Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Белгородский педагогический колледж»
(ОГАПОУ «БПК»)

ПРИНЯТО

педагогическим советом
Протокол № 1
от 29 августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Е.А. Попова
Приказ № 07-од от 01.05.2025

Положение

Об обучении по индивидуальному учебному плану

1. Общие положения

1.1. Положение Областного государственного автономного профессионального учреждения «Белгородский педагогический колледж" (далее – ОГАПОУ «БПК») разработано на основании Закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения РФ № 762 от 24.08.2022 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

1.2. Индивидуальный учебный план – это форма организации обучения, предусматривающая освоение учебных дисциплин в сроки, отличающиеся от установленных примерной основной профессиональной образовательной программой.

1.3. Индивидуальный учебный план подразумевает частичное самостоятельное изучение обучающимся, в том числе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающимся), дисциплин (МДК), предусмотренных учебным планом по специальности, и создает условия для реализации дифференцированных подходов в подготовке обучающегося, опираясь на уровень его образования и способности.

1.4. Индивидуальный учебный план может предоставляться обучающимся очной и заочной форм обучения.

1.5. Государственную итоговую аттестацию лица, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, проходят в сроки, установленные календарным учебным графиком.

2. Оформление и организация учебного процесса по индивидуальному учебному плану

2.1. На индивидуальный учебный план обучения могут быть переведены обучающиеся по следующим основаниям:

– успевающие обучающиеся, совмещающие учебу с трудовой деятельностью, совпадающей или близкой к избранной специальности (с предоставлением: справки с места работы);

– выступающие в составе сборных команд, участвующие в длительных учебно-тренировочных сборах по подготовке к соревнованиям, графики спортивной подготовки и выступлений которых совпадают с графиком учебного процесса (по представлению писем и справок).

2.2. Вопрос о переводе обучающегося на индивидуальный учебный план рассматривается коллегиально директором и заместителями директора по заявлению обучающегося в течение двух недель с представлением подтверждающих документов и согласования с заведующим отделением (Приложения 1, 2).

2.3. Перевод обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом директора (Приложение 3).

2.4. После издания приказа о переводе обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану заместитель директора по УР (на период теоретического обучения) и заместитель директора по УПР (на период практики) разрабатывают и выдают обучающемуся индивидуальный план обучения на предстоящий семестр, составленный на основе учебного плана соответствующей специальности.

2.5. Индивидуальный учебный план утверждается директором (Приложение 4). В индивидуальный план вносятся все дисциплины (МДК), курсовые работы, практики, которые обучающийся должен освоить или выполнить за период действия плана с указанием форм промежуточной аттестации и согласованных сроков выполнения.

2.6. Индивидуальный учебный план обучения освобождает обучающегося от необходимости посещения учебных занятий по расписанию и позволяет ему выполнять программные требования дисциплин (МДК) в индивидуально установленные сроки при условии выполнения им лабораторных, практических работ, курсовых проектов (работ),

предусмотренных учебным планом, но не освобождает от прохождения учебной и производственной практик в полном объеме.

2.7. Учебную, производственную и преддипломную практику обучающиеся по индивидуальному плану могут проходить в профильных организациях и учреждениях по месту проживания и/или работы. По итогам практики обучающиеся предоставляют соответствующую отчетность и проходят аттестацию, предусмотренную календарным учебным графиком.

2.8. При обучении по индивидуальному учебному плану акцент делается на самостоятельное изучение дисциплин (МДК) при обязательном посещении обучающимся не менее 25% аудиторных занятий с последующей сдачей зачетов и экзаменов, а также 100% прохождении всех видов практик согласно календарному учебному графику.

2.9. Секретарь учебной части предоставляет преподавателям дисциплин (МДК) списки обучающихся по индивидуальному плану.

2.10. Сроки выполнения и форма отчетности по каждой дисциплине (МДК) вносятся в технологическую карту индивидуальной образовательной траектории (Приложение 5).

2.11. По окончанию семестра обучающийся предоставляет заместителям директора по учебной работе, учебно-производственной работе индивидуальный план с заполненными графами, заверенный подписями преподавателей (руководителями практики), отчетную документацию по практике.

2.12. При выполнении индивидуального плана обучения соответствующего курса обучающийся переводится на следующий курс.

2.13. В случае невыполнения установленного индивидуального учебного плана и за пропуски занятий, текущего и промежуточного контроля без уважительных причин приказом директора обучающийся переводится на обучение по основному учебному плану специальности со сроком обучения в соответствии с ФГОС.

2.14. Все экземпляры индивидуальных планов обучения хранятся в личном деле обучающегося после сдачи очередной сессии и выполнения индивидуального плана в соответствии со сроками отчетности.

Приложение 1

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Директору ОГАПОУ «БПК»
Е.А. Поповой
директора …

ходатайство.

Уважаемая Елена Александровна!

Администрация _____ просит Вас разрешить
(полное название организации)
трудоустройство студента группы _____ _____ в
Фамилия, имя, отчество
должности _____ с ___ _____ 201__ г. График работы прилагается.

Дата Подпись Расшифровка подписи

М.П.

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ

Директору ОГАПОУ «БПК»

Поповой Е.А.

обучающегося гр. _____

по специальности

(ФИО полностью)

заявление.

Прошу разрешить обучение по индивидуальному учебному плану с ___ _____ 201__ г. по ___ _____201__ г. в связи с _____.

(указать причину)

Дата	Подпись	Расшифровка подписи
Зам. директора (по УР)		Расшифровка подписи
Зам. директора (по УПР)		Расшифровка подписи
Зам. директора (по ВР)		Расшифровка подписи
Зав. отделением		Расшифровка подписи

Приложение 3

ПРИКАЗ О ПЕРЕВОДЕ НА ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обучающегося ___ курса, группы _____, _____
(ФИО студента)
по специальности _____ «_____»
на бюджетной (договорной) основе, перевести на индивидуальный учебный план на ___ семестр (учебный год) с ___ _____ 201__ г. по ___ _____ 201__ г. в связи с _____.

Основание: личное заявление обучающегося; ходатайство директора _____.

2. Утвердить индивидуальный учебный план (приложение 4).
3. Заведующему отделением организовать обучение по утвержденному учебному плану с ___ _____ 201__ г. по ___ _____ 201__ г.

Директор Е.А. Попова

Приложение 4

ОБРАЗЕЦ

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

_____ Попова Е.А.

«___ __ »_____ 20__г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Обучающийся: _____

Основание перевода на индивидуальный учебный план: работа в должности _____

с ___ _____ 201__ г.

Специальность _____ курс___ семестр ___ уч. год _____

Срок выполнения до ___ _____ 201__ г

№ п/п	Наименование дисциплины (МДК,ПМ, УП, ПП) по учебному плану	Форма промежуточной аттестации (Э, ДЗ, З)	Обязательная нагрузка обучающегося								Итоговая отметка*	Подпись		ФИО преподавателя
			Лекции, ч		ЛПЗ, ч		Курсовая работа (проект), ч		Другие формы отчетности (рефераты, отчет по практике, контрольная работа, тексты, конспекты и др.), ч			задание	выполнение	
			план	факт*	план	факт*	план	факт*	план	факт*				

* – графы заполняются преподавателем (руководителем практики)

Обучающийся_____ индивидуальный учебный план выполнил(а)
(Фамилия, имя, отчество)

/ не выполнил(а).

Зам. директора (по УР) Расшифровка подписи

Зам. директора (по УПР) Расшифровка подписи

Зав. отделением Расшифровка подписи

___ _____ 201__г.

Приложение 5

Технологическая карта индивидуальной образовательной траектории

Студент _____ Курс___ Группа_____

Дисциплина _____

Преподаватель _____

Дата посещения, количество часов	Тема	Источники (рекомендуемая литература, дополнительные материалы)	Отметка	Подпись преподавателя

Зам. директора (по УР) Расшифровка подписи

Зав. отделением Расшифровка подписи