

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом

31.10. 2023 г. протокол №2

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 15.11.2023г. №609

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**регламентирующее обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы СПО, ДПП, основной программы профессионального обучения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Балахнинский технический техникум»**

### 1. Общие положения

1.1. Положение регламентирующее обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования (далее - СПО), дополнительного профессионального образования (далее - ДПП), основной программы профессионального обучения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Балахнинский технический техникум» (далее - Положение, техникум) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации»;

- 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»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;

- устава техникума.

1.2. Положение устанавливает права и обязанности участников образовательного процесса, определяет порядок реализации индивидуального подхода к образовательному процессу, структуру, содержание, порядок разработки и утверждения индивидуального учебного плана.

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

1.4. Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся.

1.5. Обучение по индивидуальному учебному плану 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.

1.6. Обучение по индивидуальному учебному плану может быть предоставлено с целью:

1.6.1. Ликвидации разницы в основных профессиональных образовательных программах обучающимся, имеющим квалификацию по профессии СПО и принятым на обучение по программам СПО, соответствующим имеющейся у них профессии.

1.6.2. Создания условий для продолжения и завершения обучения следующим обучающимся:

- привлекаемым к выполнению государственных и общественных обязанностей, участия в спортивных, культурных и иных массовых мероприятиях, для развития их творческих способностей и интересов;

- находящимся на длительном стационарном, амбулаторном или санаторно-курортном лечении, с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, согласно медицинского заключения;

- родителям, воспитывающим детей до 3-х лет; - выпускных групп, совмещающих получение образования с работой по специальности без ущерба для освоения образовательной программы; - одновременно осваивающим несколько основных профессиональных образовательных программ в рамках одной или нескольких образовательных организациях;

- в иных исключительных случаях.

## 2. Порядок организации обучения по индивидуальным учебным планам

2.1. Для рассмотрения вопроса о возможности перевода на обучение по индивидуальному учебному плану обучающийся предоставляет в учебную часть техникума следующие документы:

- заявление на имя директора техникума с просьбой о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану (Приложение 2);

- документ, подтверждающий необходимость перевода на обучение по индивидуальному учебному плану, ходатайство работодателя (справку с места работы), копию свидетельства о рождении ребенка, справку медико-социальной экспертизы (об инвалидности) или врачебной консультационной комиссии, справку о временной нетрудоспособности и др.

2.2. На основании заявления обучающегося и представленных документов издается приказ директора техникума о его переводе на обучение по индивидуальному учебному плану. Ответственным за организацию контроля исполнения данного приказа является заместитель директора по учебной работе (приложение №

2.3. Перевод обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на срок не более одного семестра.

2.4. Индивидуальный учебный план составляется заведующим отделением, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором техникума. Утвержденный индивидуальный учебный план регистрируется в журнале регистрации и выдачи индивидуальных учебных планов обучающимся (Приложение № 1), который находится в учебной части техникума.

2.5. Индивидуальный учебный план оформляется в двух экземплярах, которые хранятся: первый - в личном деле обучающегося, второй - у обучающегося.

2.6. Содержание индивидуального учебного плана должно обеспечивать преемственность содержания образовательной программы, отвечать требованиям ФГОС СПО, отражать специфику и традиции техникума, удовлетворять запросы участников образовательных отношений.

2.7. На основании индивидуального учебного плана заведующий отделением составляет индивидуальный учебный график для обучающегося по каждой учебной дисциплине (далее - УД), междисциплинарному курсу (далее - МДК). Индивидуальный учебный график утверждается заместителем директора по учебной работе и выдается обучающемуся для согласования с преподавателями.

2.8. Обучающийся обязан ознакомиться с учебно-методическим обеспечением по каждой УД, профессиональному модулю (далее — ПМ), учебной и производственной

практике (далее - УП и ПП), и в течение одной недели согласовать с преподавателем, ведущим эту УД (МДК) индивидуальный учебный график.

2.9. Замена отдельных учебных дисциплин (модулей) учебного плана другими, а также исключение из него каких-либо учебных дисциплин (модулей) не допускается. Обучающиеся, переведенные на обучение по индивидуальному учебному плану, освобождаются от обязательного посещения занятий по общему расписанию и выполняют программные требования УД (МДК) в индивидуально установленные сроки по индивидуальным заданиям преподавателей.

2.10. При обучении по индивидуальному учебному плану акцент делается на самостоятельном изучении учебных дисциплин (модулей) при обязательном посещении обучающимся не менее 25 % аудиторных занятий по каждой УД (МДК) с последующей аттестацией.

2.11. Для оперативного обмена учебно-методической информацией между обучающимся и преподавателем можно использовать информационно коммуникационные технологии: электронную почту, компьютерное тестирование и технологии дистанционного обучения.

2.12. Виды учебных занятий определяет преподаватель в зависимости от специфики учебной дисциплины (МДК).

2.13. Обучающийся, в соответствии с индивидуальным учебным графиком обязан посещать лабораторные, практические и семинарские занятия, все виды практик с обучающимися своей группы или других групп курса, на котором обучается, в полном объеме выполнять самостоятельные работы и другие внеаудиторные индивидуальные задания (определяемые преподавателем), позволяющие самостоятельно освоить содержание УД (МДК) в соответствии с образовательной программой.

2.14. Промежуточную аттестацию обучающиеся по индивидуальному учебному плану проходят в сроки, установленные приказом директора техникума (согласно графику учебного процесса) или индивидуальным срокам.

2.15. При прохождении промежуточной аттестации не в составе учебной группы оформляется индивидуальная экзаменационная ведомость.

2.16. Государственную итоговую аттестацию обучающиеся по индивидуальному учебному плану проходят в сроки, установленные графиком учебного процесса.

2.17. Непосещение некоторых лекционных и практических занятий заменяется написанием рефератов, контрольных работ, тестированием, выполнением заданий по научным исследованиям, собеседованием с преподавателем по темам пропущенных занятий. Обучающийся обязан в полном объеме выполнять программу промежуточных и итоговых аттестаций, предусмотренных учебным планом.

2.18. Учебную и производственную практики обучающийся по индивидуальному учебному плану должен отработать в полном объеме и может проходить ее в соответствующих организациях по месту проживания и (или) работы, при условии предоставления соответствующего письма - согласия на это руководства организации.

2.19. По итогам практики обучающийся предоставляет соответствующую отчетную документацию, предусмотренную Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в техникуме.

2.20. Консультирование обучающегося, проверку контрольной или курсовой работы, проверку знаний по самостоятельной работе обучающегося, прием зачета или экзамена осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, ведущий занятия в учебной группе, согласно графику консультаций преподавателя.

2.21. В случае невыполнения установленного индивидуального учебного плана, за пропуски занятий, текущего и промежуточного контроля без уважительных причин приказом директора техникума обучающийся может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

2.22. Ответственность за оформление индивидуального учебного плана и индивидуального учебного графика, а также правильность назначения стипендии обучающемуся по индивидуальному учебному плану несет заведующий отделением.

2.23. Заведующий отделением обязан представить преподавателям учебных дисциплин (МДК) списки обучающихся по индивидуальному учебному плану, обязанных освоить соответствующие учебные дисциплины (МДК).

2.24. Контроль знаний лиц, обучающихся по индивидуальному учебному плану возлагается на преподавателей, осуществляющих подготовку по УД (МДК). Результаты контроля доводятся до сведения заведующих отделениями.

2.25. Классный руководитель поддерживает систематическую связь с обучающимися по индивидуальному учебному плану, информирует заведующего отделением о состоянии его успеваемости.

2.26. Отчет о ходе выполнения индивидуального графика обучения обучающимся заслушивается на заседании Педагогического совета техникума не реже одного раза в семестр.

2.27. По окончании семестра обучающийся предоставляет заведующему отделением индивидуальный график обучения с заполненными графами о посещении занятий и заверенный подписями преподавателей.

2.28. В случае невыполнения сроков отчетности по неуважительным причинам, обучающийся лишается права на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.29. На основании служебной записки преподавателя и представления заведующего отделением о нарушении сроков сдачи отчетности по освоению образовательной программы, издается приказ по техникуму с указанием сроков ликвидации академической задолженности обучающимся по индивидуальному учебному плану.

2.30. Заведующий отделением отслеживает результаты обучения по индивидуальному учебному плану и в конце семестра готовит справку о выполнении индивидуального плана обучения обучающегося заместителю директора по учебной работе.

2.31. Приказ о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану может быть отменен приказом директора техникума на основании представления заведующего отделением в следующих случаях:

- невыполнение индивидуального учебного графика;
- нарушение сроков сдачи отчетности по учебной дисциплине (МДК);
- нарушение обучающимся правил внутреннего распорядка техникума, иных локальных нормативных актов техникума и настоящего Положения;
- личного заявления, обучающегося о переводе на обучение по обычному учебному графику.

2.32. Обучение обучающихся по индивидуальному учебному плану осуществляется в рамках педагогической нагрузки в соответствии с Положением о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в техникуме.

### 3. Организация ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану

3.1. Ускоренное обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования возможно для обучающихся очной и заочной формам обучения, письменно выразивших желание обучаться по индивидуальному учебному плану.

3.2. Заявление на имя директора техникума о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану может быть представлено в приемную комиссию одновременно с документами, подаваемыми в техникум.

3.3. Лицами, претендующими на ускоренное обучение, являются обучающиеся, освоившие программу подготовки квалифицированных рабочих и служащих и имеющих высшее и (или) среднее профессиональное образование, соответствующие профилю получаемой специальности.

3.4. Под соответствующими профилями понимаются основные образовательные программы уровней профессионального образования, которые имеют близкие или одинаковые по наименованию общепрофессиональные учебные дисциплины, профессиональные модули и учебные элементы в программах учебных дисциплин (модулей).

3.5. Решение о переводе обучающегося на ускоренное обучение принимает комиссия(аттестационная) по переводам. На основании ее решения издается приказ о переводе обучающегося на ускоренное обучение (приложения №№.4,5,6,7)

3.6. Ускорение темпа обучения осуществляется на основе знаний и умений, полученных в ходе предшествующей подготовки обучающегося. Допускается зачет предметов, курсов, учебных дисциплин (модулей), изученных обучающимся в ходе предшествующей подготовки.

3.7. Индивидуальный учебный план составляется на основании программ ускоренного обучения, составленных на основе ОПОП СПО. Сроки ускоренного обучения определяются в плане обучения, но сокращение сроков не может составлять более 1 года по сравнению с нормативными сроками освоения ОПОП СПО.

3.8. Обучающийся в любой момент имеет право отказаться от ускоренного обучения и перейти на освоение ОПОП СПО в обычном режиме.

# Приложение 1

Образец индивидуального учебного плана ускоренного обучения обучающегося

Утверждаю  
Директор ГБПОУ БТТ  
\_\_\_\_\_ Блинков В.И.

## Индивидуальный учебный план обучения

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО)

по профессии (специальности) \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Наименование дисциплины, МДК, практики	Макс. кол-во часов в учебном плане	Кол-во часов ЛПР в учебном плане	Макс. кол-во часов в академической справке	Форма отчетности	Срок сдачи	Отметка об аттестации	Подпись преподавателя

С индивидуальным учебным планом ознакомлен и один экземпляр получил на руки

\_\_\_\_\_  
( ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

## Приложение 2

Директору ГБПОУ БТТ

от обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО)  
группа № \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_,  
обучающегося по специальности  
(профессии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года рождения

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ для освоения основной образовательной профессиональной программы по специальности в связи с \_\_\_\_\_

Академическая задолженность отсутствует. С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану согласен(на) и обязуюсь его выполнять.

Приложение: документы, подтверждающие необходимость перевода на обучение по индивидуальному учебному плану:

или

Прошу Вас перевести меня на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану с учетом ранее полученного образования. Имею диплом о \_\_\_\_\_

(высшем/среднем профессиональном образовании, указать реквизиты документа) \_\_\_\_\_ об

окончании \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

по \_\_\_\_\_  
(наименование профессии / специальности, направления подготовки)

Копию диплома прилагаю.

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося, дата)

### Приложение 3

Директору ГБПОУ БТТ

от обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО)  
группа № \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_,  
обучающегося по специальности  
(профессии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года рождения

#### Заявление

В связи с поданным мной заявлением на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану прошу перезачесть мне ранее освоенным дисциплинам на следующие дисциплины учебного плана \_\_\_\_\_

(наименование профессии /специальности)

№ п/п	Наименование дисциплины (раздела дисциплины), модуля, курсовой работы (проекта), практики и т.д.	Количество часов	Форма аттестации	Оценка
1	2	3	4	5

так как данные дисциплины были мной изучены и сданы при обучении в

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной

организации)

по специальности/профессии \_\_\_\_\_

наименование специальности

(профессии, направления)

в 20 \_\_\_\_\_ г.

Представленные в заявлении сведения соответствуют приложению к диплому о среднем профессиональном образовании № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, (дата выдачи)

выданном в \_\_\_\_\_

(наименование учебного заведения)

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося, дата)

Образец приказа о составе аттестационной комиссии

**ПРИКАЗ**

г. Балахна

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

О создании аттестационной комиссии

На основании Положения регламентирующее обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы СПО, ДПП, основной программы профессионального обучения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Балахнинский технический техникум» и с целью установления возможности обучения по ИУУ \_\_\_\_\_

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать аттестационную комиссию в составе:

\_\_\_\_\_ -председатель комиссии;  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ -член комиссии;  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ - член комиссии;  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ - член комиссии.  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)

2. Комиссии в срок до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. провести перезачет учебных дисциплин и (их) разделов, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей обучающемуся \_\_\_\_\_, результаты перезачета оформить протоколом.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Директор ГБПОУ БТТ \_\_\_\_\_

(подпись)



		документе					

2. Перевести обучающегося на \_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения и установить срок обучения \_\_\_\_\_ года: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

3. Установить обучающемуся \_\_\_\_\_ следующий индивидуальный график ликвидации академической задолженности, возникшей в связи с переводом на \_\_\_\_\_ курс.

№ п/п	Наименование дисциплины (раздела дисциплины), модуля, курсовой работы (проекта), практики и т.д.	Форма отчетности	Срок ликвидации задолженности
1	2	3	4

Председатель комиссии

Члены комиссии

## Приложение 6

### Образец аттестационной ведомости

Утверждаю  
Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

### Аттестационная ведомость

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

Специальность (профессия)

Вид зачета (переаттестация/перезачет) \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование дисциплины (раздела дисциплины), модуля, курсовой работы (проекта), практики и т.д.	Наименование дисциплины (раздела дисциплины), модуля, курсовой работы (проекта), практики и т.д. в представленном документе	Макс. нагрузка в часах в учебном плане	Макс. нагрузка в часах в представленном документе	Макс. отклонение в часах	Отметка	Примечание

Председатель комиссии

Члены комиссии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПРИКАЗ**

«\_\_»\_\_\_\_20\_\_

г. Балахна

№\_\_\_\_\_

О переводе обучающегося на ускоренное обучение  
по индивидуальному учебному плану

На основании личного заявления обучающегося и протокола заседания аттестационной комиссии от «\_\_»\_\_\_\_20\_\_г. и в соответствии с Положением регламентирующим обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы СПО, ДПП, основной программы профессионального обучения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Балахнинский технический техникум»

п р и к а з ы в а ю:

1. Перевести обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
(Ф.И.О.)

очной/заочной формы обучения по специальности (профессии) \_\_\_\_\_

на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану с

«\_\_»\_\_\_\_20\_\_г.

Директор ГБПОУ БТТ \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)