УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБОУ «ТБМК»
Л.Ю. Ложкина
«24» 12 2014г

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ В ОГБОУ «ТБМК»

СМК – П - 14

Версия 1.0

	Должность	*Фамилия/подпись*	*Дата*
Разработал	*Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе*	*Н.Ф. Архипова*	*24.12.2014*
Проверил	*Специалист СМК*	*С.А. Белова*	*24.12.2014*

© ОГБОУ ТБМК

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» ст.34 ч.1п.п.3,4.

– Уставом областного государственного бюджетного образовательного учреждения «Томский базовый медицинский колледж» (далее – колледж).

1.2 Настоящее Положение устанавливает права и обязанности участников образовательного процесса и определяет порядок реализации индивидуализации образовательного процесса в колледже.

1.3 Индивидуальный учебный план устанавливает особенности получения среднего профессионального образования обучающимися, которые по уважительным причинам не могут постоянно или временно посещать учебные занятия и (или) проходить в установленные сроки аттестацию.

1.4 Обучающиеся имеют право на обучение по индивидуальным учебным планам в пределах образовательного стандарта среднего профессионального образования по конкретным специальностям.

1.5 Индивидуальный план обучения – частичное самостоятельное изучение обучающимися дисциплин, предусмотренных учебным планом специальности.

1.6 Индивидуальный учебный план разрабатывается для отдельного обучающегося или группы обучающихся на основе учебного плана (рабочего варианта) соответствующей специальности в полном соответствии с действующим образовательным стандартом специальности в части требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников специальности среднего профессионального образования, с учетом уровня предшествующей подготовки и способностей обучающихся.

1.7 Индивидуальный план обучения может предоставляться студентам очной и очно - заочной форм получения образования, в случаях:

- рождения ребенка и необходимости ухода за ним (до 2-х летнего возраста);
- получения инвалидности или перенесенного тяжелого заболевания при необходимости прохождения курса реабилитации (при наличии соответствующих документов);
- восстановления здоровья после длительного консервативного лечения (при наличии соответствующих документов);
- участия в научных стажировках и семинарах, с целью повышения профессионального уровня, овладения новыми современными методами исследовательской деятельности, в спортивных соревнованиях и творческих

© ОГБОУ ТБМК

конкурсах, защищающих честь учебного заведения (при наличии соответствующего документа);
- перевода с одной формы обучения на другую, другую специальность, из другого учебного заведения (при наличии академической справки);
- обучения по сокращенным и ускоренным основным образовательным программам.

1.8 Индивидуальный план обучения предоставляется обучающемуся сроком на один семестр или учебный год. Текущую аттестацию обучающиеся по индивидуальному учебному плану, проходят в сроки, установленные приказом директора колледжа (согласно графику учебного процесса или индивидуальным срокам).

2 Порядок перевода на индивидуальный план обучения

2.1 Перевод обучающихся колледжа на индивидуальный план обучения осуществляется приказом директора на основании представления заведующего отделением.

2.2 Для рассмотрения вопроса о возможности перевода на индивидуальный план обучения обучающийся предоставляет следующие документы:
- заявление на имя директора с просьбой о переводе на индивидуальный план обучения;
- ксерокопию зачетной книжки;
- документ, подтверждающий необходимость перевода на индивидуальный план обучения: копию свидетельства о рождении ребенка, справку медицинской реабилитационной экспертной комиссии или врачебной консультационной комиссии (инвалидность), справка о временной нетрудоспособности и др.

3 Организация обучения по индивидуальному учебному плану

3.1 На основании приказа директора колледжа о переводе обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану заведующий отделением составляет индивидуальный учебный план обучения на основе учебного плана (рабочего варианта) соответствующей специальности в течение недели с даты приказа о зачислении и закрепляет за определенной группой.

3.2 Индивидуальный учебный план обучения составляется заведующим отделением по согласованию с преподавателями, и утверждается заместителем директора по учебной -методической и воспитательной работе (приложение 1).

© ОГБОУ ТБМК

3.3 Индивидуальный учебный план составляется на определенный период обучения и содержит перечень изучаемых дисциплин, включает учебные и производственные практики, курсовые работы (проекты) с указанием конкретных сроков отчетности по ним.

3.4 Индивидуальный учебный план обучения регистрируется в учебной части соответствующего отдела в журнале регистрации и выдачи индивидуальных учебных планов обучающимся, и хранится вместе с индивидуальным планом-графиком в течение всего периода обучения обучающегося (приложение 3).

3.5 На основании индивидуального учебного плана заведующий отделением составляет индивидуальный план-график для обучающегося. Индивидуальный план-график утверждается заместителем директора по учебной-методической и воспитательной работе, и выдается обучающемуся для согласования с преподавателями (приложение 2).

3.6 Обучающийся обязан ознакомиться с учебно-методическим обеспечением по каждой дисциплине (практике), и в течение одной недели согласовать с преподавателем, ведущим эту дисциплину (практику), индивидуальный план-график ее изучения (прохождения).

3.7 При обучении по индивидуальному учебному плану обучающийся частично освобождается от необходимости посещения учебных занятий, но выполнение основной образовательной программы им осуществляется в полном объеме, акцент делается на самостоятельное изучение дисциплин при обязательном посещении обучающимся не менее 30% аудиторных занятий по каждой учебной дисциплине с последующей текущей аттестацией.

3.8 Виды учебных занятий определяет преподаватель в зависимости от специфики учебной дисциплины.

3.9 При прохождении текущей аттестации не в составе академической группы оформляется индивидуальный экзаменационный лист.

3.10 При оформлении учебной документации следует руководствоваться порядком оформления учебной документации, утвержденным приказом директора колледжа.

3.11 Преподаватель ведет учет выполнения индивидуального плана-графика изучения учебной дисциплины обучающимся посредством соответствующих записей в журнале преподавателя.

3.12 Отчет о ходе выполнения индивидуального плана-графика обучающимся заслушивается на заседании совета отделения не реже одного раза в семестр. В случае невыполнения учебной программы в согласованные сроки без уважительных причин приказом директора на основании решения совета отделения обучающийся может быть лишен права обучаться по индивидуальному учебному плану.

© ОГБОУ ТБМК

3.13 Студентам очной формы получения образования, обучающимся за счет средств областного бюджета по индивидуальным учебным планам обучения, стипендия назначается по результатам текущей аттестации в установленном порядке.

3.14 К сдаче итоговой аттестации приказом директора колледжа допускаются обучающиеся, выполнившие в установленный срок все требования индивидуального учебного плана.

3.15 Ответственность за оформление индивидуального учебного плана и индивидуального плана-графика и назначение стипендии несет заведующий отделением.

© ОГБОУ ТБМК

Приложение 1
УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБОУ ТБМК
_____ Ложкина Т.Ю.
«____» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН №___
разработан на основе учебного плана (рабочего варианта), утв. «___»_____20__г. рег. №
студента __ курса ___ группы специальности _____
_____
(ф.и.о.)
на _____ семестр 20___/20____ учебного года

№ п/п	Наименование дисциплины по учебному плану (практики)	Учебная нагрузка обучающихся					Курсовая работа (проект)	Форма итоговой аттестации	Согласовано	
		Максимальная	Самосто-ятельная	Обязательная					ФИО, подпись зам. директора по УМиВР	ФИО, подпись преподавателя
				Всего	в том числе					
					Теоретич. обучение	Практич. занятия				
1	*Химия*	*130*	*40*	*90*	*24*	*66*	-	*зачет*		Зайцева Ю.Ю.
2	*ПМ.01Проведение лабораторных общеклинических исследований*	*282*	*102*	*180*	*48*	*132*	-	*экзамен*		Робенкова Т.В.
3	…									

Зам. директора по УМиВР _____ / Ф.И.О./
«____»_____20___г.

© ОГБОУ ТБМК

Приложение 2
УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБОУ ТБМК

_____ Ложкина Т.Ю
«____» _____20____ г.

Индивидуальный план-график к индивидуальному учебному плану №_____
студента (ки) _____
(Ф.И.О.)
специальность_____
_____курса_____группы_____ на период с_____по_____
приказ №_____от_____

№ п/п	Наименование дисциплины по учебному плану (практики)	Форма текущей аттестации	Объем аудиторных часов	В том числе			Курсовая работа (проект)	Согласованные сроки выполнения учебной программы	Ф.И.О и подпись преподавателя	Отметка о выполнении учебной программы с указанием даты	Дата сдачи, № ведомости или экзаменационного листа
				лекции	практические	лабораторные					
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*7*	*8*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*
1.	*Химия*	*зачет*	*90*	*24*	*66*	*-*	*-*	*1.06.2014г*	*Зайцева Ю.Ю.*		
2.											

*** колонки 1-10 заполняются в деканате;*
**** колонки 11-14 заполняются преподавателем.*

Студент (ка)_____
(роспись)

Индивидуальный учебный план выполнен (не выполнен)
(ненужное зачеркнуть)

Директор_____ «____»_____20_____г.

© ОГБОУ ТБМК

Приложение 3

Форма
журнала регистрации и выдачи индивидуальных учебных планов студентам

№ п.п	Фамилия, имя, отчество студента	Курс, специальность	Семестр	Дата выдачи	Отметка о выполнении
1					
2					
3					

**Порядковый номер записи в журнале регистрации является номером индивидуального учебного плана*

© ОГБОУ ТБМК

4. Лист согласования

Заместитель директора - первый заместитель
_____ Г.М. Миронова
«24» декабря 2014г

Юрисконсульт
_____ О.Р.Артыков
«24» декабря 2014г

© ОГБОУ ТБМК