раз в неделю) и не отменяет для обучающегося обязанности освоения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме.

3.5. Обучающийся обязан ознакомиться с учебно-методическим комплексом по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю включенным в индивидуальный план обучения, и согласовать с ведущим преподавателем график и сроки индивидуального изучения учебной дисциплины, профессионального модуля. Текущий контроль знаний может осуществляться в техникуме или с использованием технологии дистанционного обучения.

3.6. Практика обучающихся по индивидуальному учебному плану должна проходить в соответствующих направлении подготовки организациях по месту проживания или работы при условии предоставления соответствующего письма-ходатайства руководства организации.

3.7. Консультирование обучающегося, проверка контрольных работ, проведение иных, предусмотренных индивидуальным учебным планом мероприятий, осуществляется преподавателем соответствующей учебной дисциплины, профессионального модуля, ведущим занятия в учебной группе.

Он же ведет индивидуальный учет выполненных мероприятий по индивидуальному учебному плану по каждому обучающемуся.

3.8. Контроль за качеством и сроками выполнения индивидуальных учебных планов ведут заведующие отделениями техникума.

3.9. Обучающийся допускается к сдаче промежуточной аттестации при условии отсутствия задолженности по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, определенным индивидуальным учебным планом.

3.10. Государственную итоговую аттестацию обучающиеся по индивидуальному учебному плану проходят в сроки, установленные для всех обучающихся.

3.11. В случае невыполнения обучающимся утвержденного индивидуального учебного плана заведующий отделением может поставить вопрос о лишении права обучаться по индивидуальному учебному плану.

В случае невыполнения индивидуального учебного плана обучающийся не допускается к промежуточной аттестации и при наличии академической задолженности в соответствии с Уставом техникума может быть отчислен из

техникума решением Педагогического совета.

3.12. Вопросы стипендиального обеспечения обучающихся по индивидуальному учебному плану регулируются Положением о порядке назначения и выплаты государственных академических стипендий, государственных социальных стипендий и других денежных выплатах обучающимся, утвержденным директором техникума.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие.

4.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Педагогического совета техникума и вводятся в действия приказом директора техникума.

Лист регистрации изменений

№	Номер листа			Дата внесения изменений	Дата введения изменений	Всего листов в документе	Подпись ответственного лица
	Измененного	Нового	Изъятого				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							

Изменение №

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА СТУДЕНТА

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе

_____/ И.О. Фамилия/

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий отделением

_____/ И.О. Фамилия/

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК ССХТ

_____/ И.О. Фамилия/

« ____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН № ____

СТУДЕНТА _____

(имя, отчество, фамилия студента полностью)

ГРУППЫ _____ КУРСА _____ СПЕЦИАЛЬНОСТИ _____

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, МДК	Наименование раздела (темы) учебной дисциплины, МДК, вынесенной на контроль	Форма отчетности	Срок контроля	И.О. Фамилия преподавателя	Отметка о результатах контроля	Подпись преподавателя

Ознакомлен _____

*(подпись студента)**(И.О. Фамилия студента)*

Изменение №

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАЗНИЦЫ

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе

_____ / И.О. Фамилия/

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий отделением

_____ / И.О. Фамилия/

« _____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК ССХТ

_____ / И.О. Фамилия/

« _____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАЗНИЦЫ № _____

(имя, отчество, фамилия студента полностью)

КУРС _____ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, МДК	Объем академической разницы	Срок ликвидации разницы в учебных планах	Форма отчетности	И.О. Фамилия преподавателя	Отметка о результатах контроля	Подпись преподавателя

Ознакомлен _____
(подпись студента)_____
(И.О. Фамилия студента)

Изменение № _____	Дата _____
-------------------	------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

*ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА И ОБОРОТА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
ПРОГРАММЫ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАЗНИЦЫ*

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Славянский сельскохозяйственный техникум»**

**ПРОГРАММА ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАЗНИЦЫ
по дисциплине /профессиональному модулю**

**ПМ.01 Производство и первичная обработка продукции растениеводства
для специальности**

35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Славянск-на-Кубани
20__

Изменение №

Дата

РАССМОТРЕНА

цикловой методической комиссией общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин и рекомендована к утверждению
Протокол № ___ от _____ 20 ___ г.
Председатель цикловой методической комиссии

_____ / _____ /

И.О.Фамилия

УТВЕРЖДЕНА

Директор
ГБПОУ КК ССХТ
_____ Е.В. Дмитриев
« ___ » _____ 20 ___ г.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Славянский сельскохозяйственный техникум»

Разработчики: И О Ф полностью, преподаватель ГБПОУ КК ССХТ.

Изменение №

Дата

1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы в соответствии с рабочей программой дисциплины /профессионального модуля _____

код и наименование

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
лабораторные работы	*
практические занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	*
.....	*
.....	*
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, и т.п.).</i>	
<i>Итоговая аттестация в форме _____ (указать) в этой строке часы не указываются</i>	

2. Перечень разделов и тем, подлежащих усвоению.

Раздел 1. Наименование раздела.

Тема 1.1. Наименование темы. Содержание темы отражается простым перечислением вопросов темы.

Тема 1.2. Наименование темы. Содержание темы.

Тема 1.3.

Раздел 2. Наименование раздела.

Тема 2.1. Наименование темы. Содержание темы отражается простым перечислением вопросов темы.

Тема 2.2.

3. Содержание самостоятельной работы студента для ликвидации академической разницы

3.1. Тематика и содержание лабораторных работ

3.2. Тематика и содержание практических заданий

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>
--------------------	-------------

3.3. Тематика курсовых проектов (работ)

3.4. Тематика рефератов

3.5. Расчетно-графические работы

3.6. Предметные задачи

3.7. Контрольные тесты

3.8. Опорные конспекты

3.9. Тематика эссе

3.10. Тематика сочинений.....

4. Список рекомендуемой литературы для самостоятельной подготовки

Основные источники:

1. Фамилия, И.О. автора Название источника / И.О. Фамилия. – Город издания: Издательство, год издания.
2. Фамилия, И.О. автора Название источника / И.О. Фамилия. – Город издания: Издательство, год издания.
3.

Дополнительные источники:

4. Фамилия, И.О. автора Название источника / И.О. Фамилия. – Город издания: Издательство, год издания.
 5. Фамилия, И.О. автора Название источника / И.О. Фамилия. – Город издания: Издательство, год издания.
-

Интернет-ресурсы:

- 1.
- 2.....

ПРИЛОЖЕНИЕ 4**ОБРАЗЕЦ БЛАНКА ОТВЕТОВ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Славянский сельскохозяйственный техникум»**

**БЛАНК ОТВЕТА
для ликвидации академической разницы**

_____ *имя отчество фамилия студента*

Курс _____ Специальность _____

Студент _____ *И.О. Фамилия студента* _____ *подпись студента* _____ *дата*

Преподаватель _____ *И.О. Фамилия преподавателя* _____ *подпись преподавателя* _____ *дата*

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>
--------------------	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ОБРАЗЕЦ ЛИЧНОГО ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору ГБПОУ КК ССХТ

Е.В. Дмитриеву

Студента _____ курса _____ группы

Специальности _____
шифр, наименование специальности

Имя Отчество Фамилия _____

заявление.

Прошу Вас в _____ семестре перевести меня на индивидуальный график обучения, по специальности/профессии _____

в связи с _____
указать причину

Копия подтверждающего документа прилагается.

00.00.0000

Студент _____ курса _____ / _____ /
подпись И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Классный руководитель _____ / _____ /
подпись И.О. Фамилия

Заведующий отделением _____ / _____ /
подпись И.О. Фамилия

Изменение №

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 6**ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА-ХОДАТАЙСТВА**

Выполняется на бланке организации

Директору ГБПОУ КК ССХТ
Е.В. Дмитриеву
Студента _____ курса _____ группы

Уважаемый Евгений Викторович!

Администрация ООО «Агрофирма «Октябрьская» ходатайствует о переводе студента 4 курса очной формы обучения специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства Иванова А.А. на индивидуальный план обучения в связи с его трудоустройством по специальности

М.П.

_____/_____/_____
подпись руководителя организации