

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края «Брюховецкий многопрофильный техникум»

(ГАПОУ КК БМТ)

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом ГАПОУ КК БМТ  
от 16 февраля 2021 г. № 59-У

**Положение**  
**об организации обучения по индивидуальному учебному плану в**  
**пределах осваиваемой образовательной программы среднего**  
**профессионального образования в государственном автономном**  
**профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края**  
**«Брюховецкий многопрофильный техникум»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Брюховецкий многопрофильный техникум» (далее - Положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 26.08.2020 г. № 438.

1.2. Индивидуальный учебный план (далее - ИУП) - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы, на основе

индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.3. 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.

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

1.5. Обучение по ИУП может быть предоставлено:

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

- переведенным в техникум из других образовательных организаций;
- переведенным внутри техникума на обучение с одной образовательной программы на другую;
- восстановленным в техникум для продолжения обучения или, приступившим к занятиям после окончания академического отпуска, при наличии разницы в основных профессиональных образовательных программах;
- из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей имеющим право на получение второго среднего профессионального образования по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

1.5.2. С целью создания условий для продолжения и завершения обучения следующим обучающимся техникума:

- 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 медицинскому заключению;
- родителям, воспитывающим детей до 3-х лет;
- выпускных групп, совмещающих получение образования с работой по специальности без ущерба для освоения образовательной программы;
- в иных исключительных случаях.

## II. Порядок организации обучения по ИУП

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

- заявление на имя директора техникума с просьбой о переводе на обучение по ИУП (Приложение № 1);

- документ, подтверждающий необходимость перевода на обучение по ИУП, ходатайство работодателя, справку с места работы (в течение трех дней с момента поступления на работу), график работы на предприятия, копию свидетельства о рождении ребенка, справку медико-социальной экспертизы (об инвалидности) или врачебной консультационной комиссии, справку о временной нетрудоспособности и др.

2.2. Вопрос о переводе на ИУП рассматривается педагогическим советом техникума, при условии:

2.2.1. отсутствия у обучающегося задолженности по учебным дисциплинам;

2.2.2. прохождения обучения по программам профессиональной подготовки с целью получения первичных знаний, умений и навыков для работы на производстве и (или) у индивидуального предпринимателя, не ранее, чем после выполнения учебного плана и прохождения итоговой аттестации по основным общеобразовательным дисциплинам (после четвертого семестра).

2.3. В случае положительного решения педагогического совета, в соответствии с заявлением обучающегося и представленных документов издается приказ директора техникума о его переводе на обучение по ИУП.

Ответственным за организацию контроля исполнения данного приказа является заместитель директора техникума по учебной работе (далее - заместитель директора техникума по УР).

2.4. Перевод обучающегося техникума на обучение по ИУП осуществляется на срок не более одного семестра и может быть продлен на следующий семестр в соответствии с п.2.1, 2.2. настоящего положения.

2.5. Индивидуальный учебный план составляется классным руководителем, совместно с мастером производственного обучения, согласовывается с заместителем директора по УР, заместителем директора по УПР и утверждается директором техникума (Приложение № 2).

Утвержденный ИУП регистрируется в журнале регистрации и выдачи индивидуальных учебных планов обучающимся (Приложение № 3), который находится в учебной части техникума.

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

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

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 трех дней согласовать с преподавателем, ведущим данную УД (МДК) индивидуальный учебный план.

2.9. Замена отдельных учебных дисциплин (модулей) учебного плана другими, а также исключение из него каких-либо учебных дисциплин (модулей) не допускается.

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

2.11. При обучении по ИУП акцент делается на самостоятельном изучении учебных дисциплин (модулей) при обязательном посещении обучающимся не менее 25 % аудиторных занятий по каждой УД (МДК), включая индивидуальную работу и 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 техникума, в соответствии с индивидуальным учебным планом 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.

2.15. Промежуточную аттестацию обучающиеся по ИУП проходят в сроки, установленные приказом директора техникума (согласно графику учебного процесса) или 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. 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 техникума обязан в полном объеме выполнять программу промежуточных и итоговых аттестаций, предусмотренных учебным планом.

2.19. Учебную и производственную практики обучающийся техникума 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 техникума предоставляет соответствующую отчетную документацию, предусмотренную Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Брюховецкий многопрофильный техникум»

2.21. Консультирование обучающегося техникума, 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 техникума обучающийся может быть привлечен к дисциплинарной ответственности и лишен права обучаться по ИУП.

2.23. Ответственность за оформление индивидуального учебного плана, а также правильность назначения стипендии обучающемуся техникума по ИУП несет классный руководитель.

2.24. Классный руководитель обязан представить преподавателям учебных дисциплин (МДК) списки обучающихся техникума 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 классного руководителя.

2.26. Классный руководитель систематически поддерживает связь с обучающимися техникума по ИУП, информирует заместителя директора по УР о состоянии его успеваемости.

2.27. В случае невыполнения сроков отчетности по неуважительным причинам, обучающийся техникума лишается права на обучение по ИУП.

2.28. На основании служебной записки преподавателя (Приложение №4) и представления классного руководителя о нарушении сроков сдачи отчетности по освоению образовательной программы, издается приказ по техникуму с указанием сроков ликвидации академической задолженности обучающимся по ИУП.

2.29. Классный руководитель отслеживает результаты обучения по ИУП и в конце семестра готовит справку о выполнении индивидуального плана обучения обучающимися заместителю директора техникума по УР.

2.30. Приказ о переводе на обучение по ИУП может быть отменен приказом директора техникума на основании представления классного руководителя, совместно с мастером производственного обучения, и преподавателя, в следующих случаях:

- невыполнение индивидуального учебного плана;
- 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 техникума о переводе на обучение по обычному учебному графику;
- выздоровление, увольнение с работы, достижения ребенком 3 – х летнего возраста.

Директору  
государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения Краснодарского края  
«Брюховецкий многопрофильный техникум»  
И.Б. Фурсову

---

---

(Ф. И. О. обучающегося, группа, курс, профессия/специальность)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Академическая задолженность отсутствует.

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану ознакомлен (на) и обязуюсь его выполнять.

Приложение:(документы, подтверждающие необходимость перевода на обучение по индивидуальному учебному плану) \_\_\_\_\_

---

---

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласовано:

Классный руководитель

---

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края  
«Брюховецкий многопрофильный техникум»

Утверждаю  
Директор ГАПОУ КК БМТ  
\_\_\_\_\_ И.Б. Фурсов  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

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

обучающегося \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О полностью)

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

Профессия/специальность: \_\_\_\_\_

Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ п/п	Наименование дисциплины	Количество часов	Ф.И.О. преподавателя	№ ауд.	Наименование разделов, модулей, тем	Форма контроля	Дата сдачи	Оценка/подпись преподавателя

Классный руководитель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Согласовано :

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Второй экземпляр индивидуального учебного плана получил

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись обучающегося

Форма журнала регистрации и выдачи индивидуальных учебных планов  
обучающимся техникума

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

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

Классному руководителю

от \_\_\_\_\_

### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Довожу до Вашего сведения, что обучающийся \_\_\_\_\_ ф.и.о.

группы \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ по  
профессии/специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ не выполнил индивидуальный график обучения в установленные сроки по дисциплине \_\_\_\_\_ (выступление на семинаре, доклад, презентацию, задачи и упражнения, тесты, таблицы, контрольную работу, проект).

Другое \_\_\_\_\_

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

**ПРИНЯТЫ**

решением педагогического совета техникума  
от 8 февраля 2021 г., протокол № 14