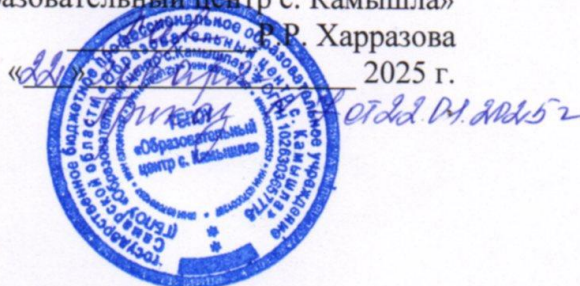


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР С.КАМЫШЛА»**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
«Образовательный центр с. Камышла»
Р. Харразова
2025 г.

№ 2 от «22» января
2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обучения по индивидуальному учебному плану

Камышла 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет регламентирование процедур по организационному обеспечению организации и проведения учебного процесса и промежуточной аттестации обучающихся, имеющих уважительные причины для обучения по индивидуальному учебному плану и разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

- Федеральный закон №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации №762, от 24.08.2022 г.
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Устав ГБПОУ «Образовательный центр с. Камышла».

1.2. Индивидуальный учебный план (далее ИУП) – учебный план, обеспечивающий освоение основной профессиональной образовательной программы на основе индивидуализации её содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося и предусматривает освоение учебных дисциплин и профессиональных модулей в сроки, отличающиеся от общеустановленных.

1.3. ИУП включает перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей с указанием сроков изучения и формы аттестации, которые предусмотрены учебным планом специальности в конкретном учебном году. Индивидуальный учебный план подразумевает частичное самостоятельное изучение студентом дисциплин, профессиональных модулей, предусмотренных учебным планом специальности.

1.4. Право обучения по ИУП предоставляется для обучающихся 1-4 курсов по следующим причинам:

- болезнь (прохождение лечения не менее месяца по листку нетрудоспособности или официальной справке лечебного учреждения);
- беременность и уход за ребёнком;
- участие в спортивных соревнованиях;
- перевод из другого образовательного учреждения при наличии разницы в основных профессиональных образовательных программах;
- перевод с одной образовательной программы на другую;
- восстановление, ранее отчисленных обучающихся для продолжения обучения в колледже, при наличии расхождений в основных профессиональных образовательных программах;
- получение второго образования;
- наличие квалификации по рабочей профессии соответствующего профиля получаемого профессионального образования;
- лицам, имеющим медицинские ограничения для получения регулярного образования в образовательных учреждениях (инвалиды, нуждающиеся в обучении исключительно на дому, лица с ограниченными возможностями здоровья и т.п.);
- трудоустройство по специальности.

Список документов необходимый для оформления индивидуального графика указаны в таблице 1

Категории студентов	Список документов необходимый для оформления индивидуального графика	Документы, оформляющие Образовательным центром
Обучающиеся, относящихся к категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	1. Справка ВКК; 2. Заявление (приложение 1); 3. Индивидуальный план, согласованный с преподавателями (на 1 семестр) (приложение 2).	1. Приказ о переводе обучающегося на индивидуальный учебный план; 2. Ходатайство руководителя группы; 3. Ведомость успеваемости.
Обучающиеся, нуждающихся по состоянию здоровья в длительном лечении	1. Справка с лечебного учреждения; 2. Заявление (приложение 1); 3. Индивидуальный план, согласованный с преподавателями (на 1 семестр) (приложение 2).	1. Приказ о переводе обучающегося на индивидуальный учебный план; 2. Ходатайство руководителя группы; 3. Ведомость успеваемости.
Обучающиеся 1-4 курсов, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком или имеющих детей до трёх лет, успевающих в течение всех предшествующих лет обучения	1. Свидетельство о рождении ребенка; 2. Заявление (приложение 1); 3. Индивидуальный план, согласованный с преподавателями (на 1 семестр) (приложение 2).	1. Приказ о переводе обучающегося на индивидуальный учебный план; 2. Ходатайство руководителя группы; 3. Ведомость успеваемости.
Обучающиеся, пришедших из другой образовательной организации, в целях выполнения разницы в учебных планах	1. Академическая справка из другого учреждения; 2. Заявление (приложение 3).	1. Ведомость перезачета предметов; 2. План-график досдачи учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (приложение 3); 3. Распоряжение о зачете результатов освоения дисциплин студентом (приложение 4).
Обучающиеся , требующих индивидуальной траектории образования по различным объективным обстоятельствам.	1. Справка с места работы; 2. Заявление (приложение 1); 3. Индивидуальный план, согласованный с преподавателями (на 1 семестр) (приложение 2).	1. Приказ о переводе обучающегося на индивидуальный учебный план; 2. Ходатайство руководителя группы; 3. Ведомость успеваемости.

1.5. Перевод на индивидуальный учебный план осуществляется на основании личного заявления студента и соответствующих документов, подтверждающих обоснованность ходатайства о переводе (Приложение 1).

1.6. В отдельных случаях образовательный центр может отказать студенту в переводе на индивидуальный учебный план по закрепленным за ним дисциплинам. В этом случае студент обязан посещать занятия в полном объеме в соответствии с установленным расписанием занятий.

Основаниями для отказа в переводе студента на индивидуальный учебный план могут быть следующие причины:

- низкая успеваемость студента за предыдущие семестры обучения;
- низкие показатели межсессионной аттестации;
- задержка или отказ в представлении документов, подтверждающих обоснованность требования о переводе на индивидуальный график обучения;
- обоснованные сомнения в подлинности, авторстве и целях выдачи представленных студентом документов.

1.7. Индивидуальный учебный план может предусматривать досрочное прохождение промежуточной аттестации. В противном случае студент, обучающийся по ИУП, сдает зачеты и экзамены на общих основаниях и в сроки, установленные расписанием экзаменационной сессии.

1.8. Продление экзаменационной сессии в рамках процедуры предоставления обучения по ИУП не допускается и служит предметом отдельного рассмотрения.

1.9. На студента, получившего право на обучение по индивидуальному учебному плану, ведётся соответствующая документация (Приложение 3, 4).

1.10. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающийся (обучающиеся), не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

1.11. Государственную итоговую аттестацию студенты, обучающиеся по ИУП, проходят в сроки, установленные общим графиком учебного процесса.

1.12. Регламентированные настоящим положением процедуры являются обязательными для исполнения всеми учебными структурными подразделениями колледжа.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

2.1. Индивидуальный учебный план может разрабатываться для реализации обучающимися академических прав на обучение по индивидуальному учебному плану, в пределах осваиваемой основной профессиональной образовательной программы в порядке, установленном данным Положением.

2.2. Перевод на ИУП может оформляться как по отдельным дисциплинам, так и по всему комплексу дисциплин и профессиональных модулей учебного плана.

2.3. Обучение по ИУП осуществляется на основе личного заявления обучающегося, заявления родителей (законных представителей) на имя директора с указанием основания перевода на обучение по ИУП и прилагаются документы, подтверждающие обоснованность ходатайства о переводе.

2.4. Заявление визируется руководителем структурного подразделения или заместителем руководителя структурного подразделения по учебно- производственной работе.

2.5. Перевод студента обучение по ИУП оформляется приказом директора на каждый семестр обучения (в исключительных случаях – на весь учебный год).

2.6. В распорядительном документе указывается перечень и объемы учебных дисциплин (разделов дисциплин), МДК, ПМ, этапов производственной практики, полученные оценки, формы промежуточной аттестации в соответствии с рабочим учебным планом

2.7. Индивидуальный учебный план должен предусматривать полное выполнение рабочего учебного плана в установленные графиком сроки.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

3.1. После издания приказа о переводе обучающегося на обучение по ИУП классный руководитель разрабатывает совместно с преподавателями индивидуальный учебный план. Согласовывает с заведующей учебной частью и заместителем директора по УПР. Затем ИУП утверждается директором Образовательного центра.

3.2. По согласованию преподавателями и мастерами производственного обучения формируется система групповых и индивидуальных консультаций, лабораторных работ, практических работ, промежуточной аттестации. Составляется

общий график занятий, недельное расписание, обеспечивающее сочетание групповых и индивидуальных форм учебной деятельности.

3.3. По ходу занятий уточняются индивидуальные планы занятий, корректируется самостоятельная работа студентов.

3.4. Обучающемуся в установленном порядке выдаётся:

- утвержденный индивидуальный учебный план, в котором указываются порядок и сроки изучения учебных дисциплин образовательной программы.

- зачётный лист для индивидуальной сдачи контрольных и курсовых работ, экзаменов (зачётов).

3.5. При обучении по ИУП акцент делается на самостоятельное изучение дисциплин и профессиональных модулей при обязательном посещении студентом не менее 25% аудиторных занятий с последующей сдачей зачетов и экзаменов согласно графика.

3.6. Обучающийся обязан ознакомиться с учебно-методическим комплексом по каждой дисциплине, включенной в индивидуальный план обучения, и согласовать с преподавателем, ведущим эту дисциплину, график индивидуального ее изучения. При этом текущий контроль знаний студентов осуществляется преподавателем с применением имеющихся средств и методов и отражается в журнале учебных занятий.

3.7. В случае невыполнения ИУП и за пропуски занятий, текущего и промежуточного контроля без уважительных причин приказом директора студент может быть подвергнут административным наказаниям вплоть до отчисления из контингента обучающихся.

3.8. Организация процесса обучения со студентами, обучающимися по ИУП может осуществляться в форме работы в группе.

3.9. Индивидуально проводится консультирование студента, проверка контрольной или курсовой работы, проверка заданий по самостоятельной работе студента, прием зачета осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, ведущий занятия в учебной группе.

3.10. В случае досрочной сдачи экзаменационной сессии осуществляется планирование и организация сдачи экзаменов (зачётов), график которых предусматривает временные промежутки между ними не менее двух дней, предоставляемых студенту на подготовку.

3.11. Секретарем учебной части ведется журнал регистрации индивидуальных планов обучения, в котором записывается Ф.И.О. обучающегося, курс, группа, срок, на который предоставляется индивидуальный план обучения. Заявление о переводе на ИУП, приложения к нему, индивидуальный план обучения хранятся в личных делах студентов.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

4.1. Обучающийся имеет право:

- посещать по своему усмотрению учебные занятия, предусмотренные для свободного посещения;

- заниматься самоподготовкой по индивидуальному графику;

- использовать учебно-методическую литературу и технические средства обучения, находящиеся в учебно-методических кабинетах и библиотеках;

- пользоваться учебной литературой из библиотеки Образовательного центра, иными информационными ресурсами,

- принимать участие в олимпиадах, конкурсах;

- получать индивидуальные консультации преподавателей.

4.2. Обучающийся обязан:

Перевод обучающихся на обучение по ИУП не освобождает их от посещения занятий по тем учебным дисциплинам, на которые разрешение не получено.

Практические и лабораторные работы по междисциплинарным курсам, дисциплинам обучающийся должен отработать в полном объеме.

Обучающиеся берут на себя обязательства сводить к минимуму пропуск учебных занятий по профильным дисциплинам и наиболее сложным темам для изучения.

Обучающиеся обязаны четко следовать утвержденному графику изучения учебных дисциплин, в установленные сроки сдавать контрольные и курсовые работы, отчитываться о выполнении ИУП в учебной части.

Обучающийся обязан сдать все зачёты и экзамены до начала занятий в очередном семестре.

4.3. ИУП предоставляется обучающемуся на один учебный год. В случае невыполнения обучающимся утвержденного ИУП, нарушения сроков сдачи зачетов, экзаменов без уважительных причин, заместитель директора по учебной работе вправе поставить вопрос о досрочном прекращении действия приказа о переводе обучающегося на обучение по ИУП.

4.4. Если обучающийся не может продолжать обучение по ИУП (в связи с недостаточностью предшествующей подготовки, способностей, другим причинам), то он переводится на обучение по соответствующей образовательной программе с полным сроком освоения.

4.5. Обучающиеся, выполнившие в установленный срок все требования ИУП, допускаются к государственной итоговой аттестации.

4.6. По окончании месяца студент предоставляет классному руководителю индивидуальный учебный план с заполненными графами о посещении занятий, результатах текущей аттестации по дисциплинам и МДК, заверенный подписями преподавателей.

4.7. Все виды практики, обучающиеся по индивидуальному плану, могут проходить в соответствующих организациях, предприятиях по месту проживания и/или работы, при условии предоставления соответствующего письма – согласия на это руководства образовательного центра с. Камышла. По итогам практики студенты предоставляют соответствующую отчетность и проходят контроль освоения соответствующих компетенций.

4.8. К студентам, имеющим отрицательную аттестацию, применяются различные административные меры наказания: выговор - в случае наличия отрицательной аттестации по трем и более дисциплинам в одной из аттестаций соответствующего семестра; строгий выговор и уведомление об отчислении - в случае наличия отрицательной аттестации по трем и более дисциплинам в двух аттестациях соответствующего семестра; отчисление из колледжа – в случае отсутствия аттестации по трем и более дисциплинам в каждой аттестации соответствующего семестра. В последнем случае решением педагогического совета студент не допускается к сдаче экзаменационной сессии и отчисляется до ее начала.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

5.1. Преподавательский состав определяет для обучающихся по ИУП темы и виды занятий для обязательного посещения, в случае необходимости ходатайствует перед руководством о лишении студентов права обучаться по индивидуальному графику.

5.2. Совместно с руководством преподаватели контролируют выполнение студентами индивидуальных планов.

5.3. При обучении по ИУП педагогические работники не вправе требовать от обучающегося посещения еще каких-либо учебных занятий, не предусмотренных ИУП.

5.4. Преподаватели, ведущие занятия у студентов, обучающихся по ИУП, обязаны ежемесячно проводить их аттестацию. Аттестация проводится не позднее 2 числа следующего месяца. Студенты аттестуются путем выставления в соответствующую ведомость записей по пятибалльной системе: Отлично - при посещении студентом 100% предусмотренных аудиторных занятий и наличии хороших оценок по практическим занятиям, контрольным работам. Хорошо - при посещении студентом 100% предусмотренных аудиторных занятий и наличии положительных оценок по практическим занятиям, контрольным работам. Удовлетворительно - при посещении студентом 75% предусмотренных аудиторных занятий и наличии положительных оценок по практическим занятиям, контрольным работам. Неудовлетворительно - при посещении студентом менее 75% предусмотренных аудиторных занятий или при наличии неудовлетворительных текущих оценок по практическим занятиям, контрольным работам.

Приложение 1

Директору ГБПОУ
«Образовательный центр с. Камышла»
Харразовой Р.Р.
от
обучающегося 1-26 группы
Иванова Ивана Ивановича

заявление

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану в семестре 202__/202__ учебного года в связи с.....

Прилагаются копии следующих документов: _____

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

Студент 2 курса _____ /Иванов И.И./
Подпись ФИО

Согласовано:

Заведующий учебной частью _____ /_____
Подпись ФИО

Заместитель директора по УПР _____ /_____
Подпись ФИО

«_____» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ

«Образовательный центр с. Камышла»

Харразова Р.Р.

Индивидуальный учебный план

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс _____ группа _____

среднего профессионального образования

по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (код)

или

по программам подготовки специалистов среднего звена (код _____)

Учебная дисциплина (темы, разделы)	Срок выполнения и форма отчётности	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Классный руководитель _____ / _____ /
Подпись _____ ФИО _____

Заведующий учебной частью _____ / _____ /
Подпись _____ ФИО _____

Заместитель директора по УПР _____ / _____ /
Подпись _____ ФИО _____

Ознакомлен:

Обучающийся _____ / _____ /
Подпись _____ ФИО _____

Приложение 3

Зачётно-экзаменационный лист № _____ для индивидуальной сдачи промежуточной аттестации

Студента _____

(фамилия, имя, отчество)

Группа _____, курс _____, семестр _____

Курсовые работы:

Учебная дисциплина	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Зачёты:

Учебная дисциплина	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Дифференцированные зачёты:

Учебная дисциплина, учебная практика, производственная практика	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Экзамены:

Учебная дисциплина, МДК	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Экзамены квалификационные:

ПМ	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Классный руководитель _____ / _____ /

Подпись

ФИО

Заведующий учебной частью _____ / _____ /

Подпись

ФИО

Заместитель директора по УПР _____ / _____ /

Подпись

ФИО