

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НСО «Новосибирский политехнический колледж»)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Педагогического
совета ГБПОУ НСО «Новосибирский
политехнический колледж»
от «19» ноября 2023 г. № 1

Протокол заседания Студенческого
Совета ГБПОУ НСО «Новосибирский
политехнический колледж»
от «01» декабря 2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НСО «Новосибирский
политехнический колледж»
В. В. Эллерт
«01» декабря 2023 г.
М.п.



ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учебном плане и ускоренном обучении

Регистрационный № 93
от «01» 12 2023 г.

Вводится в действие приказом
от «01» декабря 2023 г. № 86

Новосибирск 2023

1. Общие положения

1.1. Положение об индивидуальном учебном плане и ускоренном обучении (далее – Положение) разработано на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в актуальной редакции);
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) по профессиям и специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО);
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 20.12.2022);
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (ред. от 18.11.2020);
- Методических рекомендаций об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (направлены письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. N 06-846);
- Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский политехнический колледж» (далее – Учреждение);
- иных локальных нормативных актов Учреждения.

2. Область применения

2.1. Положение регламентирует условия, основания, порядок перевода и организацию обучения по индивидуальному учебному плану обучающихся в Учреждении.

2.2. Положение определяет организацию ускоренного обучения в пределах осваиваемых образовательных программ СПО – программ подготовки квалифицированных рабочих (служащих) (далее – ППКРС) и программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

3. Срок действия

3.1. Положение вводится в действие приказом директора Учреждения и действует до внесения изменений в нормативные акты, которые регулируют действие настоящего Положения.

4. Термины и определения

4.1. Образовательная программа (далее – ОП) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде

учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

4.2. Федеральный государственный образовательный стандарт (далее – ФГОС) – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных в зависимости от уровня образования федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

4.3. Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и форм промежуточной аттестации обучающихся.

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

4.5. Индивидуальный график обучения – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

4.6. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

4.7. Ускоренное обучение – процесс освоения ОП СПО за более короткий срок по сравнению с нормативным сроком освоения с учетом образовательных потребностей обучающегося, уровня образования и (или) его способностей на основе индивидуального учебного плана.

5. Основные положения

5.1. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на обучение по ИУП, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ОП.

5.2. ИУП включает перечень учебных предметов, учебных дисциплин (далее – УД), профессиональных модулей (далее – ПМ) с указанием сроков изучения и формы аттестации, которые предусмотрены учебным планом специальности или профессии в конкретном учебном году.

5.3. Обучающимся за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации, переведенным на обучение по ИУП, назначается и

выплачивается стипендия в установленном порядке.

Стипендия назначается по результатам выполнения ИУП в полном объеме, то есть при отсутствии академической задолженности и удовлетворительных оценок, и в соответствии со сроками, указанными в индивидуальном графике. Сроки не должны выходить за рамки промежуточной аттестации определенные учебным планом и графиком учебного процесса.

5.4. Ускоренное обучение по ППССЗ допускается для лиц, имеющих среднее профессиональное образование по ППКРС, что подтверждается соответствующими документами об образовании и о квалификации, и реализуется в более короткий срок по сравнению с полным сроком освоения ОП, установленным ФГОС СПО по специальности, учебным планом Учреждения по форме получения образования.

5.5. В целях обеспечения преемственности и непрерывности профессионального образования при ускоренном обучении учитываются результаты освоения программ среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или с профильным обучением, а также иным ОП, в том числе программам высшего образования, программам дополнительного профессионального образования и пр.

5.6. Ускоренное обучение в пределах ОП СПО осуществляется с учетом знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, полученных на предшествующем уровне образования либо в рамках практической деятельности и продемонстрированных обучающимся, претендующим на ускоренное обучение.

6. Условия и основания перевода на обучение по индивидуальному учебному плану

6.1. Условиями перевода на обучение по ИУП является наличие обстоятельств, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения.

6.2. На обучение по ИУП может быть переведен обучающийся при наличии следующих обстоятельств:

- обучающийся, по состоянию здоровья не имеющий возможности посещать учебные занятия по утвержденному расписанию;
- обучающийся, осуществляющий уход за тяжело больным членом семьи;
- обучающийся, являющийся членом спортивной команды всероссийского уровня, области, города, график спортивной подготовки и соревнований которого совпадают с образовательным процессом;
- обучающийся, имеющий ребенка в возрасте до трех лет;
- обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды;
- обучающийся, проявляющий выдающиеся способности в изучении дисциплин профессионального цикла и научной деятельности;
- обучающийся, переведенный из другого учебного заведения при

наличии разницы в ОП профессионального образования;

- обучающийся, уже имеющий квалификацию по ППКРС, поступивший на обучение по ППССЗ;
- обучающийся, переведенный на другую ОП профессионального образования;
- обучающийся, переведенный с одной формы обучения на другую;
- обучающийся, отчисленный из профессионального образовательного учреждения и восстанавливающийся для продолжения обучения в Учреждение, при наличии разницы в образовательных программах;
- обучающийся, работающий по профилю получаемой профессии/специальности (при официальном трудоустройстве, с предоставлением графика работы).

7. Порядок перевода на обучение по индивидуальному учебному плану

7.1 Ускоренное обучение в пределах ОП СПО осуществляется на основании заявления лица, желающего обучаться по ИУП в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Заявление об ускоренном обучении по ИУП может быть подано при поступлении в Учреждение (в заявлении о приеме) или после зачисления путем подачи отдельного заявления на имя директора Учреждения.

7.2. Для рассмотрения вопроса о возможности перевода на ИУП обучающийся представляет заведующему учебной частью следующие документы:

- заявление на имя директора с просьбой о переводе на ИУП (Приложение 1);
- документ, подтверждающий необходимость перевода на ИУП: ходатайство работодателя, копию свидетельства о рождении ребенка, справку медико-социальной экспертной комиссии (об установлении инвалидности), заключение клинико-экспертной комиссии, другие документы.

7.3. Заявление визируется заместителем директора по учебно-методической работе (далее – УМР).

7.4. В переводе обучающегося на обучение по ИУП может быть отказано в следующих случаях:

- низкая текущая успеваемость обучающегося за предыдущие периоды обучения (для перевода на обучение по ИУП обучающийся должен обучаться на «хорошо» и «отлично»);
- низкие показатели предыдущих промежуточных аттестаций (наличие академической задолженности, пропуски занятий);
- не представление документов, подтверждающих обоснованность требования о переводе на ИУП;

– обоснованные сомнения в подлинности, авторстве и целях выдачи представленных обучающимся документов.

7.5. ИУП составляется на период не превышающий один учебный год.

7.6. Перевод обучающихся на ИУП осуществляется приказом директора на основании заявления обучающегося, завизированного заместителем директора по УМР.

7.7. ИУП составляется заведующим учебной частью под контролем заместителя директора по УМР, утверждается директором Учреждения.

7.8. ИУП (Приложение 2) должен содержать полный набор изучаемых УД, ПМ с указанием их трудоемкости, конкретных сроков отчетности по ним (экзамены и зачеты), включая учебные и производственные практики, курсовые работы.

8. Порядок организации обучения по индивидуальному учебному плану

8.1. Данный порядок регламентирует обучение по ИУП, в том числе, ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ОП, направлен на упорядочение организации образовательного процесса обучающихся, по тем или иным причинам не имеющих возможности следовать общему графику учебного процесса.

8.2. ИУП позволяет отдельным категориям обучающихся выполнять программные требования по освоению УД и ПМ и сдавать экзамены и зачеты в межсессионный период в индивидуально установленные сроки.

8.3. После выхода приказа о переводе на ИУП и составления ИУП, составляется индивидуальный график обучения.

8.4. Требования к составлению индивидуального графика обучения:

8.4.1 Индивидуальный график обучения составляется заведующим учебной частью. Индивидуальный график (Приложение 3) обучения утверждается директором Учреждения, должен содержать подписи самого обучающегося и заведующего учебной частью.

8.4.2 Индивидуальный график составляется в 3-х экземплярах. Один выдается обучающемуся, второй находится у куратора группы, третий – в личном деле обучающегося.

8.4.3 Индивидуальный график обучения не должен предусматривать увеличения сроков обучения по отношению к утвержденному учебному плану по профессии/специальности.

8.4.4 Заведующим учебной частью ведется журнал регистрации индивидуальных графиков обучения, в котором записываются фамилия, имя, отчество обучающегося, курс, группа, сроки выполнения индивидуального плана. Индивидуальные графики хранятся в личных делах обучающихся. Ответственность за точность оформления индивидуального графика несет заведующий учебной частью.

8.5. Обучающиеся, переведенные на ИУП, освобождаются от обязательного посещения занятий по общему расписанию в соответствии с прилагаемыми документами (графиком работы, больничный лист и др.) и

выполняют программные требования УД и ПМ в индивидуально установленные сроки и по индивидуальным заданиям преподавателей, что не отменяет для обучающегося обязанности выполнения основной ОП в полном объеме.

8.6. Организация процесса обучения со обучающимися по ИУП, осуществляется в форме работы в группе или индивидуально.

8.7. Консультирование обучающихся, проверка контрольной или курсовой работы, проверка заданий по самостоятельной работе обучающихся, прием зачета, экзамена осуществляет преподаватель соответствующей УД, ПМ, ведущий занятия в учебной группе, согласно графику консультаций.

8.8. Результаты сдачи разделов УД, ПМ (текущая успеваемость) фиксируются преподавателем в индивидуальном графике обучения в соответствии со сроками отчетности, указанными в графике.

8.9. Куратор группы является координатором деятельности обучающегося по индивидуальному учебному графику.

8.10 Обучающийся в соответствии с ИУП имеет право с академической группой, определенной Учреждением, посещать учебные занятия, проходить текущую или промежуточную аттестацию.

8.11 Обучающиеся, переведенные на ИУП имеют право проходить промежуточную аттестацию в межсессионный период.

8.12 В случае сдачи зачета или экзамена вне рамок экзаменационной сессии обучающемуся выдается зачетно-экзаменационный лист (Приложение 5) с пометкой «по индивидуальному плану».

8.13 Зачетно-экзаменационный лист сдается обучающимся в учебную часть и подшивается к основной ведомости группы.

8.14 На основании индивидуального графика обучения преподаватели, осуществляющие подготовку по УД и ПМ, включенным в учебный план на текущий семестр, составляют индивидуальный график обучения по УД, ПМ с указанием разделов УД, ПМ, заданий по темам (разделам) УД, ПМ, ежемесячных сроков и форм контроля (Приложение 4).

8.15 Контроль знаний лиц, обучающихся по индивидуальному графику обучения, возлагается на преподавателей, осуществляющих подготовку по УД, ПМ, и доводится до сведения заведующего учебной частью ежемесячно.

8.16 Куратор группы поддерживает систематическую связь с обучающимся по ИУП, информирует заведующего учебной частью о состоянии его успеваемости.

8.17 В случае невыполнения сроков отчетности по неуважительным причинам обучающийся лишается права на обучение по ИУП приказом по Учреждению с указанием сроков ликвидации академической задолженности.

8.18 Приказ о переводе на ИУП может быть отменен приказом директора «О лишении права на обучение по индивидуальному плану» на основании представления заместителя директора по УМР в следующих случаях:

- невыполнение индивидуального графика занятий из-за нарушений сроков сдачи отчетности по УД, ПМ;
- нарушение обучающимся правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов Учреждения и настоящего Положения;
- личное заявление обучающегося о переводе на обучение по обычному учебному графику.

8.19 Государственную итоговую аттестацию обучающийся по ИУП, проходит в сроки, установленные учебным планом по профессии/специальности и графиком учебного процесса Учреждения.

9 Порядок ликвидации академических задолженностей по индивидуальному учебному плану

9.10 Данный порядок регламентирует процедуру ликвидации академических задолженностей, возникших не по вине обучающегося.

9.11 Обучающиеся по ИУП в связи с расхождением академических часов, обязан посещать учебные занятия, согласно установленному общему расписанию в группе, проходить текущую аттестацию и промежуточную аттестацию по каждой УД, ПМ на общих основаниях.

9.12 Право ликвидации академических задолженностей по ИУП предоставляется при расхождении учебных планов и программ в случае:

- перевода на другую форму обучения;
- перевода на другую профессию/специальность;
- перевода из другой образовательной организации;
- продолжения обучения по окончании академического отпуска;
- восстановления ранее отчисленного обучающегося.

9.13 Порядок зачета результатов освоения обучающимися УД, ПМ, учебных и производственных практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в Учреждении осуществляется согласно утвержденному локальному акту.

9.14 В приказе о переводе, зачислении, восстановлении при необходимости делается запись о ликвидации академической задолженности по ИУП.

9.15 Обучающийся обязан ликвидировать академическую разницу в сроки, обозначенные в ИУП.

9.16 В случае невыполнения ИУП, обучающийся считается не выполнившим учебный план (и/или не освоившим программу учебного семестра, года), и при наличии академической задолженности может быть отчислен в установленном порядке.

10 Права и обязанности студентов, переведённых на индивидуальный график обучения

10.10 Перевод обучающихся на индивидуальный график обучения не

освобождает их от посещения занятий по тем УД и ПМ, на которые разрешение не получено.

Обучающиеся знакомятся с индивидуальным графиком обучения, согласовывая с преподавателем сроки прохождения, формы текущего контроля по УД, ПМ, а также темы (формы) учебных занятий, посещение которых обязательно.

10.11 Обучающиеся обязаны чётко следовать утверждённому графику изучения УД, ПМ, отчитываться о выполнении индивидуального графика.

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

10.13 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 кабинетах и библиотеке Учреждения;
- получать индивидуальные консультации преподавателей.

11 Обязанности учебной части и преподавателей

11.10 Преподавательский состав Учреждения определяет для обучающихся по индивидуальному графику темы и виды занятий для обязательного посещения, в случае необходимости ходатайствует перед заместителем директора по УМР о лишении обучающихся права обучаться по индивидуальному графику.

11.11 Кураторы групп контролируют выполнение обучающимися индивидуальных графиков обучения совместно с заведующим учебной частью.

11.12 Контроль над выполнением индивидуального графика обучения осуществляется заведующим учебной частью в форме заслушивания отчетов кураторов и преподавателей, анализом предоставляемых ведомостей промежуточной аттестации.

12 Порядок формирования, принятия и обновления Положения

12.1 Положение рассматривается на заседании Педагогического совета, Студенческого совета Учреждения и утверждается директором.

12.2 Обновление или внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется путем внесения изменений, дополнений в соответствии с установленным в Учреждении порядком или подготовки разработчиком проекта документа в новой редакции.

13. Регистрация, рассылка, хранение Положения

13.1. Настоящее Положение подлежит обязательной регистрации, хранению и рассылке во все структурные подразделения в соответствии с

установленным в Учреждении порядком.

13.2. Оригинальный экземпляр Положения хранится постоянно в Учреждении до и после его замены новым вариантом. Заверенные копии Положения хранятся в структурных подразделениях, которые руководствуются в работе настоящим Положением.

Приложения:

- Приложение 1 «Форма заявления о переводе на обучение по ИУП»;
- Приложение 2 «Форма индивидуального учебного плана обучения студента»;
- Приложение 3 «Форма индивидуального графика обучения»;
- Приложение 4 «Форма индивидуального графика обучения УД/МДК»;
- Приложение 5 «Форма зачетно-экзаменационного листа»;
- Приложение 6 «Лист ознакомления».

Разработчик:

Заместитель директора
по учебно-методической работе



А. В. Васильева
«19» ноября 2023 г.

Согласовано:

Юрисконсульт



И.В. Петрин
«19» ноября 2023 г.

Форма заявления о переводе на обучение по ИУП

Директору ГБПОУ НСО «Новосибирский
политехнический колледж»
В.В. Эллерту
от студента(ки) __ курса __ группы
специальности _____
очной формы обучения

(ФИО студента)

Заявление

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному плану в
_____ семестре 20__ - 20__ учебного года
по профессии/специальности _____
(Шифр, наименование профессии/специальности)
с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в связи

Соответствующие документы прилагаются:
(перечень документов)

Дата

Подпись

Форма индивидуального учебного плана обучения студента

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
«Новосибирский политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по учебно-
методической работе

_____ А.В. Васильева
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НСО «Новосибирский
политехнический колледж»

_____ В.В. Эллерт
«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТА
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность/профессия):

№ п/п	Дисциплина	Объем, час	Форма аттестации	Курсовой проект, курсовая работа	Ф.И.О. преподавателя

Заведующий учебной частью _____

Форма индивидуального графика обучения

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НСО «Новосибирский
политехнический колледж»
В.В. Эллерт
«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

Студента _____ курса _____ группы очной формы обучения
Специальности/профессии _____ на _____ семестре 20__ - 20__ учебного года
(ФИО студента)

Учебные дисциплины, МДК, ПМ	Количество часов по уч. плану специальности/ профессии	Форма аттестации	Дата	Ф.И.О. преподавателя

СОГЛАСОВАНО заведующий учебной частью _____ (подпись, дата)

ОЗНАКОМЛЕН Студент _____ (подпись, дата)

Экзаменационная сессия по итогам _____ семестра с _____ по _____, (согласно учебному графику)
В случае отсутствия формы аттестации по УД, МДК по итогам семестра оценка выставляется по индивидуальной форме защиты
(контрольная работа, тестирование, лабораторно-практические работы и т.д.)

Форма индивидуального графика обучения по УД/МДК

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский политехнический колледж»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

по УД/МДК _____

Студента _____ курса _____ группы очной формы обучения
специальности _____ на _____ семестре 20__ - 20__ учебного года

_____ (ФИО студента)

Разделы, темы УД/МДК	Количество часов по рабочей программе	Задание по разделу/теме	Срок сдачи задания	Отметка о сдаче задания

Преподаватель _____ (подпись, дата) _____

ОЗНАКОМЛЕН

Студент _____ (подпись, дата) _____

Зачетно-экзаменационный лист
(по индивидуальному плану)

_____ (Ф.И.О. студента полностью)

Переведенного на обучение по ИУП по приказу № _____
(оставить нужное)

от « _____ » _____ 20__ г.

Специальность/профессия: _____,
(код, название специальности)

курс _____, группа _____.

№ п/п	Наименование УД/МДК	Форма аттестации	Кол-во часов	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Ф.И.О. преподавателя

Заведующий учебной частью _____
(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)