

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	ГБПОУ РО «Таганрогский авиационный колледж имени В.М.Петлякова»
	Локальный нормативный акт
ЛА – 09 – 2019	Положение регламентирующее обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы СПО, ДПП, основной программы профессионального обучения в ГБПОУ РО «ТАВИАК»

Рассмотрен и одобрен  
на заседании Педагогического Совета  
Протокол заседания № 6

от «21» 03 2019 года

«Утверждаю»  
Директор  
ГБПОУ РО «ТАВИАК»  
Е.В. Жданова



от «18» 04 2019 года

Согласованно:  
на заседании Совета Учреждения

Протокол № 3  
«17» 04 2019 года

### ПОЛОЖЕНИЕ

**регламентирующее обучение по индивидуальному учебному плану,  
в том числе, ускоренное обучение, в пределах осваиваемой  
образовательной программы СПО, ДПП, основной программы  
профессионального обучения в ГБПОУ РО «ТАВИАК»**

г. Таганрог, 2019

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение, регламентирующее 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 государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Таганрогский авиационный колледж имени В.М.Петлякова» (далее – Положение, колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными 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 июня 2013 г. № 464, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292 в ред. от 21 августа 2013 г., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 № 499 в ред. от 15 ноября 2013 г. № 1244, уставом колледжа и устанавливает права и обязанности участников образовательного процесса, определяет порядок реализации индивидуального подхода к образовательному процессу, структуру, содержание, порядок разработки и утверждения индивидуального учебного плана.

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 как по очной, так и по заочной формам обучения, как по отдельно взятой учебной дисциплине, так и по всему комплексу учебных дисциплин учебного плана.

1.5. Обучение по ИУП может быть предоставлено:

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

- переведенным в колледж из других образовательных организаций;
- переведенным внутри колледжа на обучение с одной образовательной программы на другую или с одной формы обучения на другую;
- восстановленным в колледж 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.

1.5.2. 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 санаторнокурортном лечении, с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, согласно медицинского заключения;
- родителям, воспитывающим детей до 3-х лет;
- выпускных групп, совмещающих получение образования с работой по специальности без ущерба для освоения образовательной программы;
- одновременно осваивающим несколько основных профессиональных образовательных программ в рамках одной или нескольких образовательных организациях;
- в иных исключительных случаях.

## **II. Порядок организации обучения по индивидуальным учебным планам**

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

- заявление на имя директора колледжа с просьбой о переводе на обучение по ИУП (Приложение 1);
- документ, подтверждающий 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 обучающегося и представленных документов издается приказ директора колледжа о его переводе на обучение по ИУП. Ответственным за организацию контроля исполнения данного приказа является заместитель директора по учебной работе (далее – заместитель директора по УР).

2.3. Перевод обучающегося на обучение по ИУП осуществляется на срок не

более одного семестра.

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

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 ФГОСПО), отражать специфику и традиции колледжа, удовлетворять запросы участников образовательных отношений.

2.7. На основании ИУП заведующий отделением составляет индивидуальный учебный график для обучающегося по каждой учебной дисциплине (далее – УД), междисциплинарному курсу (далее – МДК). Индивидуальный учебный график утверждается заместителем директора по УР 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 (модулей) учебного плана другими, а так же исключение из него каких-либо учебных дисциплин (модулей) не допускается.

2.10. Обучающиеся, 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) 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 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 колледжа (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 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 практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Таганрогский авиационный колледж имени В.М.Петлякова», утвержденным приказом директора колледжа.
- 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 колледжа 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 отделением.
- 2.24. Заведующий отделением обязан представить 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 заведующих отделениями.

2.26. Классный руководитель поддерживает систематическую связь с обучающимися по ИУП, информирует заведующего отделением о состоянии его успеваемости.

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

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

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

2.31. Заведующий отделением отслеживает результаты обучения по ИУП и в конце семестра готовит справку о выполнении индивидуального плана обучения обучающегося заместителю директора по УР.

2.32. Приказ о переводе на обучение по ИУП может быть отменен приказом директора колледжа на основании представления заведующего отделением в следующих случаях:

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

2.33. Обучение обучающихся по ИУП осуществляется в рамках педагогической нагрузки.

### **III. 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 колледжа о переводе на ускоренное обучение по ИУП может быть представлено в приемную комиссию одновременно с документами, подаваемыми в колледж.

3.3. Лицами, претендующими на ускоренное обучение, являются обучающиеся, освоившие программу подготовки квалифицированных рабочих и служащих 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

обще профессиональные 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 ППСЗ.

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 ППСЗ.

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

Образец заявления на обучение по индивидуальному учебному плану

Директору государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения Ростовской области  
«Таганрогский авиационный колледж имени В.М. Петлякова»  
(ГБПОУ РО «ТАВИАК»)  
Е.В.Ждановой

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

(Ф.И.О. студента, группа, курс, специальность)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_ 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  
Заведующий отделением

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

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

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области «Таганрогский авиационный колледж имени В.М.  
Петлякова»  
(ГБПОУ РО «ТАВИАК»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

\_\_\_\_\_ Е.В. Жданова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

обучающегося \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

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

Специальность: \_\_\_\_\_

Приказ № \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Индекс Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных  
модулей, МДК,

практик

Формы контроля

Учебная нагрузка обучающегося

Экзамены

Диффер. зачеты

Максимальная

Самостоятельная

обязательная

Всего

В том числе Теор.обучение Пр.занятия Лаб.занятия

\*Через дробь указывается объем часов учебных занятий, обязательных для посещения обучающимся; заполняется заведующим отделением по согласованию с преподавателем, читающим дисциплину.

Заведующая отделением \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Согласовано

Зам. Директора по УР

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Второй экземпляр индивидуального учебного плана получил

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись студента

Приложение 3

Форма

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

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области «Таганрогский авиационный колледж имени В.М.  
Петлякова»

(ГБПОУ РО «ТАВИАК»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

\_\_\_\_\_ Е.В. Жданова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Индивидуальный учебный график

наименование учебной дисциплины

(междисциплинарного курса) \_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ часов (макс.)

ФИО

обучающегося \_\_\_\_\_

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

Специальность \_\_\_\_\_

№

п/п

Форма проведения

индивидуального

занятия

Дата проведения

индивидуального занятия

Формы

контроля

Дата проведения

контроля

оценка

Подпись преподавателя

Преподаватель \_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Рассмотрено на заседании

цикловой методической комиссии

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_

Председатель ЦМК  
\_\_\_\_\_

Приложение 5

Заведующему отделением

(ФИО) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО преподавателя)

Служебная записка

Довожу до Вашего сведения, что обучающийся \_\_\_\_\_,

группы \_\_\_\_\_, курса \_\_\_\_\_ не выполнил индивидуальный график  
обучения в

установленные сроки по

дисциплине \_\_\_\_\_

- задачи и упражнения
- тесты
- таблицы
- контрольную работу
- выступление на семинаре
- доклад
- презентацию
- проект

другое

\_\_\_\_\_

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

