

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА)

Рег. № 6

Экз. № 2

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом колледжа

Протокол № 2

от «10» 11 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

 Будыкин Ю.А.

«11» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Приказ № 11/19 от «11» 11 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ  
В РЫЛЬСКОМ АТК – ФИЛИАЛЕ МГТУ ГА**

Учебный отдел

г. Рыльск 2017 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану (далее – настоящее Положение) в Рыльском авиационном техническом колледже – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) (далее – Колледж) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 года №06-846 «О направлении методических рекомендаций об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»;

– федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям;

– локальными актами Колледжа: «Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся Рыльского АТК – филиала МГТУ ГА» и «Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» МГТУ ГА».

1.2. Настоящее Положение определяет индивидуализацию обучения в пределах осваиваемых образовательных программ СПО – программ подготовки специалистов среднего звена.

1.3. Настоящее Положение регламентирует условия обучения и порядок перевода обучающихся очной формы обучения на индивидуальный учебный план обучения (далее – ИУП), а также устанавливает требования к организации обучения обучающихся по ИУП.

1.4. ИУП – это документ установленной формы, определяющий порядок обучения обучающегося, при котором часть учебных дисциплин, МДК и практик учебного плана осваивается курсантом самостоятельно в соответствии с ФГОС СПО и учебным планом по реализуемой обучающимся специальности (Приложение 1).

1.5. Для каждого курсанта, обучающегося по ИУП, составляется индивидуальный учебный график. Индивидуальный учебный график – документ, который конкретизирует освоение материала и содержит: сведения об обучающемся (ФИО, курс, группа, специальность), наименования дисциплин, изучаемых в данном семестре, виды и формы

контроля, сроки консультаций преподавателей (Приложение 2).

## **II. Порядок перевода студента на обучение по ИУП**

2.1. Возможность обучения по ИУП может быть предоставлена обучающимся 2 – 4 курсов очной формы обучения, не имеющим задолженностей, в исключительных случаях:

- по представлению классных руководителей, заведующего отделением, заместителей директора:
- в связи с необходимостью трудоустройства (по получаемой профессии);
- по состоянию здоровья (беременным студенткам и кормящим матерям, обучающимся, находящимся на санаторном лечении или дневном стационаре);
- лицам, которые параллельно получают второе профессиональное образование;
- по семейным обстоятельствам (уход за тяжелобольным членом семьи, смена места жительства и др.).

2.2. Для оформления перевода на обучение по ИУП обучающийся или его законный представитель подаёт заявление на имя директора Колледжа и пакет документов с обоснованием необходимости такого перевода (Приложение 3).

2.3. Пакет документов, необходимых для перевода на обучение по ИУП:

2.3.1. беременным курсанткам:

- заявление о переходе на обучение по ИУП с обоснованием;
- медицинская справка от лечащего врача с указанием срока беременности и необходимости обучения по ИУП;
- ходатайство заведующего отделением, классного руководителя о переводе обучающегося на ИУП;

2.3.2. кормящим матерям:

- заявление о переходе на обучение по ИУП с обоснованием;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- справка о составе семьи;
- ходатайство заведующего отделением, классного руководителя о переводе обучающегося на обучение по ИУП;

2.3.3. обучающимся в связи с необходимостью трудоустройства (по получаемой профессии):

- заявление обучающегося;
- справка (вызов) с предполагаемого места трудоустройства;
- согласие родителей;
- ходатайство заведующего отделением, классного руководителя о переводе обучающегося на обучение по ИУП;

2.3.4. лицам, которые параллельно получают второе профессиональное образование:

- заявление обучающегося;
- документ, подтверждающий получение второго профессионального образования;
- согласие родителей о необходимости перевода на обучение по ИУП;
- ходатайство заведующего отделением, классного руководителя о переводе обучающегося на индивидуальный план обучения.

2.3.5. обучающимся по семейным обстоятельствам (уход за тяжелобольным членом семьи):

- заявление о переходе на обучение по ИУП с обоснованием;
- медицинская справка от лечащего врача о необходимости ухода за больным;
- справка о составе семьи;
- ходатайство заведующего отделением, классного руководителя о переводе обучающегося на индивидуальный план обучения.

2.4. ИУП предоставляется обучающимся на один семестр или учебный год.

Перевод на ИУП может оформляться по отдельным дисциплинам.

2.5. ИУП оформляется в двух экземплярах, которые хранятся в учебной части Колледжа (один экземпляр) и у обучающегося.

2.6. На основании заявления обучающегося и представленных документов издаётся приказ. Ответственность за организацию контроля по исполнению данного приказа возлагается на заместителя директора по учебной работе, который составляет для обучающегося график индивидуального изучения учебных дисциплин, МДК, прохождения практики (Приложение 4).

2.7. С приказом знакомят заведующего отделением, классного руководителя и обучающегося. Классный руководитель группы в журнале посещаемости в графе напротив фамилии студента делает отметку: «*Переведен(а) на индивидуальный график обучения до (дата)*».

2.8. Классный руководитель группы, в которой обучается курсант, является координатором деятельности курсанта, обучающегося по ИУП.

2.9. Процедура представления обучающемуся ИУП:

- заявление рассматривается в течение одного рабочего дня;
- пакет документов анализируется в течение двух рабочих дней;
- принятие решения о предоставлении (отказе) обучения по ИУП – на третий день после рассмотрения заявления.

### **III. Условия обучения и организация учебного процесса студентов, обучающихся по ИУП**

3.1. При обучении по ИУП основным документом, регламентирующим деятельность обучающегося, является рабочий учебный план по специальности. Дополнением к нему является индивидуальный учебный план, составляемый на семестр или учебный год, в рамках реализации которого возможны, на усмотрение преподавателя,

изменения тематики и содержания практических работ, содержания самостоятельной работы, форм контроля. Преподаватель определяет расписание консультаций и сроки контроля.

3.2. Замена отдельных дисциплин учебного плана другими, а также исключение из него каких-либо дисциплин не допускаются.

3.3. Обучающиеся, переведенные на индивидуальный план обучения, освобождаются от обязательного посещения занятий по общему расписанию и выполняют программные требования учебных дисциплин в индивидуально установленные сроки и по индивидуальным заданиям преподавателей.

3.3.1. Непосещение некоторых учебных занятий заменяется написанием рефератов, контрольных работ, тестированием, выполнением практических заданий.

3.3.2. Обязательность посещения учебных занятий ИУП составляет:

- занятия по учебным дисциплинам – до 70% от обязательной учебной нагрузки;
- МДК и практика – до 50% от обязательной нагрузки.

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

3.5. Промежуточную аттестацию обучающиеся, переведенные на индивидуальный план обучения, проходят в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.

3.6. Студенты, обучающиеся по ИУП, вправе, по разрешению заместителя директора по учебной работе, досрочно сдавать экзамены по всем или ряду дисциплин при условии выполнения ИУП и наличия допуска к промежуточной аттестации, но не ранее чем за месяц до окончания семестра.

3.7. Индивидуальный план обучения отменяется приказом директора Колледжа на основании докладной преподавателя и представления заведующего отделением.

Основаниями для прекращения обучения по ИУП являются:

- непосещение учебных занятий в объемах, оговоренных данным Положением;
- низкие итоги промежуточной аттестации (3 и более неаттестаций);
- нарушение сроков сдачи отчетности по освоению дисциплин и профессиональных модулей.

3.8. Студенты, обучающиеся по ИУП, могут быть отчислены из Колледжа в случаях, предусмотренных Уставом Колледжа.

3.9. Классный руководитель группы, в которой обучается студент, переведенный на ИУП, обязан:

- осуществлять постоянный контроль выполнения обучающимся ИУП;
- систематически информировать заведующего отделением о выполнении обучающимся ИУП.

3.10. Документооборот:

- наличие индивидуального учебного плана;
- наличие индивидуального графика обучения;

Учебный отдел

- отслеживание заведующим отделением результатов обучения по ИУП;
- наличие справки о выполнении учебного плана студентами, обучающимися по ИУП.

3.11. Права и обязанности сторон:

3.11.1. обучающийся имеет право:

- получать стипендию на общих основаниях;
- быть допущенным к базам данных, в том числе к сети Интернет и библиотечным фондам по полному перечню дисциплин (модулей) ППСЗ;
- пользоваться столовой Колледжа;
- участвовать в общественной жизни Колледжа;

3.11.2. обучающийся обязан:

- своевременно выполнять индивидуальный график обучения;
- посещать учебные занятия в объемах, оговоренных данным Положением;
- выполнять Правила внутреннего распорядка Рыльского АТК – филиала МГТУ  
ГА.

Учебный отдел

## Приложение 1

Утверждаю:

Директор колледжа \_\_\_\_\_

Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_ г.

### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

(срок действия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_)

курсанта \_\_\_\_\_

(Ф.И.О, группа)

Учебный год \_\_\_\_\_ Код и название специальности \_\_\_\_\_

№ п/п	индекс	Наименование дисциплины (МДК, практики)	Форма промежуточной аттестации	Максимальная нагрузка	Самостоятельная работа	Обязательная нагрузка			Курсовая работа	Подпись преподавателя
						всего	лекционная	Практические занятия		
1.										

С индивидуальным учебным планом ознакомлен:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись студента)

(расшифровка)

Учебный отдел

## Приложение 2

Утверждаю:

Директор колледжа \_\_\_\_\_

Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_\_ г.

### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

курсанта \_\_\_\_\_

(Ф.И.О, группа)

Код и название специальности \_\_\_\_\_

(срок действия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_)

№ п/п	Наименование дисциплины (МДК, практики)	Кол-во аудиторных часов по учебному плану	Форма текущего контроля и (или) промежуточной аттестации	Сроки итогового контроля	Оценка, зачтено	Подпись	ФИО преподавателя



Учебный отдел

### Приложение 3

Директору колледжа

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента)  
проживающего (ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу перевести меня (ФИО курсанта) на обучение по индивидуальному учебному плану в (год) учебном году с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для освоения основной образовательной программы по специальности \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курсе с связи с \_\_\_\_\_ (основание перевода).

Программу индивидуального учебного плана обязуюсь выполнять в полном объеме в установленные сроки.

С особенностями обучения по индивидуальному учебному плану и условиями отчисления в Рыльском АТК – филиале МГТУ ГА ознакомлен(а), согласен(а).

Подтверждающие документы прилагаю.

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_

«\_\_\_»

20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Учебный отдел

## Приложение 4

### ГРАФИК ИНДИВИДУАЛЬНОГО ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, МДК, ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (ФИО курсанта, группа)

на период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_ г.

№ п/п	Наименование дисциплины (МДК, практики)	Кол-во аудиторных часов по учебному плану	Кол-во аудиторных часов, фактически посещенных студентом	Контроль 1		Контроль 2		Контроль 3		Подпись преподавателя

Руководитель группы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

Учебный отдел

## Приложение 5

К индивидуальному графику обучения

План самостоятельного изучения  
курсантом \_\_\_\_\_ учебной дисциплины  
(МДК) \_\_\_\_\_

№п/п	Задания для самостоятельной работы по разделам (темам), литература	Форма контроля