

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Кемеровский коммунально-строительный техникум»  
имени В.И. Заузелкова

Рассмотрено Педагогическим советом  
Протокол от 31 августа 2023 г. №1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

М.П.



/ О.А. Замма

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА  
ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ, В ТОМ  
ЧИСЛЕ УСКОРЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ В ПРЕДЕЛАХ ОСВАИВАЕМОЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Кемерово, 2023

## 1. Общие положения

1.1 Положение О порядке реализации права студентов на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы (далее – Положение) является локальным нормативным актом Государственного профессионального образовательного учреждения «Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова.

1.2 Положение регламентирует 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 ГПОУ ККСТ.

1.3 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Уставом.

1.4 Индивидуальный учебный план (далее – ИУП) – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.5 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся.

1.6 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.

1.7 Обучение по ИУП может быть предоставлено:

1.7.1. С целью ликвидации разницы в основных профессиональных образовательных программах следующим категориям обучающихся:

- переведенным в ГПОУ ККСТ из других образовательных организаций;

- переведенным внутри учреждения на обучение с одной образовательной программы на другую или с одной формы обучения на другую;

- восстановленным в ГПОУ ККСТ для продолжения обучения или приступившим к занятиям после окончания академического отпуска, при наличии разницы в основных профессиональных образовательных программах;

- имеющим квалификацию по профессии СПО и принятым на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальностям СПО, соответствующим имеющейся у них профессии.

1.7.2. С целью 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, в том числе с учетом Положения об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ГПОУ ККСТ;

- родителям, воспитывающим детей до 3-х лет;

- студентам, совмещающим получение образования с работой по специальности/профессии 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 ИУП обучающийся и(или) родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося предоставляют в учебную часть следующие документы:

- заявление на имя директора с просьбой о переводе на обучение по ИУП (Приложение 1);

- документы, подтверждающие необходимость перевода на обучение по ИУП: 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 и представленных документов издается приказ директора о переводе обучающегося на обучение по ИУП. Ответственным за организацию контроля исполнения данного приказа

является заместителем директора по учебно-методической работе (далее – заместитель директора по УМР).

2.3 ИУП составляется на один учебный год либо на иной срок, указанный в заявлении обучающегося или его родителей (законных представителей) об обучении по индивидуальному учебному плану.

2.4 Индивидуальный учебный план составляется заведующим учебной частью, согласовывается с заместителем директора по УМР и утверждается директором (Приложение № 2). Утвержденный ИУП регистрируется в журнале регистрации и выдачи индивидуальных учебных планов обучающимся (Приложение №3), который находится в учебной части.

2.5 ИУП оформляется в двух экземплярах, которые хранятся: первый – в личном деле обучающегося, второй – у обучающегося.

2.6 Содержание ИУП должно обеспечивать преемственность содержания образовательной программы, отвечать требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), отражать специфику и традиции учреждения, удовлетворять запросы участников образовательных отношений.

2.7 На основании ИУП заведующий учебной частью составляет индивидуальный учебный график для обучающегося по каждой учебной дисциплине (далее – УД), междисциплинарному курсу (далее – МДК). Индивидуальный учебный график утверждается заместителем директора по УМР и выдается обучающемуся для согласования с преподавателями (Приложение 4).

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, МДК, ПМ учебного плана другими, а так же исключение из него каких-либо учебных дисциплин, МДК, ПМ не допускается.

2.10 Обучающиеся, переведенные на обучение по ИУП, освобождаются от обязательного посещения занятий по общему расписанию и выполняют программные требования УД, МДК, ПМ в индивидуально установленные сроки по индивидуальным заданиям преподавателей.

2.11 При обучении по ИУП акцент делается на самостоятельное изучение учебных дисциплин (модулей) по каждой УД (МДК) с последующей аттестацией.

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

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

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

2.15 Промежуточную аттестацию обучающиеся по ИУП проходят в сроки, установленные приказом директора (согласно графику учебного процесса) или по индивидуальным срокам.

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

2.17 Государственную итоговую аттестацию обучающиеся по ИУП проходят в сроки, установленные графиком учебного процесса.

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

2.19 Учебную и производственную практики обучающийся по ИУП 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.

2.20 По итогам практики обучающийся предоставляет соответствующую отчетную документацию, предусмотренную Положением о практической подготовке обучающихся ГПОУ ККСТ.

2.21 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.

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

2.23 Ответственность за оформление индивидуального учебного плана и индивидуального учебного графика, а также правильность назначения стипендии обучающемуся по ИУП несет заведующий учебной частью.

2.24 Заведующий учебной частью представляет преподавателям учебных дисциплин (МДК) списки обучающихся по ИУП, обязанных освоить соответствующие учебные дисциплины (МДК).

2.25 Контроль знаний обучающихся по ИУП возлагается на преподавателей, осуществляющих подготовку по УД (МДК). Результаты контроля доводятся до сведения кураторов.

2.26 Куратор поддерживает систематическую связь с обучающимися по ИУП, информирует заведующего учебной частью о состоянии его успеваемости.

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

2.28 В случае невыполнения сроков отчетности по не уважительным причинам, обучающийся лишается права на обучение по ИУП.

2.29 На основании служебной записки преподавателя (Приложение № 5) и представления заведующего учебной частью о нарушении сроков сдачи отчетности по освоению образовательной программы, издается приказ директора с указанием сроков ликвидации академической задолженности обучающимся по ИУП.

2.30 Заведующий учебной частью отслеживает результаты обучения по ИУП и в конце семестра готовит справку о выполнении индивидуального плана обучения обучающегося заместителю директора по УМР.

2.31 Приказ о переводе на обучение по ИУП может быть отменен приказом директора на основании представления заведующего учебной частью в следующих случаях:

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

2.32 Обучение обучающихся по ИУП осуществляется в рамках педагогической нагрузки.

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

3.1 Ускоренное обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена возможно для обучающихся очной и заочной формам обучения, письменно выразивших желание обучаться по ИУП.

3.2 Заявление на имя директора о переводе на ускоренное обучение по ИУП может быть представлено в приемную комиссию одновременно с документами, подаваемыми в ГПОУ ККСТ.

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 по переводам. На основании ее решения издается приказ о переводе обучающегося на ускоренное обучение.

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 план обучения составляется на основании программ ускоренного обучения, составленных на основе ОПОП СПО ППССЗ.

3.8 Сроки ускоренного обучения определяются в плане обучения, но сокращение сроков не может составлять более 1 года по сравнению с нормативными сроками освоения ОПОП СПО ППССЗ.

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

Приложение 1

**Образец заявления о переводе на индивидуальный учебный план**

Директору ГПОУ ККСТ

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося,  
родителя (законного представителя))

Группа \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Специальность/профессия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу перевести меня (моего сына/дочь \_\_\_\_\_)  
(Ф.И.О. обучающегося)

на индивидуальный учебный план на период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года освоения основной образовательной профессиональной  
программы по специальности/профессии \_\_\_\_\_

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:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

Согласовано

Заместитель директора по УМР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

1. В случае невыполнения ИУП в установленные сроки, издается приказ о завершении обучения по ИУП с указанием сроков погашения академических задолженностей.



### Форма индивидуального учебного плана студента

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ ККСТ

\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.

Индивидуальный учебный план № \_\_\_\_\_

обучающегося \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

На \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ учебного года

Специальность/профессия: \_\_\_\_\_

Приказ № \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Дисциплина (МДК/ПМ, практика, курсовой проект (работа)...	Объем часов	Форма аттестации	Дата	Оценка	Подпись преподавателя

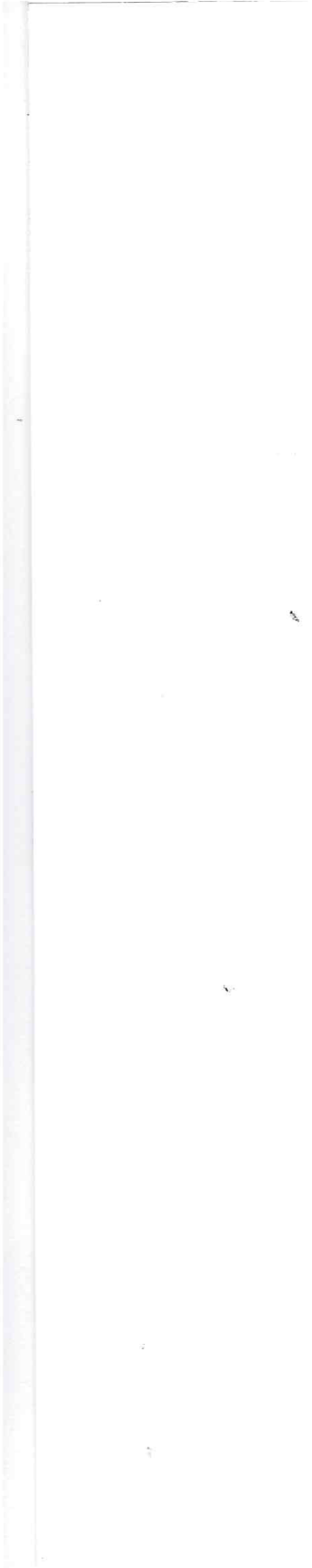
Второй экземпляр индивидуального учебного плана получил

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись обучающегося

Журнала  
регистрации и выдачи  
индивидуальных учебных планов обучающимся

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Курс, специальность	Семестр	Дата выдачи	Отметка о выполнении

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



Директор  
И.О. Замма

Министерство образования и науки Республики Беларусь  
Институт проблем информатики  
М.И.Д.И.С.И.