

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УВР

Т.В. Золотова
«28» 08 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ

«Нелидовский колледж»

Ю.А. Бабышева

«29» 08 2024 г.

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета

ГБПОУ «Нелидовский колледж»

(протокол № 1 от 29.08.2024 г.)

Положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану, ускоренному обучению обучающихся в ГБПОУ «Нелидовский колледж»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение регламентирует деятельность государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нелидовский колледж» (далее - Колледж) по организации образовательного процесса на основе индивидуальных учебных планов (далее - ИУП).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Устава Колледжа.

1.3. Положение устанавливает права и обязанности участников образовательного процесса, определяет порядок реализации индивидуального

подхода к образовательному процессу, структуру, содержание, порядок разработки и утверждения ИУП.

1.4. ИУП - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.5. Обучение по ИУП может осуществляться как по очной, так и по заочной формам обучения, как по отдельно взятой учебной дисциплине, так и по всему комплексу учебных дисциплин учебного плана.

2. Порядок перевода на обучение по ИУП

2.1. ИУП представляет собой форму организации образовательного процесса, при котором часть учебных дисциплин, профессиональных модулей либо комплекс учебных дисциплин, профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы осваивается обучающимся самостоятельно в сроки, отличающиеся от общеустановленных.

2.2. ИУП включает перечень учебных дисциплин (далее - УД), профессиональных модулей (далее - ПМ) с указанием сроков изучения и формы аттестации, которые предусмотрены учебным планом профессии (специальности) в конкретном учебном году.

2.3. На ИУП могут быть переведены различные категории обучающихся:

а) студенты, переведенные из другой образовательной организации, при наличии разницы в основных образовательных программах;

б) студенты, переведенные на другую специальность / профессию внутри Колледжа, либо с очной формы обучения на заочную или наоборот;

в) студенты, восстановленные в Колледж для продолжения обучения или приступившие к учебным занятиям после окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, при наличии разницы в основных образовательных программах;

г) студенты, имеющие квалификацию по профессии СПО и принятые на обучение по специальности СПО, соответствующий имеющейся у них профессии;

д) студенты, совмещающие получение образования с трудовой деятельностью, с предоставлением справки с места работы;

е) студенты, вынужденные по семейным обстоятельствам временно прервать посещение занятий (уход за тяжелобольным членом семьи и др.) (при предоставлении соответствующей справки);

ж) студенты, пребывающие на длительном стационарном, амбулаторном или санитарно-курортном лечении (при предоставлении медицинского заключения);

з) студенты, являющиеся родителями, воспитывающими детей до 3-х лет (копия свидетельства о рождении ребенка);

и) студенты, находящиеся на стажировке (направление на стажировку);

к) студенты, принятые на ускоренное обучение.

л) студенты, выступающие в составе сборных команд Российской Федерации, Тверской области, участвующие в длительных учебно-тренировочных сборах по подготовке к соревнованиям международного, российского и областного уровней (при наличии ходатайства);

м) в иных исключительных случаях.

2.4. 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 ИУП заместитель директора по УВР вправе поставить вопрос о досрочном прекращении действия приказа о переводе студента на ИУП.

2.5. Студентам, обучающимся за счет средств бюджета Тверской области и переведенным на обучение по ИУП, назначается и выплачивается стипендия в установленном порядке.

2.6. Перевод на обучение по ИУП студента, обучающегося по договору об образовании, не влечет изменение стоимости и сроков оплаты, за исключением студентов, обучающихся по ускоренному обучению.

2.7. ФГОС СПО предусматривают возможность увеличения срока получения СПО для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными

возможностями здоровья. Срок получения образования при обучении по индивидуальному учебному плану увеличивается не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения. Увеличение срока получения образования в данном случае не является обязательным, а может применяться при обучении по индивидуальному плану по адаптированной образовательной программе с целью учета особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей обучающихся и при необходимости для обеспечения коррекции нарушений их развития и социальной адаптации.

2.8. Срок получения СПО по индивидуальному учебному плану обучающихся, не относящихся к инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, вне зависимости от формы обучения не может быть более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения.

3. Порядок установления ИУП и организация обучения

3.1. Для рассмотрения вопроса о возможности перевода на обучение по ИУП обучающийся подает личное заявление о переводе на обучение по ИУП на имя директора Колледжа, по представлению заместителя директора (*Приложение 1*). К заявлению о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану прилагаются документы, подтверждающие обстоятельства, указанные в пункте 2.3. настоящего Порядка (справки (заключения) медицинских организаций, свидетельство о рождении, справка с места работы и т.п.).

3.2. При положительном решении директора Колледжа о переводе на ИУП заместитель директора вносит проект приказа о переводе студента на ИУП (*Приложение 2*).

3.3. ИУП составляется и утверждается заместителем директора в одном экземпляре (*Приложение 3*) в течении 3 рабочих дней с даты издания приказа. Также в случаях «а-б-в» п.п. 2.3, секретарь учебной части устанавливает

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

3.4. После утверждения ИУП заместитель директора по УВР в течение 3 рабочих дней знакомит преподавателей и обучающегося со сроками ИУП под подпись, и выдает им копии ИУП.

3.5. На основании ИУП преподаватели в течение 3 рабочих дней с даты ознакомления с ИУП составляют индивидуальный график обучения по своей учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, модулю с указанием контрольных точек (*Приложение 4*). Контроль выполнения индивидуального учебного графика осуществляет преподаватель, результаты контроля доводит до сведения заместителя директора по УВР.

3.6. Обучающийся обязан в течение 3 рабочих дней с даты ознакомления с ИУП ознакомиться с учебно-методическим обеспечением по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю, учебной и производственной практики, и в течение одной недели после ознакомления с учебно-методическим обеспечением согласовать с преподавателем, ведущим соответствующую учебную дисциплину / профессиональный модуль, практику индивидуальный учебный график.

3.7. При реализации образовательной программы по индивидуальному учебному плану могут применяться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.8. Обучение по индивидуальному учебному плану частично освобождает студента от необходимости посещения учебных занятий по общему расписанию, но не отменяет для студента обязанности выполнения основной образовательной программы в полном объеме. Непосещение некоторых лекционных и практических занятий заменяется написанием рефератов, контрольных работ, тестированием, выполнением практических заданий, собеседованием с преподавателем по темам пропущенных занятий.

Студент обязан в полном объеме выполнять программу промежуточных и итоговых аттестаций, предусмотренных учебным планом.

3.9. Учебную и производственную практики обучающийся по ИУП обязан отработать в полном объеме.

3.10. Консультирование студента, проверка контрольной или курсовой работы, проверка заданий по внеаудиторной самостоятельной работе студента, прием зачета или экзамена осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, профессионального модуля, ведущий занятия в учебной группе, согласно графику консультаций преподавателя.

3.11. Контроль за выполнением студентом индивидуального учебного плана осуществляет куратор учебной группы, которому студент отчитывается за выполнение индивидуального учебного плана по результатам промежуточной аттестации.

3.12. Промежуточную аттестацию обучающиеся по ИУП проходят в сроки, установленные календарным учебным графиком на текущий учебный год или согласно индивидуальным срокам.

3.13. При прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки оформляется индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость.

3.14. В случае невозможности по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях и др.) студентом прохождения промежуточной аттестации в сроки, установленные индивидуальным учебным планом, они могут быть изменены при наличии соответствующих документов.

3.15. Куратор группы поддерживает систематическую связь с обучающимся по индивидуальному плану, информирует заместителя директора по учебной работе о состоянии его успеваемости.

3.16. По окончании семестра преподаватель предоставляет заместителю директора индивидуальный график обучения с отметками о выполнении / невыполнении контрольных точек.

3.17. Отчёт о выполнении индивидуальных графиков обучения заслушивается на инструктивно-методических совещаниях, отчет о

выполнении ИУП заслушивается на совещаниях при заместителе директора не реже одного раза в семестр.

3.18. В случае нарушения обучающимся установленных сроков прохождения контрольных точек индивидуального графика обучения, преподаватель оформляет докладную записку на имя заведующего отделением и информирует куратора группы (Приложение 5). Куратор выясняет причину нарушения индивидуального графика, и получает письменные объяснения от студента.

3.19. В случае невыполнения обучающимся ИУП, систематического нарушения индивидуального графика обучения (два раза и более) заместитель директора вправе поставить вопрос о досрочном прекращении действия приказа о переводе студента на индивидуальный учебный план (Приложение 6).

3.20. Решение о досрочном прекращении обучения по индивидуальному учебному плану студента оформляется приказом директора Колледжа (Приложение 7).

3.21. Государственную итоговую аттестацию обучающиеся по ИУП проходят в сроки, определенные календарным учебным графиком.

3.22. Оригинал ИУП после окончания срока, на который он представлен, вкладывается в личное дело обучающегося с отметкой о выполнении / невыполнении ИУП.

4. Ускоренное обучение

4.1. Ускоренное обучение в пределах ОП СПО допускается для лиц, имеющих квалификацию по профессии среднего профессионального образования и принятых на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, соответствующим имеющейся у них профессии.

4.2. Ускоренное обучение осуществляется по ИУП в пределах осваиваемой ОП СПО.

4.3. Ускоренное обучение в пределах образовательной, программы СПО

осуществляется на основании заявления лица, желающего обучаться по ИУП (Приложение 8).

4.4. Заявление об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану может быть подано при поступлении в Колледж (в заявлении о приеме) или после зачисления путем подачи отдельного заявления на директора Колледжа.

4.5. Решение о возможности ускоренного обучения по программе СПО принимается Колледжем на основе перезачета учебных дисциплин и (или) их разделов, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, в том числе по каждому виду практики, знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, пройденных в процессе предшествующего обучения (далее – перезачет) в порядке, определяемом Колледжем.

4.6. На основании полученных результатов, после перезачета разрабатывается ИУП обучающегося в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

4.7. Допускается принятие положительного решения о возможности ускоренного обучения в пределах образовательной программы СПО при неполном перезачете необходимого учебного материала. В этом случае приказом директора определяется график ликвидации задолженности, возникшей при переходе к обучению по ускоренной образовательной программе СПО.

4.8. Если обучающийся, получающий образование по ИУП, предусматривающему ускоренное обучение, не может продолжать обучение по указанной образовательной программе (в связи с недостаточностью предшествующей подготовки и (или) способностей или по другим причинам), то он продолжает обучение по учебному плану соответствующего года обучения.

4.9. Индивидуальный учебный план разрабатывается Колледжем для одного обучающегося или группы обучающихся на основе результатов

перезачета (при формировании ускоренной образовательной программы СПО).

4.10. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при ускоренном обучении в пределах образовательной программы СПО устанавливается Колледжем самостоятельно.

4.11. Индивидуальный учебный план предусматривает объем учебного времени на все компоненты обязательной и вариативной части циклов, разделов образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС СПО. Срок освоения образовательной программы СПО при этом устанавливается Колледжем.

Директору
ГБПОУ «Нелидовский колледж»
Ю.А. Бабышевой
от студента ____ курса
группы № ____

(ФИО полностью)

проживающего по адресу:

телефон: _____

адрес эл. почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному
плану на период с _____ по _____ в связи с

Прилагаю подтверждающие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

С условиями перевода и обучения по индивидуальному плану
ознакомлен/ознакомлена, согласен/согласна и обязуюсь выполнять.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись студента) (Фамилия И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Директор ГБПОУ «Нелидовский колледж» _____ Ю.А. Бабышева

« ____ » _____ 20 ____ г.

Министерство промышленности и торговли Тверской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нелидовский колледж»
ГБПОУ «Нелидовский колледж»

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

**«О переводе на обучение
по индивидуальному учебному плану»**

На основании Положения об организации обучения по индивидуальному учебному плану, ускоренному обучению обучающихся в ГБПОУ «Нелидовский колледж», личного заявления обучающегося,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1) перевести на обучение по индивидуальному учебному плану _____
_____, студента _____ курса, группы № _____, обучающегося
(ФИО студента)

по профессии/специальности _____,
(Код, наименование профессии/специальности)

на период с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

2) контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя
директора по УВР _____
(ФИО)

Директор _____ Ю.А. Бабышева
(подпись)

Министерство промышленности и торговли Тверской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нелидовский колледж»
ГБПОУ «Нелидовский колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УВР
ГБПОУ «Нелидовский колледж»

_____ Т.В. Золотова
«___» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Обучающийся _____
Образовательная программа _____
Специальность/профессия _____
Курс _____
Группа № _____
Форма обучения _____

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, МДК	Форма аттестации	Максимальная учебная нагрузка	ФИО преподавателя	Срок сдачи	Подпись преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

Индивидуальный план выполнен/не выполнен *(нужное подчеркнуть)*

Секретарь учебной части _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Обучающийся _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

«___» _____ 20__ г.

Министерство промышленности и торговли Тверской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нелидовский колледж»
ГБПОУ «Нелидовский колледж»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

Обучающийся _____
Специальность/профессия _____
Курс _____
Группа № _____
Форма обучения _____
Наименование учебной дисциплины, МДК _____

Приказ № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Тема*	Форма контроля (реферат, тест, задачи, и др.)	Дата**									
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												

Преподаватель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Обучающийся _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Примечание:

Тема* - одна тема на 10 часов (если 32 часа – 3 темы, 56 часов – 6 тем, 100 часов – 10 тем, и т.д.)

Дата** - первая дата – не раньше, чем следующая за датой Приказа о переводе на обучение по ИУП

Заместителю директора по УВР

преподавателя

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

о нарушении сроков индивидуального графика обучения

Довожу до Вашего сведения, что студент _____, _____
(ФИО)
_____ курса, группы № _____ не выполнил индивидуальный график
обучения по _____ в установленные
(название учебной дисциплины, МДК)
сроки, а именно _____.

Ознакомлен: _____ / _____ /
(подпись куратора) (ФИО)

Преподаватель: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

« » 20 г.

Директору
ГБПОУ «Нелидовский колледж»
Ю.А. Бабышевой
заместителя директора по УВР

(ФИО)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

о невыполнении индивидуального учебного плана

Прошу о досрочном прекращении действия приказа о переводе студента
_____, _____ курса, группы № _____
(ФИО)

на индивидуальный учебный план, в связи с невыполнением обучающимся
индивидуального учебного плана (систематического нарушения
индивидуального графика обучения).

Заместитель директора по УВР: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

Министерство промышленности и торговли Тверской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нелидовский колледж»
ГБПОУ «Нелидовский колледж»

ПРИКАЗ

«___» _____ 20___ г.

№ _____

**«О прекращении действия приказа о переводе
на обучение по индивидуальному учебному плану»**

На основании Положения об организации обучения по индивидуальному учебному плану, ускоренному обучению обучающихся в ГБПОУ «Нелидовский колледж», служебной записки о невыполнении индивидуального учебного плана,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Досрочно прекратить действие Приказа о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану _____,
(ФИО студента)
студента _____ курса, группы № _____, обучающегося по профессии/специальности _____,
(Код, наименование профессии/специальности)
в связи с _____.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР _____
(ФИО)

Директор

Ю.А. Бабышева

Директору
ГБПОУ «Нелидовский колледж»
Ю.А. Бабышевой
от студента ____ курса
группы № ____

(ФИО полностью)

проживающего по адресу:

телефон: _____
адрес эл. почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о переводе на ускоренное обучение

Прошу перевести меня на обучение по образовательной программе в
ускоренные сроки освоения по профессии/специальности

(Код, наименование профессии/специальности)

Предыдущее образование: _____

(учебное заведение, профессия/специальность, год окончания)

(подпись студента)

(Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.