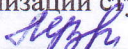


Министерство образования и науки Республики Дагестан  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Дагестан «Профессионально-педагогический колледж имени З.Н.Батырмурзаева»  
(г.Хасавюрт)

Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной  
организации студентов  
  
А.А. Ивасенко

Утверждаю  
Директор  М.С.Сулейманов  
20 17 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации обучения по индивидуальному учебному плану**  
**в ГБПОУ «Профессионально-педагогический колледж**  
**имени З.Н. Батырмурзаева»**



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану (далее – Положение) устанавливает требования к организации обучения студентов по индивидуальному учебному плану.

Положение об организации обучения студентов по индивидуальному учебному плану в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Профессионально-педагогический колледж имени З.Н.Батырмурзаева» (далее – Колледж) разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 г. № 464; Федеральным государственным образовательным стандартом СПО; Уставом ГБПОУ «Профессионально-педагогический колледж имени З.Н.Батырмурзаева», Положением текущей и промежуточной аттестации обучающихся, Положением о государственной итоговой аттестации.

1.2. Индивидуальный учебный план - это документ, определяющий порядок обучения студента, при котором часть дисциплин учебного плана осваивается студентом самостоятельно в соответствии с ФГОС СПО и учебным планом по реализуемой обучающимся профессии или специальности. Индивидуальный учебный план содержит: сведения о студенте (ФИО, курс, группа, профессия или специальность), наименования дисциплин, изучаемых в данном семестре, виды и формы контроля, сроки консультаций преподавателей.

## **2. Порядок перевода студента на обучение по индивидуальному учебному плану**

2.1. Возможность обучения по индивидуальному учебному плану может быть предоставлена студентам 2-4 курсов очной формы обучения и 3-5 курсов заочного обучения, не имеющим задолженностей, в следующих случаях:

- в связи с необходимостью трудоустройства (по получаемой– профессии);
- по состоянию здоровья (беременным студенткам и кормящим– матерям; студентам, находящимся на санаторном лечении или дневном стационаре);
- студентам – инвалидам с ограниченными возможностями;
- студентам-спортсменам, входящим в состав сборных команд города– или республики;
- лицам, которые параллельно получают второе профессиональное– образование;
- по семейным обстоятельствам (уход за тяжело больным членом– семьи, смена места жительства и др.)

2.2. Для оформления перевода на обучение по индивидуальному учебному плану, студент подаёт заявление на имя директора колледжа с обоснованием необходимости такого перевода.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие необходимость перевода на обучение по индивидуальному учебному плану:

- справка с места работы;
- медицинская справка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- другие документы, подтверждающие необходимость перевода на обучение по индивидуальному учебному плану.

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

2.4. Индивидуальный учебный план оформляется в двух экземплярах, которые хранятся: первый – у заведующего отделением колледжа, второй – у студента.



2.5. На основании заявления студента и представленных документов издаётся приказ. Ответственным за организацию контроля исполнения данного приказа является заместитель директора по учебной работе.

2.6. С приказом знакомят классного руководителя и студента. Классный руководитель группы в учебном журнале в графе напротив фамилии студента делает отметку «Переведен(а) на индивидуальный учебный план». Классный руководитель группы, в которой обучается студент, является координатором деятельности студента, обучающегося по индивидуальному учебному плану.

### **3. Организация учебного процесса студентов, обучающихся по индивидуальному учебному плану**

3.1. При обучении по индивидуальному учебному плану основным документом, регламентирующим деятельность студента, является рабочий учебный план по специальности. Дополнением к нему является индивидуальный учебный план, составляемый на семестр, в рамках реализации которого возможны, на усмотрение преподавателя, изменения тематики и содержания лабораторных и практических работ, содержания самостоятельной работы. Преподаватель определяет расписание консультаций и сроки контроля.

3.2. Замена отдельных дисциплин учебного плана другими, а также исключение из него каких-либо дисциплин не допускается.

3.3. Студенты, переведенные на индивидуальный учебный план, освобождаются от обязательного посещения занятий по общему расписанию и выполняют программные требования учебных дисциплин в индивидуально установленные сроки и по индивидуальным заданиям преподавателей.

3.4. Для оперативного обмена учебно-методической информацией между студентом и преподавателем можно использовать информационно-коммуникационные технологии: электронную почту, компьютерное тестирование и др.

3.5. Промежуточную аттестацию студенты, переведенные на индивидуальный учебный план, проходят в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.

3.6. Студенты вправе по разрешению заместителя по учебной работе досрочно сдавать экзамены по всем или ряду дисциплин при условии выполнения индивидуального учебного плана и наличии допуска к промежуточной аттестации, но не ранее, чем за месяц до окончания семестра.

3.7. Индивидуальный учебный план отменяется приказом на основании докладной преподавателя и представления заведующего отделением за низкие итоги промежуточной аттестации (3 и более неаттестаций), нарушение сроков сдачи отчетности по освоению дисциплин и профессиональных модулей.

3.8. Классный руководитель группы, в которой обучается студент, переведённый на индивидуальный учебный план, обязан:

- осуществлять постоянный контроль выполнения студентом индивидуального учебного плана;
- систематически информировать заведующего отделением о выполнении студентом индивидуального учебного плана.

3.9. Заведующий отделением отслеживает результаты обучения по индивидуальным учебным планам и в конце семестра готовит справку о выполнении учебного плана студентами, обучающимися по индивидуальным планам, заместителю директора по учебной работе.



Директору ГБПОУ ППК

\_\_\_\_\_  
(фамилия)  
\_\_\_\_\_  
(имя)  
\_\_\_\_\_  
(отчество)  
проживающего(й) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу перевести моего сына (дочь) \_\_\_\_\_  
на обучение по индивидуальному учебному плану в \_\_\_\_\_ учебном году с  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ для освоения основной профессиональной  
образовательной программы по специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курсе в  
связи с \_\_\_\_\_

Подтверждающие документы прилагаю.

С положением «Об организации обучения по индивидуальному учебному плану» в ГБПОУ ППК  
« \_\_\_\_\_ » ознакомлен(а). Индивидуальный учебный план обязуюсь выполнять в  
установленные сроки.

\_\_\_\_\_ ФИО студента  
\_\_\_\_\_ (дата) (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



Директору ГБПОУ ППК

\_\_\_\_\_ (фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя)

\_\_\_\_\_ (отчество) студента  
проживающего(й) по адресу:

\_\_\_\_\_ заявление.

Прошу перевести меня \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ на обучение по  
индивидуальному учебному плану в \_\_\_\_\_ учебном году с « \_\_\_\_\_ » по  
« \_\_\_\_\_ » для освоения основной профессиональной образовательной программы  
по специальности \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ курсе в связи с \_\_\_\_\_

Подтверждающие документы прилагаю.

С положением «Об организации обучения по индивидуальному учебному плану» в ГБПОУ ППК  
« \_\_\_\_\_ » ознакомлен(а). Индивидуальный учебный план обязуюсь выполнять в установленные  
сроки. \_\_\_\_\_ ФИО студента  
\_\_\_\_\_ (дата) (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

(срок действия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента, группа)

Учебный год \_\_\_\_\_

Код и название специальности (профессии) \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование дисциплины (МДК, практики)	Кол-во аудиторных часов по учебному плану	Форма текущего контроля и (или) промежуточной аттестации	Сроки итогового контроля	Оценка (зачтено)	Подпись	ФИО преподавателя

С индивидуальным учебным планом ознакомлен

\_\_\_\_\_  
подпись студента

\_\_\_\_\_  
ф.и.о. студента



ГРАФИК ИНДИВИДУАЛЬНОГО ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИН (МДК), ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (ФИО студента, группа)

на период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование дисциплины (МДК, практики)	Кол-во аудиторных часов по учебному плану	Кол-во аудиторных часов, фактически посещенных студентом	Контроль 1		Контроль 2		Контроль 3		Подпись преподавателя
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Ф.и.о.