


7 31 5

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Владимирской области  
«Владимирский аграрный колледж»

Рассмотрено

на заседании  
пед. Совета  
Протокол № 1  
от 30 августа 2016

Утверждаю  
Директор ГБПОУ ВО  
«Владимирский аграрный  
колледж»  
  
А.Б.Нестеров  
« 31 » августа 20 16 г.  
Приказ № 116-0 от 31.08.2016

# ПОРЯДОК

## перевода на индивидуальный учебный план обучения (ИУПО)

с. Новоалександрово

## **1 Общие положения**

1.1. Данное положение разработано на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (п.3 часть 1, ст.34);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464;
- Положения о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся;
- Положения предоставления академического отпуска обучающимся.

1.2. Настоящее Положение регламентирует реализацию основных образовательных программ среднего профессионального образования по индивидуальным учебным планам и индивидуальным учебным графикам.

1.3. Индивидуальный учебный план (ИУП) и индивидуальный график обучения разрабатываются в полном соответствии с действующим Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлениям подготовки (специальностям), с учетом уровня предшествующей подготовки и способностей обучающихся.

1.4. Цели и задачи индивидуального учебного плана:

- освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Достижение цели ИУП обеспечивается через решения задач:

- создание условий реализации ППСЗ для обучающихся, выразивших желание освоению образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания;
- установление равного доступа к полноценному образованию разными категориями обучающихся в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями.

## **2. Порядок перевода на индивидуальный учебный план обучения (ИУПО)**

2.1. Перевод на систему ИУПО может оформляться как по отдельно взятой дисциплине, так и по всему комплексу дисциплин (профессиональному модулю) учебного плана.

2.2. На индивидуальный учебный план обучения могут быть переведены различные категории обучающихся, которые делятся на категории «А» и «Б».

К категории «А» относятся:



- обучающиеся, переведенные из другого образовательного учреждения (при наличии разницы в объеме учебных часов по дисциплинам ПМ, МДК, практикам в учебных планах колледжа);
- при параллельном обучении по образовательным программам одного или иного уровня образования, в том числе в другой образовательной организации;
- обучающиеся, отчисленные из колледжа и восстанавливающиеся для продолжения обучения в колледже, при наличии разницы объема часов в основных образовательных программах;
- обучающиеся, переведенные с одной образовательной программы на другую;

К категории «Б» относятся:

- спортсмены, графики спортивной подготовки и выступлений которых совпадают с графиком учебного процесса;
- обучающиеся, работающие по профилю специальности;
- по состоянию здоровья, в том числе по беременности;
- обучающиеся, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до 1.5 лет и воспитывающие детей до 3-х лет;
- в иных исключительных обоснованных случаях для перехода на обучение по индивидуальному плану (ходатайство руководителей организаций, предприятий для оказания помощи в выполнении отдельных работ, связанных с будущей специальностью обучающегося).
- обучающиеся, осуществляющие уход за больными и нуждающимися в опеке членами семьи;
- обучающиеся в возрасте до двенадцати лет, имеющие только одного родителя инвалид первой группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;
- утрата обучающимся, в период обучения одного или обоих родителей (законного представителя).

2.3. Решение об установлении обучающемуся очной формы ИУПО рассматривается по личному заявлению, которое подается на имя директора колледжа. Заявление рассматривается педагогическим советом (Советом колледжа) в срок не более 2-х недель. В случае невозможности в указанный выше срок период рассмотреть заявление педагогическим советом (Советом колледжа), заместитель директора колледжа по УМР имеет право, самостоятельно, предоставить заключение по данному вопросу.

2.4. Обучающиеся к заявлению обязаны приложить:

- для обучающихся - спортсменов – ходатайство от спортивной организации;
- для работающих обучающихся – справка с места работы
- заключение врачебной комиссии.
- свидетельство о рождении ребенка
- справка с места учебы
- в исключительных случаях иные документы.



2.5.С решением педагогического совета (Совета колледжа, заместителя директора по УМР) обучающийся должен быть ознакомлен в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

2.6. Заместитель директора по УМР, руководитель по производственному обучению, заведующий отделением составляют индивидуальный план и индивидуальный учебный график.

2.7. При положительном решении заместитель директора по УМР, (зав. отделением) готовят проект приказа о переводе обучающегося на индивидуальный учебный план обучения. После издания приказа и утверждения индивидуального учебного плана обучающийся переходит на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.8. Для оформления свободного посещения занятий в последующем учебном году обучающийся должен не позднее 2-х недель после окончания экзаменов предыдущего периода написать заявление на имя директора колледжа и предоставить все необходимые документы. В случае отсутствия в установленные сроки заявления и необходимых документов, заявление о предоставлении права перехода на ИУПО может быть оставлено без рассмотрения.

### **3. Составление и порядок разработки индивидуальных планов**

3.1. Индивидуальный учебный план обучения (ИУПО) представляет собой форму организации образовательного процесса, при котором часть дисциплин основной образовательной программы осваивается студентом самостоятельно

3.2. Индивидуальный учебный план разрабатывается для отдельного обучающегося или группы обучающихся на основе учебного плана.

3.3. Индивидуальный план составляется на один учебный год, либо на иной срок, указанный в заявлении обучающегося или его родителей (законных представителей).

3.4. В индивидуальный учебный план входят дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественнонаучного цикла, профессионального цикла (дисциплины и профессиональные модули), конкретные сроки промежуточной аттестации, сроки прохождения всех видов практик, курсовые работы, выполнение государственной итоговой аттестации, отраженные в учебном плане.

3.5. Нормативный срок освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования установлен ФГОС СПО и включает время, отводимое на теоретическое обучение, практики, сессии, подготовку квалификационной работы, каникулы.

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы для детей с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен с учетом особенностей психофизического



развития и индивидуальных возможностей детей на основании представленных соответствующих документов.

3.6. Обучение по индивидуальному плану осуществляется в рамках планируемой учебной нагрузки в соответствии с действующей нормативной документацией по конкретным нормам времени на отдельные виды учебной работы, выполняемой преподавателями образовательной организации.

3.7. При реализации образовательных программ в соответствии с индивидуальным учебным планом могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.8. Консультирование обучающихся, проверка контрольной (заочная форма обучения) или курсовой работы, проверка заданий по самостоятельной работе, прием зачета или экзамена осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, МДК, ПМ, ведущий занятия согласно расписания (графику консультаций).

3.9. После сдачи промежуточной аттестации по учебной дисциплине МДК, ПМ (зачета или экзамена) преподаватель вносит соответствующие записи о сдаче зачетов и экзаменов в зачетную книжку и индивидуальный учебный план обучающегося.

3.10. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.11. Индивидуальный учебный план оформляется в двух экземплярах, один из которых, хранится в учебной части, другой выдается на руки обучающемуся. В учебной части ведется журнал регистрации индивидуальных учебных планов, в котором записываются Ф.И.О. обучающегося, курс, группа, период, в течение которого он обучается по индивидуальному учебному плану. Порядковый номер в журнале является номером индивидуального учебного плана.

3.12. Лицам, обучающимся за счет средств бюджета и переведенным на индивидуальный учебный план обучения, назначается стипендия по итогам семестрового выполнения индивидуального учебного плана в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся.

3.13. При переводе на индивидуальный учебный план, обучающийся с полным возмещением затрат, заключает дополнительное соглашение к основному договору.

3.14. Обучающийся, выполнивший индивидуальный учебный план соответствующего курса переводится приказом директора на следующий курс.

#### **4. Обязанности обучающихся по выполнению индивидуального учебного плана**



4.1. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы (п.1 ч.1 ст.43ФЗ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.2. Обучение по ИУП частично освобождает обучающихся от необходимости посещения занятий по расписанию, но не отменяет обязанности выполнения основной образовательной программы в полном объеме. Непосещение некоторых лекционных и практических занятий может заменяться написанием рефератов, контрольных работ, тестированием, выполнением практических заданий, собеседованием с преподавателем по темам пропущенных занятий. Обучающийся обязан в полном объеме выполнить программу промежуточных и итоговых аттестаций, предусмотренных учебным планом.

4.3. Обучающийся несет личную ответственность за добросовестное выполнение ИУП с момента его подписания.

4.4. Невыполнение ИУП в указанные сроки приравнивается к не освоению образовательной программы. В случае невыполнения обучающимся ИУП, директор вправе поставить вопрос о досрочном прекращении его действия.

## **5. Организация процесса обучения по ИУП**

5.1. Занятия с обучающимися могут проводиться в виде: групповые и индивидуальные занятия с преподавателями, контрольные работы, консультирование.

5.2. Обучение по ИУП предусматривает прохождение всех видов учебной деятельности и контроля знаний в индивидуальные сроки.

5.3. К промежуточной аттестации обучающиеся допускаются приказом директора колледжа.

5.4. При неявке на экзамен без уважительных причин обучающийся к дальнейшим экзаменам не допускается. При неявке по болезни, подтвержденной медицинской справкой, обучающемуся предоставляется право завершения аттестации в данной или последующий экзаменационных период.

5.5. После сдачи промежуточной аттестации преподаватель вносит соответствующие записи о сдаче зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов (квалификационных) экзаменационную ведомость (оценочный лист), протокол заседания экзаменационной комиссии.

5.6. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший ИУП, если иное не установлено порядком проведения ГИА по соответствующим образовательным программам.

## **6. Оформление индивидуального графика обучения (ИГО)**

6.1. ИГО должен содержать полный набор изучаемых дисциплин, МДК, ПМ, практик с указанием их трудоемкости, конкретных сроков отчетности по ним (экзамены, зачеты), включая все виды практик.

6.2. ИГО должен содержать подписи самого обучающегося, зам. директора по УМР.

6.3. Индивидуальный график составляется преподавателями совместно с обучающимся.

6.4. ИГО не должен предусматривать увеличение сроков обучения по отношению к утвержденному учебному плану.

6.5. ИГО утверждается директором колледжа.

6.6. Индивидуальные графики хранятся в личных делах обучающихся.

## **7. Финансовое обеспечение индивидуального учебного плана**

7.1. обеспечение ИУП осуществляется за счет бюджетных средств в рамках финансирования ППСЗ и за счет физических и юридических лиц.

7.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется согласно учебной нагрузке (тарификации).

Приложение

Директору ГБПОУ ВО  
«Владимирский аграрный колледж»

Нестерову А.Б.

от студента \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ формы обучения

группы \_\_\_\_\_

специальности \_\_\_\_\_

(шифр специальности)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы студента)

Заявление.

Прошу Вас предоставить мне возможность обучаться по индивидуальному учебному плану в \_\_\_\_\_ семестре 20\_\_ - 20\_\_ учебного года в связи с

\_\_\_\_\_  
(формулируется причина просьбы о свободном посещении)

Обязуюсь своевременно осваивать образовательную программу в соответствии с предоставленным мне индивидуальным учебным планом.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Согласовано:

Куратор учебной группы \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующая отделениями \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)



**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Владимирской области «Владимирский аграрный колледж»

**П Р И К А З**

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**О переводе на обучение по индивидуальному плану**

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. \_\_\_\_\_, обучающегося \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ очной (заочной) формы обучения, специальности \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (основа) перевести на индивидуальный план обучения на \_\_\_\_\_ (семестр) \_\_\_\_\_ год в связи \_\_\_\_\_

Основание: личное заявление с визой зам директора по УМР.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующую (его) отделением \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Директор

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.О.И.)

УТВЕРЖДАЮ:

директор

А.Б.Нестеров

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приказ № \_\_\_\_\_ от

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**обучения студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_  
специальности \_\_\_\_\_

(шифр и наименование специальности)

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

на \_\_\_\_\_ семестр 20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ учебного года

№ п/п	Наименование дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, учебной, производственной практики по учебному плану	Всего часов	В том числе, часов					Для заочной формы обучения (оценки)		Форма контроля (З, ДЗ, Э, ЭК)	Оценка	ФИО препода- вателя	Подпись препода- вателя
			Самостоятельная работа	Теоретические занятия	Лабораторные, практические занятия	Индивидуальный проект	Курсовой проект (курсовая работа)	Домашняя контрольная работа	Итоговая контрольная работа				

Заместитель директора по УМР



### Индивидуальный учебный график

обучения студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_  
специальности \_\_\_\_\_

(шифр и наименование специальности)

(Ф.И.О. студента полностью)

на \_\_\_\_\_ семестр 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебного года

№ п/п	Наименование дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики	Наименование разделов (и) или тем	Формы самостоятельной работы (домашние задание, работа с литературой, написание рефератов, доклады и др.)	Дата выполнения	Оценки	Подпись преподавателя
1.	Инженерная графика	Раздел 1 ..... Тема .....	Составление конспекта Составление реферата Выполнение практ. Работ И т.д.			

Зав. отделениями \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Председатель ЦК \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Председатель ЦК \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Председатель ЦК \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Зам. директора по УМР \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

М

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_