

ПОЛОЖЕНИЕ

об обучении по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы в отделении дополнительного образования

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, по дополнительным профессиональным программам профессионального обучения (далее - Положение) регламентирует организацию обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, в отделении дополнительного профессионального образования (далее - отделение дополнительного образования), являющегося структурным подразделением филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» в г.Алатыре (далее – Филиал).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании Российской Федерации";
- Приказа Министерства образования и науки России от 01.07.2013 N 499 (ред. от 15.11.2013) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. № 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";
- Устава Филиала и других локальных актов.

1.3. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, по дополнительным профессиональным программам профессионального обучения осуществляется на добровольной основе в соответствии с заявлением лица, желающего обучаться по соответствующей образовательной программе.

1.4. Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение дополнительной профессиональной программы (части дополнительной профессиональной программы) на основе индивидуализации её содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

II. Построение индивидуального учебного плана

2.1. Индивидуальный учебный план разрабатывается для отдельного обучающегося (группы обучающихся) на основе учебного плана дополнительной профессиональной программы профессионального обучения на срок, указанный в заявлении обучающегося об обучении по индивидуальному плану в соответствии со спецификой и возможностями отделения дополнительного образования с участием обучающихся совместно с педагогическими работниками.

Материально-техническое оснащение образовательного процесса должно обеспечивать возможность реализации индивидуальных учебных планов обучающихся.

2.2. При построении индивидуального учебного плана может использоваться модульный принцип, предусматривающий различные варианты сочетания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, входящих в учебный план дополнительной профессиональной программы профессионального обучения.

2.3. Индивидуальный учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

В индивидуальном плане могут быть произведены изменения в структурных частях основного учебного плана дополнительной профессиональной программы профессионального обучения.

Итоговую аттестацию слушатели, обучающиеся по индивидуальному плану, проходят в сроки, установленные графиком учебного процесса.

2.4. При реализации дополнительных профессиональных программ в соответствии с индивидуальным учебным планом могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное оборудование.

2.5. Обучение по индивидуальному учебному плану может быть организовано в рамках сетевой формы реализации дополнительных профессиональных программ.

2.6. На обучение по индивидуальному учебному плану могут быть переведены обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования.

III. Порядок реализации индивидуального учебного плана

3.1. Организация учебного процесса по индивидуальному учебному плану, предусматривает индивидуальный образовательный режим и освоение учебных дисциплин (разделов, модулей) дополнительной профессиональной программы в сроки, отличающиеся от общеустановленных за счет самостоятельного изучения обучающимся содержания программы.

Индивидуальный учебный план создает условия для реализации дифференцированных подходов в подготовке обучающегося по избранной им программе.

3.2. Обучающиеся обязаны выполнить индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия.

3.3. Ознакомление обучающихся с настоящим Положением, в том числе через информационные системы общего пользования, осуществляется при приеме обучающихся в отделении дополнительного образования.

3.4. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом директора Филиала с учетом заключения дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг.

3.5. Отделение дополнительного образования осуществляет контроль за освоением дополнительной профессиональной программы профессионального обучения обучающимися, переведенными на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся, переведенных на обучение по индивидуальному учебному плану, осуществляются в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.7. По окончании обучения на основании выполненного индивидуального учебного плана и успешного прохождения итоговой аттестации, издается приказ об окончании обучения обучающегося и выдается документ о квалификации (свидетельство) установленного образца.

IV. Аттестационные комиссии

4.1. Для проведения переаттестации (перезачета) и итоговой аттестации в Филиале формируется аттестационная комиссия. Аттестационная комиссия формируется в составе: заместителя директора по учебно-производственной работе в качестве председателя, представителя работодателя, преподавателей из числа участвовавших в реализации дополнительной профессиональной программы, секретаря. Количественный состав не должен быть меньше чем 3 человека, включая председателя. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Филиала.

4.2. Председатель аттестационной комиссии организует и контролирует деятельность преподавателей, проводивших переаттестацию и итоговую аттестацию, и обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

4.3. Аттестационная комиссия принимает решение о переаттестации (перезачете) дисциплин (практик) или их разделов на основании собеседования с обучающимися.

4.4. Сведения о переаттестованных дисциплинах (практиках) или их разделах вносятся в аттестационную ведомость, перезачтенных - в ведомость перезачета. По результатам переаттестации (перезачета) оформляется протокол, включающий перечень и трудоемкость (объемы) переаттестованных (перезачтенных) дисциплин (разделов дисциплин) и практик с оценкой или зачетом (в соответствии с формой промежуточной или итоговой аттестации, установленной учебным планом дополнительной профессиональной программы

У.Заклучительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается директором Филиала и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора Филиала.

5.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются и вводятся в действие приказом директора Филиала.

Приложение 1

к локальному акту № ____
от «__» _____ 20__ г.

Заявление обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану

Директору Филиала Самарского государственного
университета путей сообщения в г.Алатыре

(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. обучающегося)

(номер группы, наименование профессии или
дополнительной профессиональной программы)

Заявление

Прошу перевести меня на ускоренное обучение по индивидуальному учебному
плану по программе (*наименование программы*)
очной/заочной формы обучения, с учетом ранее полученного образования (среднего
профессионального по программ подготовки квалифицированных
рабочих(служащих), по программам подготовки специалистов среднего звена, имею
достаточный уровень практической предшествующей подготовки и опыт работы по
профессии/специальности _____

и провести перезачет учебной дисциплины (*наименование дисциплины*)

Имею документ об образовании и/или квалификации об окончании

(полное наименование образовательной организации)

серия и номер документа об образовании и/или
квалификации

серия, номер приложения к документу об образовании и/или
квалификации _____ .

Приложения:

1. Копия документа об образовании и/или квалификации

2. Копия приложения к документу об образовании и/или квалификации

Дата __. __. ____ (подпись) Ф.И.О

Форма протокола о перезачете результатов обучения

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ
 СООБЩЕНИЯ» в г. Алатыре**

Протокол № _____

о перезачете результатов обучения, освоенных в процессе предшествующего обучения, аттестации обучающегося в форме собеседования, в соответствии с установленным порядком об организации ускоренного обучения по дополнительным профессиональным программам в филиале «Самарский университет путей сообщения» в г. Алатыре, заявление обучающегося

 (Фамилия Имя Отчество студента)

о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации по профессии _____

и представленных документов об образовании и/или квалификации об окончании

 (полное наименование образовательной организации)

 серия и номер документа об образовании и/или квалификации

 серия, номер приложения к документу об образовании и/или квалификации,

 (иные документы)

перезачитываются следующие результаты предшествующего обучения:

Наименование дисциплины/ темы	Количество часов	Форма контроля	Оценка	Дата сдачи

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____

Заместитель директора
 по учебно-производственной работе _____ / _____

Подпись ФИО

3. Учебный график
3.1. Календарный учебный график

Наименование модуля/курса/предмета	Кол-во часов/ дата занятий						Форма отчетности и срок сдачи

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____

Заместитель директора
по учебно-производственной работе _____ / _____
Подпись ФИО

3.2. Индивидуальный график обучения

Слушателя _____

_____ (ФИО)

Наименование программы повышения квалификации:

Цель: _____

Документ об образовании: _____

Срок обучения: _____

Наименование курса/ дисциплины/модуля	Количество часов	Сроки и форма отчетности	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____

Заместитель директора
по учебно-производственной работе _____ / _____
Подпись ФИО

3.3.КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Дисциплина/ тема	Количество часов	Дата	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____

Заместитель директора
по учебно-производственной работе _____ / _____

Подпись ФИО

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ
СООБЩЕНИЯ» в г. Алатыре**

№ /

П Р И К А З

« » _____ 20 г.

АЛАТЫРЬ

«О зачислении по
индивидуальному
плану»

В соответствии с Положением об обучении по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы в отделении дополнительного образования утвержденного приказом директора филиала Сам ГУПС в г.Алатыре №55 от 23.08.17г и на основании личного заявления.

п р и к а з ы в а ю:

Зачислить на индивидуальный план обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной подготовки по профессии (название профессии), на договорной основе:

Ф. И. О (обучающегося)
Директор /Ф.И.О

Исполнитель:

СОГЛАСОВАНО:
Юрисконсульт /Ф.И.О

« » _____ 20 г.

Зачётно-экзаменационный лист № _____
для индивидуальной сдачи зачетов и экзаменов
 Студент _____
 (фамилия, имя, отчество)

Наименование курса/ дисциплины/ модуля	Кол.-во часов	Сроки и форма отчетности	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____

Заместитель директора
по учебно-производственной работе _____ / _____

Подпись ФИО