

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Методического  
Совета ГБПОУ МО «СПК»  
Протокол от «31» августа 2018 г.  
№1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБПОУ МО «СПК»  
от «11» сентября 2018г.  
№167-ос

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Студенческого  
Совета  
Протокол от «03» сентября 2018 г.  
№1



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об индивидуальном учебном плане**  
**государственного бюджетного профессионального образовательного**  
**учреждения Московской области «Сергиево-Посадский колледж»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает требования к порядку предоставления права самостоятельного распределения студентами времени на выполнение всех видов учебной работы.

1.2. Положение предназначено для студентов и преподавателей ГБПОУ МО «СПК» (далее колледж).

1.3. Данное положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464, ФГОС СПО, Уставом колледжа.

1.4 В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами.

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

1.6 Индивидуальный учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения (если индивидуальный учебный план рассчитан на более чем один год) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

1.7 Положение регламентирует условия обучения и порядок перевода студентов очной, очно-заочной и заочной форм на индивидуальный учебный план обучения.

1.8 Студенты имеют право на обучение по индивидуальным учебным планам в пределах ФГОС СПО и действующего учебного плана по реализуемой специальности или профессии.

1.9 Перевод студентов на индивидуальный план обучения осуществляется с целью создания благоприятных условий для самостоятельного изучения учебных дисциплин, профессиональных модулей осуществления научно-исследовательской, учебно-исследовательской работы, трудовой деятельности по специальности.

1.10. На индивидуальное обучение могут переводиться студенты приказом директора колледжа.

1.11. Индивидуальные учебные планы могут быть предоставлены, прежде всего, одаренным детям и детям с ограниченными возможностями здоровья.

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

1.13 Индивидуальные учебные планы разрабатываются в соответствии со спецификой и возможностями учреждения.

1.14 Обучающиеся обязаны выполнять индивидуальный учебный план и график обучения, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным графиком учебные занятия в объеме не менее 30 % аудиторного времени.

1.15. Главной задачей обучения обучающихся по индивидуальному учебному плану или ускоренной программе является удовлетворение потребностей обучающихся, с учетом их особенностей, путем выбора оптимального уровня реализуемых программ, темпов и сроков их освоения.

## **2.Перевод на индивидуальный учебный план**

2.1. Индивидуальный учебный план обучения студентов (ИУПОС) представляет собой форму организации образовательного процесса, при котором часть основной образовательной программы (ООП) осваивается студентом самостоятельно. ИУПОС включает перечень учебных дисциплин (далее - УД), профессиональных модулей (далее - ПМ) с указанием сроков изучения и формы аттестации, которые предусмотрены рабочим учебным планом в конкретном учебном году.

2.2. Перевод на систему ИУПОС может оформляться как по отдельно взятой УД, ПМ, так и по всему комплексу УД и ПМ учебного плана. ИУПОС позволяет отдельным категориям студентов выполнять программные требования УД, ПМ и сдавать экзамены и зачеты в межсессионный период в индивидуально установленные сроки.

2.3. На индивидуальный учебный план обучения могут быть переведены различные категории обучающихся.

В зависимости от основания составления ИУПОС студенты делятся на категории «А» и «Б».

К категории «А» относятся:

- студенты, переведенные из другого образовательного учреждения или зачисленные на основании справки установленного образца, при наличии разницы в основных образовательных программах;
- студенты, переведенные на другую специальность;
- студенты, переведенные с очной формы обучения на заочную;
- студенты, отчисленные из колледжа и восстанавливающиеся для продолжения обучения в колледж, при наличии разницы в основных профессиональных образовательных программах;
- студенты, переведенные с одной профессиональной образовательной программы на другую (с базовой подготовки на углубленную и наоборот),
- добор на базе среднего общего образования,
- обучающимся, имеющим начальное профессиональное образование соответствующего профиля, среднее профессиональное или высшее профессиональное образование.

К категории «Б» относятся:

- студенты, вынужденные по состоянию здоровья или по семейным обстоятельствам временно прервать посещение занятий (санаторное лечение, дневной стационар, уход за тяжело больным членом семьи и др. при предоставлении соответствующей справки);
- студенты, совмещающие учебу в колледже с трудовой деятельностью, с предоставлением справки с места работы;
- студенты, имеющие детей до трех лет;
- студенты, проявляющие незаурядные способности в изучении специальных дисциплин предметной подготовки и научной деятельности, дальнейшее развитие которых требует самостоятельного распределения

учебного времени;

- студенты, находящиеся на стажировке (обучение за границей, обучение в соответствии с договорами колледжа с другими образовательными учреждениями);

- спортсмены, графики спортивной подготовки и выступлений которых совпадают с графиком учебного процесса;

- студенты, переводимые на индивидуальный учебный план в иных исключительных случаях по уважительным причинам по представлению заведующих отделений.

2.4. Решение о переводе студента на индивидуальный план обучения принимается директором колледжа на основании соответствующих документов:

по состоянию здоровья – личного заявления студента и медицинской справки учреждения здравоохранения;

- в других случаях – личного заявления студента с указанием причины и соответствующего документа (ходатайства), подтверждающего причину перевода на индивидуальный план обучения (справка с места работы, копия свидетельства о рождении ребенка и др.).

2.5. Индивидуальный учебный план предоставляется студентам очной формы обучения на один семестр или учебный год, студентам заочной формы обучения – на один учебный год. В случае невыполнения студентом утвержденного индивидуального учебного плана директор вправе поставить вопрос о досрочном прекращении действия приказа о переводе студента на индивидуальный учебный план.

### **3. Процедура перевода на индивидуальный план обучения**

3.1. Для перевода на индивидуальный план обучения представляются следующие документы:

- заявление студента о переводе на индивидуальный план обучения;

- документы, подтверждающие основания перевода на индивидуальный план обучения (справки лечебных учреждений, свидетельство о рождении ребенка, заключение ЦК о научно-исследовательской или учебно-исследовательской деятельности студента, ходатайство Министерства спорта, физической культуры и туризма (учреждения, федерации), ходатайство работодателя и т.д.);

- индивидуальный график занятий, разработанный в соответствии с настоящим Положением и утвержденный заместителем директора по учебной работе.

3.2. Оформление заявления о необходимости обучения по ИУПОС осуществляет заведующий отделением.

3.3. Заведующий отделением:

- устанавливает имеющуюся разницу в учебных программах, определяет курс и группу, куда может быть переведен или восстановлен студент;

- составляет проект индивидуального учебного плана.

3.4. Заведующий отделением обязан представить на соответствующие ЦК списки студентов, обучающихся по индивидуальному плану.

3.5. Контроль выполнения студентом индивидуального графика

осуществляет заведующий отделением.

3.6. В случае невыполнения студентом индивидуального графика преподаватель оформляет служебную записку на имя заведующего отделением, который принимает соответствующие меры.

#### **4. Оформление индивидуального плана и индивидуального графика обучения**

4.1 Перевод студента для продолжения обучения по индивидуальному плану оформляется приказом по колледжу «О переводе на индивидуальный план обучения» на основании личного заявления студента (с указанием срока перевода, визой заведующего отделением, заместителя директора по УР) и сопровождающих документов.

4.2 Индивидуальный график обучения должен содержать полный набор изучаемых дисциплин, ПМ с указанием трудоемкости дисциплин, ПМ конкретных сроков отчетности по ним (экзамены и зачеты), включая учебные и производственные практики, курсовые и выпускные квалификационные работы, сдачу государственных экзаменов.

4.3 Индивидуальный график обучения должен содержать подписи самого обучающегося, заведующего отделением и заместителя директора по учебной работе.

4.4 Индивидуальный график обучения не должен предусматривать увеличения сроков обучения, по отношению к утвержденному учебному плану.

4.5 На отделении ведется журнал регистрации индивидуальных графиков обучения, в котором записываются Ф.И.О. студента, курс, группа, сроки выдачи индивидуального плана.

4.6 Порядковый номер в журнале является номером индивидуального графика.

4.7 Индивидуальные графики хранятся в личных делах студентов.

4.8 Ответственность за точность оформления индивидуального графика и правильность назначения стипендии несет заведующий отделением.

4.9 Индивидуальный график обучения составляется преподавателями (совместно со студентом), осуществляющими подготовку по дисциплинам, ПМ, включенным в учебный план на текущий семестр с указанием разделов, заданий и рекомендуемой литературы по темам (разделам) дисциплины, ПМ, сроков и форм контроля.

4.10 В индивидуальный график вносятся все дисциплины, ПМ с расшифровкой их содержания, курсовые работы, практики, которые студент должен выполнить за период действия плана с указанием форм контроля и сроков отчетности.

4.11 Индивидуальный график заполняется в 2-х экземплярах. Один выдается студенту, второй находится на отделении.

4.12 Индивидуальный график обучения утверждается заместителем директора по учебной работе.

#### **5. Порядок установления ИУПОС и организация обучения студентов**

5.1. Началом работы со студентом или студентами является выявление уровня и качества их фактической подготовленности по каждой учебной дисциплине

или профессиональному модулю в процессе тестирования, контрольно-проверочных заданий, собеседования.

5.2. После выхода приказа о переводе на индивидуальный план обучения составляется индивидуальный график обучения. Студенту выдаются учебно-методические комплексы дисциплин, ПМ (в том числе в электронном варианте).

5.3. Студенты, переведенные на индивидуальный план обучения, имеют право посещать учебные занятия, если у них есть такая возможность.

5.4 Преподаватель, осуществляющий подготовку по дисциплине или ПМ, может установить дополнительное посещение консультаций для такой категории студентов.

5.5 Заместитель директора по учебной работе является координатором деятельности студента, обучающегося по индивидуальному учебному графику.

5.6 Заведующий отделением в учебном журнале в графе напротив фамилии студента делает отметку *«Переведен(а) на индивидуальный план обучения до..... ( № приказа, дата)»*.

5.7 Для оперативного обмена учебно-методической информацией используются информационно-коммуникационные технологии: электронная почта, компьютерное тестирование и т.п.

5.8 Студенты, обучающиеся по индивидуальному плану, аттестацию проходят либо в составе академической группы в установленное время, либо досрочно, по утвержденному заместителем директора по учебной работе графику, согласованному с преподавателями, осуществляющими подготовку по дисциплинам и ПМ.

5.9. В случае невозможности участия в зачетно-экзаменационной сессии по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях и др.) студенту, обучающемуся по индивидуальному плану, заместителем директора по учебной работе могут быть изменены сроки зачетно-экзаменационной сессии (при наличии соответствующей справки (ходатайства)).

5.10 В случае сдачи зачета или экзамена вне рамок зачетно-экзаменационной сессии студенту выдается экзаменационный лист с пометкой «по индивидуальному плану».

5.11 Вторая пересдача с пометкой «комиссия» на экзаменационном листе сдается специально создаваемой комиссией, состоящей из числа преподавателей соответствующего профиля (не менее трех человек).

5.12 Экзаменационный лист сдается экзаменатором заведующему отделением и подшивается к основной ведомости группы.

5.13 Консультирование студента, проверка контрольной или курсовой работы, проверка студенческой группе, согласно графику консультаций преподавателя.

5.14 После сдачи студентом промежуточной аттестации по учебной дисциплине или ПМ (зачета или экзамена) преподаватель вносит соответствующие записи о сдаче зачетов и экзаменов в зачетную книжку и индивидуальный учебный план обучающегося.

5.15 Учебную и производственную практику студенты, обучающиеся по индивидуальному плану, могут проходить в соответствующих Организациях (учреждениях) по месту проживания и/или работы, при условии предоставления соответствующего письма – согласия на это руководства учреждения.

5.16 По итогам практики студенты предоставляют соответствующую отчетность и проходят контроль усвоения теоретического материала и освоения предусмотренных практических манипуляций.

5.17 Студенты, обучающиеся по индивидуальному графику, итоговую государственную аттестацию проходят в сроки, установленные графиком учебного процесса.

5.18 Заведующий отделением поддерживает систематическую связь со студентом, обучающимся по индивидуальному плану и информирует заместителя директора по учебной работе о состоянии его успеваемости.

5.19 В случае невыполнения сроков отчетности по неуважительным причинам студент лишается права на обучение по индивидуальному плану приказом по колледжу с указанием сроков ликвидации академической задолженности.

5.20 При отсутствии у студента задолженностей по итогам зачетно-экзаменационной сессии индивидуальное обучение может быть продлено на следующий семестр.

5.21 Студентам, обучающимся в колледже за счет средств бюджета субъекта РФ и переведенным на индивидуальный план обучения, назначается и выплачивается стипендия. Студенту, обучающемуся по индивидуальному плану, назначается стипендия по представлению заведующего отделением по результатам выполнения индивидуального плана в полном объеме и в соответствии со сроками, указанными в индивидуальном графике. Сроки не должны выходить за рамки сессии, определенные учебным планом и графиком учебного процесса.

5.22 Оплата обучения студента (обучающегося на коммерческой основе), переведенного на индивидуальный график обучения, производится на общем основании.

5.23 Заведующий отделением поддерживает систематическую связь со студентом, обучающимся по индивидуальному плану и информирует заместителя директора по учебной работе о состоянии его успеваемости.

5.24 В случае невыполнения сроков отчетности по неуважительным причинам студент лишается права на обучение по индивидуальному плану приказом по колледжу с указанием сроков ликвидации академической задолженности.

5.25. Приказ о переводе на индивидуальный план обучения может быть отменен приказом директора «О лишении права на обучение по индивидуальному плану» на основании представления заместителя директора по учебной работе в следующих случаях:

- невыполнение индивидуального графика занятий, из-за нарушений сроков сдачи отчетности по дисциплине или ПМ;
- нарушение студентом правил внутреннего распорядка ГБПОУ МО «СПК» и настоящего Положения;
- личное заявление студента о переводе на обучение по обычному учебному графику.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

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

Директору \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

проживающего по адресу

\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу перевести меня на индивидуальный учебный план на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ для ликвидации разницы в учебных планах (академической задолженности).

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

Дата

Подпись

Другие возможные варианты:

**В2.** Прошу перевести меня на индивидуальный учебный план на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с устройством на работу с гибким графиком. Справка с места работы прилагается.

**В3.** Прошу перевести меня на индивидуальный учебный план на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с участием в спортивных соревнованиях и связанными с ними тренировками. Представление учебно-спортивного центра прилагается.

**В4.** Прошу перевести для дальнейшего обучения с образовательной программы \_\_\_\_\_ (номер, код, наименование направления) \_\_\_\_\_ на образовательную программу \_\_\_\_\_ (номер, код, наименование направления) \_\_\_\_\_ для обучения по индивидуальному учебному плану





**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
**Форма индивидуального графика обучения студента**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Сергиево-Посадский колледж»**  
**(ГБПОУ МО «СПК»)**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ**

Студента \_\_\_ курса \_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы обучения  
Специальность \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ семестр 20\_\_\_ - 20\_\_\_  
учебного года

(ФИО студента)

№ п/п	Дисциплина, ПМ и форма семестровой отчетности	Раздел. Тема. Рекомендуемая литература	Задание	Форма контроля	Сроки отчетности	Полученная оценка / кол-во баллов	Ф.И.О. преподавателя	Подпись
3								

СОГЛАСОВАНО зам. директора по УР \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_  
СОГЛАСОВАНО зав. отделением \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_  
ОЗНАКОМЛЕН (а) Студент(ка) \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_

