

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол №_10_
от «_20_»_декабря_2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора КГБ ПОУ
«Красноярское художественное
училище (техникум) им. В.И. Сурикова»
№_184_от «_20_»_декабря_2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обучении по индивидуальному учебному плану,
в том числе ускоренному обучению

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок обучения студентов КГБ ПОУ «Красноярское художественное училище (техникум) им. В.И. Сурикова» (далее – Училище) по индивидуальному плану, в том числе ускоренному обучению в пределах осваиваемой образовательной программы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 276-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (срок действия с 01.03.2023 г. по 01.03.2029 г.);

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по реализуемым специальностям 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 54.02.05 Живопись (по видам) (далее – ФГОС СПО);

- Уставом Училища.

1.3. При получении среднего профессионального образования в соответствии с индивидуальным планом сроки получения образования могут быть изменены Училищем с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного студента.

1.4. Лица, имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального образования и принятые на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального, соответствующим имеющейся у них профессии, имеют

право на ускоренное обучение по таким программам в соответствии с индивидуальными учебными планами.

1.5. Индивидуальный учебный план (далее ИУП) - учебный план (документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся), обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного студента Училища.

1.6. ИУП включает перечень учебных дисциплин, МДК, практик разрешенные для самостоятельного изучения с указанием формы аттестации и сроков их исполнения, предусмотренные учебным планом по соответствующей специальности в конкретном учебном году.

1.7. Перевод на обучение по ИУП может оформляться как по отдельно взятой дисциплине (профессиональному модулю), так и по всему комплексу учебных дисциплин (профессиональных модулей) учебного плана.

1.8. ИУП составляется как правило на один учебный год, либо иной срок, указанный в заявлении студента или его родителя (законных представителей) об обучении по ИУП.

1.9. В случае нарушения студентом утвержденного ИУП заместитель директора по учебной и воспитательной работе вправе поставить вопрос на педагогическом совете о досрочном прекращении действия приказа о переводе студента на обучение по ИУП.

На основании решения педагогического совета приказ «О переводе на обучение по индивидуальному плану» может быть отменен приказом директора «О лишении права на обучении по индивидуальному плану».

1.10. ИУП разрабатывается в соответствии со спецификой и возможностями Училища

1.11. Студент обязан выполнять ИУП, в том числе посещать предусмотренные ИУП учебные занятия (консультации), осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы, добросовестно осваивать образовательную программу.

1.12. Студентам, обучающимся за счёт средств бюджета и переведенные на обучение по ИУП, в том числе ускоренное обучение назначается и выплачивается стипендия на общих основаниях, сохраняются все формы социальной поддержки.

1.13. Оплата обучения студента, обучающегося по договору с оплатой стоимости обучения, переведенного на обучение по ИУП, производится на общем основании в полном объеме.

2. Порядок перевода студентов на обучение по ИУП

2.1. На обучение по ИУП могут быть переведены различные категории студентов, которые в зависимости от основания составления ИУП делятся на категории «А» и «Б».

К категории «А» относятся студенты, имеющие академические задолженности, возникшие из-за разницы в учебных планах при:

- восстановлении в число студентов после отчисления из Училища;
- переводе из одной образовательной организации в другую;
- переводе с одной образовательной программы на другую.

К категории «Б» относятся студенты, вынужденные по уважительным причинам прервать посещение занятий:

- по состоянию здоровья (обострение хронических заболеваний, необходимость длительного амбулаторного или стационарного лечения, санаторное лечение, беременность и др.)

- семейным обстоятельствам (уход за детьми в возрасте до 3-х лет, больным и нуждающимися в опеке членами семьи и др.);

- при трудоустройстве студентов выпускных групп, обучающихся на «хорошо» и «отлично» по профилю получаемой в Училище специальности;

- в других исключительных случаях, признанными педагогическим советом Училища обоснованными и достаточными.

А также студенты, проявляющие незаурядные способности, дальнейшее развитие которых требует самостоятельного распределения учебного времени.

2.2. Перевод студента на обучение по ИУП осуществляется по письменному заявлению студента или родителей (законных представителей) в случае если студент является несовершеннолетним, с указанием причины и сроков предоставления ИУП. К заявлению прилагает документы, подтверждающие обоснованность перевода на обучение по ИУП (медицинская справка учреждения здравоохранения, справка с места работы, копия свидетельства о рождении ребенка и др.) *(приложение 1)*

2.3. С заявлением о переводе на обучение по ИУП студент обращается к заместителю директора по учебной и воспитательной работе, который при необходимости проводит организационно-аналитические мероприятия (сравнительный анализ учебных планов образовательных программ, установление академических задолженностей, возникших из-за разницы учебных планов и др.).

2.4. Заместитель директора по согласованию с ведущими преподавателями и студентом составляется ИУП *(приложение 2)*.

2.5. Разработанный ИУП доводится до сведения педагогического коллектива на заседании педагогического совета.

2.6. Окончательное решение о переводе и утверждение ИУП принимается на заседании педагогического совета простым большинством голосов, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос директора училища является решающим).

2.7. Перевод на обучение по ИУП оформляется приказом директора Училища.

2.8. Утвержденный ИУП оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается на руки студента, второй передается в личное дело студента.

3. Организация процесса обучения по ИУП

3.1. Обучение по ИУП представляет собой форму организации образовательного процесса, при котором часть учебных дисциплин (далее – УД), междисциплинарных курсов (далее - МДК) образовательной программы осваивается студентом самостоятельно и освобождает студента от необходимости посещения учебных занятий по расписанию, но не отменяет для студента обязанности выполнения образовательной программы в полном объеме.

3.2. Студенты, переведенные на обучение по ИУП, освобождаются от обязательного посещения занятий по общему расписанию и выполняют программные требования УД, МДК, практик в индивидуально установленные сроки и по индивидуальным заданиям преподавателей.

3.3. Пропущенные учебные занятия могут быть заменены написанием рефератов, контрольных работ, тестированием, выполнением практических заданий, собеседованием с преподавателем по темам пропущенных занятий и др.

3.4. Студенты, переведенные на обучение по ИУП при условии совпадении УД, могут посещать учебные занятия совместно со студентами других специальностей.

3.5. Консультирование студента, проверка заданий по самостоятельной работе студентов, приём аттестационных испытаний осуществляет преподаватель соответствующей УД (МДК), в случае прохождения практики руководитель практики соответствующей группы.

3.6. Студент, получивший право на обучение по ИУП, в течении 10 дней после выхода приказа о переводе на обучение по ИУП, согласует условия обучения по ИУП с преподавателями по каждой УД, МДК, руководителем практики определяя сроки и содержание консультаций, а также получая методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

3.7. На основании ИУП заместителем директора по учебной и воспитательной работе оформляется зачётно-экзаменационная ведомость индивидуальной сдачи зачётов, экзаменов) и выдается студенту на руки (*приложение 3*).

3.8. По мере сдачи аттестационных испытаний (зачётов, экзаменов) по учебным дисциплинам, МДК, практикам ИУП результаты промежуточной аттестации заносятся ведущими преподавателями в зачетную книжку студента, а также в зачётно-экзаменационную ведомость индивидуальной сдачи зачётов, экзаменов.

3.9. По окончании установленного периода студент обязан отчитаться о выполнении ИУП перед заместителем директора по учебной и воспитательной работе и сдать заполненную зачётно-экзаменационную ведомость индивидуальной сдачи зачётов, экзаменов, которая передается в личное дело студента, а результаты аттестационных испытаний переносятся секретарем учебной части в личную карточку студента.

3.10 Государственная итоговая аттестация студентов, переведенных на обучение по ИУП, осуществляется в соответствии с действующим законодательством в сроки, установленные графиком учебного процесса по

специальности.

3.11 К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полной объеме выполнивший ИУП.

3.12 Для регистрации ИУП заместителем директора по учебной работе ведется журнал, в котором записывается Ф.И.О. студента, курс, группа, срок на который предоставляется план, № приказа. Порядковый номер в журнале является номером индивидуального плана.

Согласовано на заседании
Совета учреждения
Протокол № 7 от 16.12.2022 г.

Согласовано на заседании
Студенческого совета
Протокол № 6 от 16.12.2022 г.

Приложение 1
к Положению О порядке обучения
по индивидуальному учебному плану,
в том числе ускоренному обучению

*Форма заявления для перевода на индивидуальный учебный план
обучения студента*

Директору КГБ ПОУ «Красноярское
художественное училище (техникум)
им. В.И. Сурикова»

(Ф.И.О. директора)

студента (ки) _____ курса,
специальности _____

заявление.

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану на период
с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
в связи с _____

Соответствующие документы прилагаются:
(перечень документов)

С условиями перевода и обучения по индивидуальному плану ознакомлен(а),
согласен(на) и обязуюсь выполнять.

Дата

Подпись

Согласовано:

Заместитель директора

по учебной и воспитательной работе _____ / _____
(Подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

в том числе ускоренному обучению
Форма индивидуального учебного плана обучения студента

УТВЕРЖДЕН
приказом директора КГБ ПОУ
«Красноярское художественное
училище (техникум) им. В.И. Сурикова»
от «__» _____ 20__ г. № _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОБУЧЕНИЯ № _____

Студента _____
(Ф.И.О. студента)

курс _____ специальность _____
группа _____

№ п/п	Индекс и наименование дисциплин, МДК, практик	семестр обучения по учебному плану	Количество аудиторных часов/ максимальная учебная нагрузка	Форма промежуточной аттестации	Сроки изучения	Ф.И.О. преподавателя

Заместитель директора по учебной работе _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Ознакомлен (а) _____ / _____
(подпись студента) _____ (Ф.И.О. студента)

Форма зачётно-экзаменационной ведомости

ЗАЧЁТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
индивидуальной сдачи экзаменов, зачётов

Студента _____
(Ф.И.О. студента)

курс _____ специальность _____

группа _____

индивидуальный учебный план № _____

№ п/п	Наименование дисциплин, МДК, практик	Результат промежуточной аттестации / (оценка, зачёт)	Ф.И.О. преподавателя	Роспись преподавателя	Дата сдачи

Заместитель директора по учебной работе _____ / _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*