

**Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Тульской области  
«Тульский государственный машиностроительный колледж  
имени Никиты Демидова»  
(ГПОУ ТО «ТГМК им. Н. Демидова»)**

**Рассмотрено**

На заседании Педагогического совета  
ГПОУ ТО «ТГМК им. Н. Демидова»  
Протокол № 4  
от «03» февраля 2023 г..



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в ГПОУ ТО «ТГМК им. Н. Демидова»**

Рассмотрено на заседании Совета родителей  
Протокол № 3 от 07 февраля 2023г  
Рассмотрено на заседании студенческого  
Парламента колледжа  
Протокол № 3 от 08 февраля 2023г

**Тула, 2023 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует условия и порядок перевода обучающихся ГПОУ ТО «ТГМК им. Н. Демидова» (далее Колледж) на индивидуальный учебный план обучения

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ; 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» (с изменениями и дополнениями); иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Колледжа.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

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

Индивидуальный учебный план представляет собой документ, который определяет перечень и трудоемкость учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, необходимых для зачета (перезачета, переаттестации), а также формы и сроки промежуточной аттестации по ним.

Индивидуальный учебный план разрабатывается Колледжем самостоятельно и устанавливается обучающемуся на один учебный год, один учебный семестр.

Сокращение срока обучения при освоении ППССЗ или ППКРС по ускоренному обучению составляет не более чем на I год.

Индивидуальный учебный план обучения может быть установлен следующим категориям обучающихся:

- обучающимся, переведенным из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, при наличии расхождений в учебных планах по ППССЗ или ППКРС;
- обучающимся Колледжа, претендующим на перевод с одной образовательной программы на другую;
- обучающимся, восстанавливающимся для продолжения обучения в Колледже, при наличии расхождений в учебных планах по ППССЗ или ППКРС;
- обучающимся, находящимся на инвалидности или длительном лечении по причине травмы или заболевания и не имеющие возможности обучаться по обычной системе;
- обучающимся, не имеющим возможность посещать учебные занятия в период спортивных соревнований, творческих конкурсов, особых обстоятельств жизни в семье;
- обучающимся, совмещающих получение образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы;
- обучающимся, не имеющим возможность посещать учебные занятия по семейным обстоятельствам (уход за детьми в возрасте до 3-х лет, за больными и нуждающимся в опеке членами семьи);
- обучающимся, не имеющим возможность посещать занятия по другим уважительным причинам.

1.3.2. **Ускоренное обучение** – обучение по образовательной программе среднего профессионального образования, осваиваемой обучающимся в ускоренном темпе по сравнению с учебным планом при полном сроке обучения.

На ускоренное обучение могут быть переведены следующие обучающиеся:



- обучающиеся, имеющие успеваемость только на «отлично» по всем дисциплинам, профессиональным модулям в течение срока не менее 2 лет обучения, предшествующих принятию решения о таком переходе и имеющих потенциал для ускоренного обучения;
- обучающиеся, имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального образования и зачисленные в колледж на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена, соответствующим имеющейся у них профессии;
- обучающимся с повышенными образовательными потребностями и особыми интеллектуальными, творческими, физическими способностями, высоким уровнем развития навыков самообразования.

**1.3.3. Перезачет** – признание учебных дисциплин, профессиональных модулей междисциплинарных курсов и входящих в их состав практик, пройденных (изученных) лицом при получении предыдущего среднего профессионального образования по ППССЗ, ППКРС, соответствующего профиля или высшего профессионального образования, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении программы получаемого среднего профессионального образования.

Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и входящих в их состав практик, является одним из оснований для определения срока обучения.

Результаты преддипломной практики перезачету не подлежат.

Перезачет дисциплин осуществляется для лиц:

- переведенных с одной формы обучения на другую, с одной специальности, профессии на другую внутри Колледжа;
- обучавшихся ранее в Колледже, прервавших свое обучение и восстановившихся для продолжения обучения;
- обучавшихся ранее в другой профессиональной образовательной организации и зачисленных в Колледж после перерыва в обучении для его продолжения;
- получающих первое среднее профессиональное образование по ППССЗ после получения среднего профессионального образования по ППКРС или после высшего профессионального образования (соответствующего профиля), второе среднее профессиональное образование.

Перезачет дисциплин возможен при условии:

- соответствия наименования дисциплины, профессионального модуля или междисциплинарных курсов и входящих в их состав практик,
- соответствия общего количества часов обязательной учебной нагрузки, отведенных на их изучение государственному образовательному стандарту СПО (ГОС СПО) или федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС СПО) и в соответствующем документе (академической справке, приложении к диплому) (отклонение общего количества часов обязательной учебной нагрузки составляет не более 20 %).

При перезачете переносимой записи «зачтено» выставляется оценка 3(удовлетворительно), другие оценки переносятся согласно предоставленному документу.

При невозможности перезачета дисциплины, профессионального модуля или междисциплинарного курса, входящих в их состав практик обучающийся обязан пройти переаттестацию, либо изучать дисциплину, модуль, курс проходить практику вновь в форме, определяемой образовательным учреждением.



**1.3.4. Переаттестация** – дополнительная процедура, проводимая для подтверждения уровня подготовки обучающихся по дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам и входящим в их состав практикам, пройденных (изученных) ими при получении предыдущего среднего профессионального образования по ППССЗ, среднего профессионального образования по ППКРС, соответствующего профиля или высшего профессионального образования (ВПО), определенному ФГОС СПО, программам, реализуемым в Колледже на основе стандарта.

Формами переаттестации могут быть: собеседование, тест, контрольная работа, реферат, зачет, экзамен.

## **2. Порядок перезачета (переаттестации) дисциплин, профессиональных модулей или междисциплинарных курсов и входящих в их состав практик**

**2.1.** Перезачет (переаттестация) проводится аттестационной комиссией, персональный состав которой утверждается приказом директора Колледжа.

При решении вопроса о перезачете (переаттестации) комиссией рассматриваются следующие документы:

- личное заявление обучающегося о перезачете (переаттестации), подается в учебную часть Колледжа, (Приложение 1) и, в зависимости от категории, к заявлению обязаны приложить: справку с места работы, рекомендации медицинского учреждения, свидетельство о рождении ребенка;

- документ о предыдущем образовании при переводе из другой образовательной организации: заверенную ксерокопию зачетной книжки (впоследствии она сверяется с академической справкой), академическую справку и другие документы (Приложение 2).

Государственный образовательный стандарт СПО по специальностям и профессиям, реализуемыми Колледжем в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности, профессии;

**2.2.** Решение о возможности перезачета (переаттестации) дисциплин профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и входящих в их состав практик, реализуемого учебного плана, ранее изученных обучающимися Колледжа в профессиональных образовательных организациях, принимает аттестационная комиссия, на основании переданных на рассмотрение в аттестационную комиссию учебной частью в соответствии пункта 2.1. настоящего Положения.

**2.3.** Полномочия аттестационной комиссии:

- принимает передаваемые учебной частью на рассмотрение документы в соответствии пункта 2.1 настоящего Положения;

- сопоставляет перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и входящим в их состав практик, (объемы их часов, форму контроля), пройденных (изученных) обучающимся на предыдущем этапе обучения, с перечнем дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и входящим в их состав практик, содержащихся в учебных планах Колледжа для соответствующих специальностей, профессий;

- определяет список (перечень) дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и входящим в их состав практик, по которым возможно принятие решения о перезачете (переаттестации);

- составляет протокол перезачета (переаттестации) результатов по дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам и входящим в их состав



практикам, учебного плана, в который в дальнейшем вносятся соответствующие решения аттестационной комиссии (Приложение 5);

- устанавливает сроки проведения перезачета (переаттестации).

2.4. Решение о сроке проведения и перечне учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и входящих в их состав практик, подлежащих перезачету (переаттестации) принимается аттестационной комиссией в течение 30 рабочих дней после подачи заявления обучающимся о перезачете (переаттестации) дисциплин. Учебная часть информирует обучающегося о принятом комиссией решении.

2.5. При переаттестации дисциплин преподавателями организуются консультации, а также устанавливается форма и объем переаттестации. Оценка переаттестуемой дисциплины выставляется обучающемуся на основании продемонстрированного качества и объема знаний.

2.6. Перезачет (переаттестация) проводится до начала первой экзаменационной сессии, следующей за зачислением (переводом, восстановлением) обучающегося.

### **3. Порядок оформления перезачтенных (переаттестованных) дисциплин профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и входящих в их состав практик**

3.1. На основании протокола о перезачете (переаттестации):

- перезачтенные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы и практики переносятся в журнал теоретического (практического) обучения, зачетную книжку обучающегося и в ведомость. В зачетной книжке указывается наименование дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарных курсов и практик, количество часов и оценка (зачета), в графе «Подпись преподавателя» делается запись «Перезачтено» и указывается номер и дата протокола о перезачете (переаттестации), которая заверяется подписью заместителя директора по У и МР и аналогично в ведомости;

- переаттестованные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы и практики выставляются преподавателем (мастером производственного обучения), ведущим данную дисциплину (практику), в журнал теоретического (практического) обучения и зачетную книжку обучающихся, а также в ведомость с записью «Переаттестовано», указывается номер и дата приказа о перезачете (переаттестации), которая заверяется подписью заместителя директора по У и МР.

3.2. Перезачтенные (переаттестованные) дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы и входящие в их состав практики в сводной ведомости успеваемости обучающегося, приложении к диплому вносятся как изученные в Колледже.

3.3. Протокол о перезачете (переаттестации) хранится в личном деле обучающегося.

### **4. Порядок организации учебного процесса по ИУП, в том числе по программа ускоренного обучения**

4.1. ИУП оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в учебной части Колледжа, второй – в личном деле обучающегося.

4.2. Контроль за освоением обучающимся ППССЗ или ППКРС по ИУП, в том числе по ускоренному обучению, осуществляет заведующий отделением. При



обучении по ИУП, в том числе по программе ускоренного обучения, ведется журнал учебных занятий.

4.3. Индивидуальный учебный план предусматривает:

- выполнение обучающимся основных контрольных точек по дисциплинам, МДК в указанные сроки;
- обязательное посещение учебных занятий в свободное время;
- обязательное прохождение всех видов практики в установленные сроки;
- посещение консультаций преподавателей в соответствии с утвержденным графиком;
- ежемесячный отчет перед заместителем директора по учебно-методической работе о выполнении индивидуального учебного плана.

4.4. Индивидуальный учебный план по дисциплине (МДК) должен включать следующие элементы (Приложение 3):

- алгоритм работы обучающегося по самостоятельному изучению дисциплины (МДК);
- дидактическое обеспечение для самостоятельного изучения учебного материала;
- формы контроля и оценки образовательных результатов самостоятельной работы обучающихся.

4.5. При организации учебного процесса основной формой освоения является самостоятельная работа. Одновременно обучающемуся предоставляются индивидуальные консультации с записью в журнале теоретического обучения. Обучающийся имеет право посещать теоретические занятия.

4.6. Практические и лабораторные работы обучающийся должен выполнить в полном объеме. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся, переведенных на обучение по ИУП, осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся.

4.7. По окончании освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик обучающийся проходит промежуточную аттестацию в форме, предусмотренной ИУП. После сдачи обучающимся промежуточной аттестации (зачета или экзамена) преподаватель вносит соответствующие записи о сдаче зачетов (в том числе дифференцированного) и экзаменов (в том числе квалификационных) в зачетно-экзаменационный лист (Приложение 4)

4.8. Обучающийся, завершивший полный курс обучения по ППССЗ или ППКРС и успешно прошедший промежуточную аттестацию, предусмотренную ИУП, допускается к государственной итоговой аттестации.

4.9. Обучающемуся, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и квалификации государственного образца.

4.10. Обучение по индивидуальному учебному плану частично освобождает обучающегося от необходимости посещения учебных занятий по расписанию, но не отменяет обязанности выполнения образовательной программы в полном объеме. Непосещение некоторых занятий может быть заменено написанием рефератов, контрольных работ, тестированием, выполнением практических заданий, собеседованием с преподавателем по темам пропущенных занятий.

4.11. Обучаясь по индивидуальному учебному плану, обучающийся обязан выполнять по каждой дисциплине, МДК все виды заданий, установленные в индивидуальных планах, и выполнять все виды аттестационных заданий, предусмотренных учебным планом. Обучающийся обязан в полном объеме выполнять программу промежуточных и итоговых аттестаций, предусмотренных учебным планом. В случае невыполнения



обучающимся утвержденного индивидуального учебного плана руководитель колледжа вправе поставить вопрос о досрочном прекращении действия распоряжения о переводе студента на индивидуальный учебный план.

4.12. Обучающийся аттестуется при условии выполнения всех заданий, предусмотренных ИУП, в установленные графиком сроки. Записи об аттестованных учебных дисциплинах, междисциплинарных курсах, профессиональных модулях и видах производственной практики заносятся в зачетную книжку обучающегося.

4.13. Промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающиеся, занимающиеся по индивидуальному плану, проходят в сроки, установленные графиком учебного процесса.

4.14. Экзамены, зачеты и другие виды промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом, сдаются на общих основаниях. Продление экзаменационной сессии при предоставлении индивидуального учебного плана не допускается и служит предметом отдельного рассмотрения. Индивидуальный учебный план обучения может предусматривать досрочную сдачу зачётов и экзаменов, при этом количество зачетов и экзаменов в учебном году для обучающихся по ИУП может быть больше 10 для зачетов и больше 8 для экзаменов.

### **5. Ответственность педагогов за реализацию ИУП**

5.1. Преподаватели обязаны разработать индивидуальный план по своей дисциплине, МДК не позднее 2-х недель с даты выхода приказа об обучении по индивидуальному плану. Индивидуальные планы должны быть утверждены председателем ПЦК и представлены в учебную часть.

5.2. Преподаватели, организующие работу обучающихся по ИУП, отчитываются о ее выполнении на совещании при заместителе директора по УМР два раза в семестр по установленному графику.

5.3. Консультирование обучающихся, проверка контрольной или курсовой работы, проверка заданий самостоятельной работы обучающегося, прием зачета или экзамена осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, МДК, ведущий занятия в группе, согласно графику консультаций преподавателя.

5.4. Обучающийся, получивший право на обучение по индивидуальному плану, согласует условия обучения с преподавателями по каждой дисциплине, МДК, определяя сроки и содержание консультаций, а также получая методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

5.5. Кураторы, мастера п/о обязаны отслеживать обучающихся по ИУП, отчитываться о выполнении данными студентами освоения образовательной программы заведующим отделением, постоянно.

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

6.1. Финансовое обеспечение ИУП осуществляется за счет бюджетных средств в рамках финансирования реализации образовательной программы подготовки.

6.2. Оплата труда педагогических работников, привлекаемых для реализации ИУП, осуществляется согласно учебной нагрузке (тарификации).

**Приложение 1**  
**Форма заявления для перевода на ИУП**

Директору ГПОУ ТО «ТГМК им. Н. Демидова»  
В.Н. Салищеву  
от обучающегося

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу перевести меня на индивидуальный учебный план на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с участием в спортивных соревнованиях и связанными с ними тренировками. Представление прилагается.

С условиями перевода и обучения по индивидуальному плану ознакомлен (а), согласен (сна) и обязуюсь выполнять.

Дата

Подпись



Директору ГПОУ ТО «ТГМК им. Н. Демидова»  
В.Н. Салищеву  
от обучающегося

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу перевести меня на индивидуальный учебный план на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ для ликвидации разницы в учебных планах (академической задолженности).

С условиями перевода и обучения по индивидуальному плану ознакомлен (а), согласен (сна) и обязуюсь выполнять.

Дата

Подпись



Директору ГПОУ ТО «ТГМК им. Н. Демидова»  
В.Н. Салищеву  
от обучающегося

---

группы \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу перевести меня на индивидуальный учебный план на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с устройством на работу с гибким графиком. Справка с места работы, ходатайство от работодателя прилагается.

С условиями перевода и обучения по индивидуальному плану ознакомлен(а), согласен(сна) и обязуюсь выполнять.

Дата

Подпись



Директору ГПОУ ТО «ТГМК им. Н. Демидова»  
В.Н. Салищеву  
от обучающегося

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

заявление.  
Прошу перевести для дальнейшего обучения с образовательной программы \_\_\_\_\_  
(номер, код, наименование направления) на образовательную программу \_\_\_\_\_  
(номер, код, наименование направления)  
для обучения по индивидуальному учебному плану.

Дата

Подпись



**Перечень документов, подтверждающих ходатайство обучающегося о переводе на индивидуальный учебный план**

1. Ходатайство администрации учреждения, трудоустроившего обучающегося.
2. Справка с места работы с указанием графика работы.
3. Медицинская справка, лист нетрудоспособности.
4. Заключение ВТЭК.
5. Копия свидетельства о рождении ребёнка.

**Приложение 3**  
**Форма индивидуального учебного плана обучения**

Утверждаю  
Директор ГПОУ ТО  
«ТГМК им. Н. Демидова»  
\_\_\_\_\_ В. Н. Салищев  
«        » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

Обучающегося

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
среднего профессионального образования по  
ППКРС (код \_\_\_\_\_)  
по  
ППССЗ (код \_\_\_\_\_)

Дата ликвидации задолженности \_\_\_\_\_

№ п/п	Дисциплина	Объем, час	Форма аттестации	Курсовой проект, курсовая работа	Экзамен, ДЗ, оценка, зачет	Дата	Подпись преподавателя



**Зачётно-экзаменационный лист для индивидуальной сдачи экзаменов**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
 Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Зачеты:

№ п/п	Учебная дисциплина (темы, разделы)	Срок выполнения и форма отчётности	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Дифференцированные зачеты:

№ п/п	Учебная дисциплина (темы, разделы)	Срок выполнения и форма отчётности	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Экзамены по МДК:

№ п/п	Учебная дисциплина (темы, разделы)	Срок выполнения и форма отчётности	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Экзамены квалификационные:

№ п/п	Учебная дисциплина (темы, разделы)	Срок выполнения и форма отчётности	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Заместитель директора по УиМР

**ПРОТОКОЛ ПЕРЕЗАЧЕТА (ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ)**

Форма обучения:

Специальность/профессия \_\_\_\_\_

Обучающийся:

№ зачетной книжки \_\_\_\_\_

№ п/п	По представленному документу			По учебному плану колледжа			Итог перезачета/переаттестации Оценка (семестр)	ФИО и подпись преподавателя
	Наименование изученной дисциплины	Общее количество	Вид аттестации (оценка)	Наименование дисциплины в учебном плане	Общее кол- во часов (по семестрам)	Вид аттестации (по семестрам)		

Остальные дисциплины учебного плана изучаются и сдаются в соответствии с утвержденным учебным планом

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

«   »    20 \_\_\_\_ г.

М.П.