


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАЛУЖСКОЙ  
ОБЛАСТИ**  
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Калужской области**  
**«Калужский кадетский многопрофильный техникум им. А.Т. Карпова»**

**«ПРИНЯТО»**  
педагогическим советом  
Протокол от 27 июня 2023 г. №6

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор ГБПОУ КО  
«ККМП им. А.Т. Карпова»  
  
Т.Ю. Драницына

Приказ от 20.07.2023 г. № 190

**Положение**

**о порядке обучения по индивидуальному учебному плану  
в государственном бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении Калужской области «Калужский кадетский  
многопрофильный техникум им. А.Т. Карпова»**

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
Сертификат:	66A9B38AB92913BF22E28560E418631C
Владелец:	Драницына Татьяна Юрьевна, ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
Действителен:	с 06.03.2023 по 29.05.2024

Калуга, 2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Калужской области «Калужский кадетский многопрофильный техникум им. А.Т. Карпова».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.3. Положение устанавливает права и обязанности участников образовательного процесса, определяет порядок реализации индивидуального подхода к образовательному процессу, структуру, содержание, порядок разработки и утверждения индивидуального учебного плана.

1.4. Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.5. 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 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся.

1.6. Обучение по индивидуальному учебному плану 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.

1.7. Обучение по индивидуальному учебному плану может быть предоставлено с целью создания условий для продолжения и завершения обучения следующим обучающимся:

- привлекаемым к выполнению государственных и общественных обязанностей, участию в спортивных, культурных и иных массовых мероприятиях для развития их творческих способностей и интересов;
- старших и выпускных курсов, совмещающих получение образования с трудоустройством на предприятии (организации) по осваиваемой в техникуме специальности/профессии.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
Сертификат:	66A9B38AB92913BF22E28560E418651
Владелец:	Драницына Татьяна Юрьевна, ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
<b>Порядок организации обучения по индивидуальному учебному плану</b>	
Действителен: с 06.03.2023 по 29.05.2024	

2.1. Для рассмотрения вопроса о возможности перевода на обучение по индивидуальному учебному плану обучающийся предоставляет в учебную часть техникума следующие документы:

-заявление на имя директора техникума с просьбой о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану (Приложение 1);

- документ, подтверждающий необходимость перевода на обучение по индивидуальному учебному плану (ходатайство работодателя (справку с места работы), другое).

2.2. На основании заявления обучающегося и предоставленных документов директором техникума издается приказ о переводе обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.3. Индивидуальный учебный план составляется заместителем директора по учебной работе и утверждается директором техникума (Приложение № 2). Утвержденный индивидуальный учебный план регистрируется в журнале регистрации и выдачи индивидуальных учебных планов обучающимся (Приложение № 3), который находится в учебной части техникума.

2.4. Индивидуальный учебный план оформляется в двух экземплярах, которые хранятся: первый - в учебной части, второй - у обучающегося.

2.5. Содержание индивидуального учебного плана должно обеспечивать преемственность содержания образовательной программы, отвечать требованиям ФГОС СПО, отражать специфику и традиции техникума, удовлетворять запросы участников образовательных отношений.

2.6. На основании индивидуального учебного плана руководитель учебно-методического отдела/заведующая учебной частью составляет индивидуальный учебный график для обучающегося по каждой учебной дисциплине (далее - УД), междисциплинарному курсу (далее - МДК). Индивидуальный учебный график утверждается заместителем директора по учебной работе и выдается обучающемуся для согласования с преподавателями (Приложение №4).

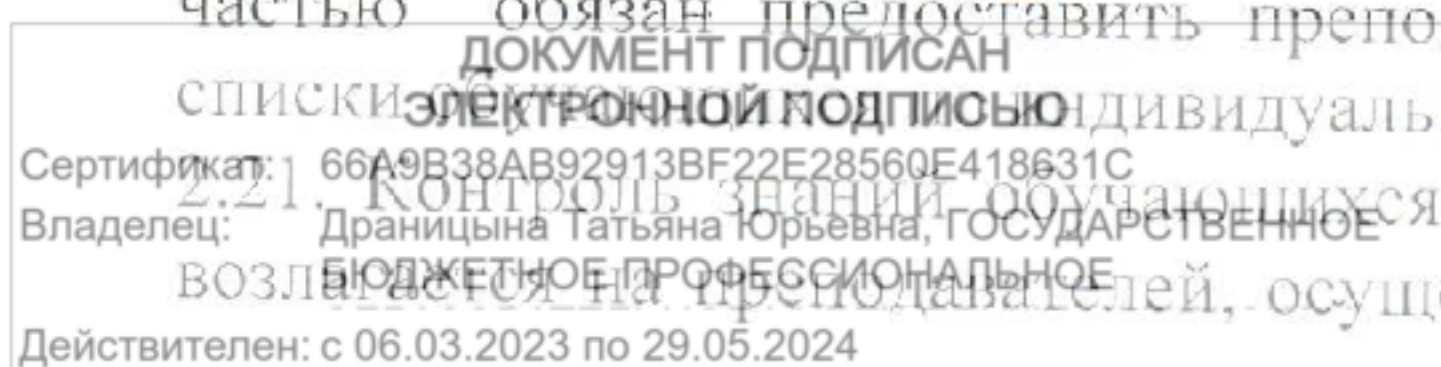
2.7. Обучающийся обязан ознакомиться с учебно-методическим обеспечением по каждой УД, профессиональному модулю (далее — ПМ), учебной и производственной практикам (далее - УП и ПП), и в течение одной недели согласовать с преподавателем, ведущим эту УД (МДК) индивидуальный учебный график.

2.8. Замена отдельных учебных дисциплин (модулей) учебного плана другими, а также исключение из него каких-либо учебных дисциплин (модулей) не допускается. Обучающиеся, переведенные на обучение по индивидуальному учебному плану, освобождаются от обязательного посещения занятий по общему расписанию и выполняют программные требования УД (МДК) в индивидуально установленные сроки по индивидуальным заданиям преподавателей.

2.9. При обучении по индивидуальному учебному плану акцент делается на самостоятельном изучении учебных дисциплин (модулей) при обязательном посещении обучающимся не менее 25 % аудиторных занятий по каждой УД (МДК) с последующей аттестацией.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Сертификат: 66A9B38AB92913BF22E28560E418631C  
Владелец: Драницына Татьяна Юрьевна, ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
Действителен: с 06.03.2023 по 29.05.2024

- 2.10 Виды учебных занятий определяет преподаватель в зависимости от специфики учебной дисциплины (МДК).
- 2.11. Обучающийся, в соответствии с индивидуальным учебным графиком обязан посещать лабораторные, практические занятия, лекции, семинары, консультации, 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.
- 2.12. Промежуточную аттестацию обучающиеся по индивидуальному учебному плану проходят в сроки, установленные приказом директора техникума согласно календарному учебному графику или индивидуальным срокам.
- 2.13. При прохождении промежуточной аттестации обучающимся не в составе учебной группы на него оформляется индивидуальная ведомость по промежуточной аттестации.
- 2.14. Государственную итоговую аттестацию обучающиеся по индивидуальному учебному плану проходят в сроки, установленные календарным учебным графиком.
- 2.15. Непосещение некоторых лекционных и практических занятий заменяется написанием рефератов, контрольных работ, тестированием, выполнением заданий по проектной деятельности, собеседованием с преподавателем по темам пропущенных занятий. Обучающийся обязан в полном объеме выполнять программу промежуточных аттестаций, предусмотренных учебным планом.
- 2.16. Учебную и производственную практики обучающийся по индивидуальному учебному плану должен отработать в полном объеме.
- 2.17. По итогам практики обучающийся предоставляет соответствующую отчетную документацию, предусмотренную Положением о практической подготовке обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Калужской области «Калужский кадетский многопрофильный техникум им. А.Т. Карпова».
- 2.18. 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.
- 2.19. В случае невыполнения установленного индивидуального плана обучения, за пропуски занятий, текущего и промежуточного контроля без уважительных причин приказом директора техникума обучающийся может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.
- 2.20. Руководитель учебно-методического отдела/заведующая учебной частью обязан предоставить преподавателям учебных дисциплин (МДК) списки обучающихся по индивидуальному учебному плану.
- 2.21. Контроль знаний обучающихся по индивидуальному учебному плану возлагается на преподавателей, осуществляющих подготовку по УД (МДК).



Результаты контроля доводятся до сведения руководителя учебно-методического отдела/заведующей учебной частью.

2.22. Классный руководитель поддерживает систематическую связь с обучающимися по индивидуальному учебному плану, информирует руководителя учебно-методического отдела/заведующую учебной частью о состоянии его успеваемости.

2.23. По окончании семестра обучающийся предоставляет в учебную часть индивидуальный учебный график с заполненными графами о посещении занятий и заверенный подписями преподавателей.

2.24. В случае невыполнения сроков отчетности по неуважительным причинам обучающийся лишается права на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.25. Приказ о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану может быть отменен приказом директора техникума в следующих случаях:

- невыполнение индивидуального учебного графика обучающимся;
- нарушение обучающимся локальных нормативных актов техникума;
- личного заявления обучающегося о переводе с обучения по индивидуальному учебному плану на обучение по календарному учебному графику.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 66A9B38AB92913BF22E28560E418631C

Владелец: Драницына Татьяна Юрьевна, ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ

Действителен: с 06.03.2023 по 29.05.2024

Приложение №1

Директору ГБПОУ КО  
«ККМТ им. А.Т. Карпова»  
Драницыной Т.Ю.

от студента \_\_\_\_\_  
курс, группа \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_ указывает причину перевода на индивидуальный учебный план

Академическая задолженность отсутствует. Документы, подтверждающие необходимость перевода на обучение по индивидуальному учебному плану прилагаю.

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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 66A9B38AB92913BF22E28560E418631C

Владелец: Драницына Татьяна Юрьевна, ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ

Действителен: с 06.03.2023 по 29.05.2024

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Калужской области  
«Калужский кадетский многопрофильный техникум им. А.Т. Карпова»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ КО  
«ККМТ им. А.Т. Карпова»  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальный учебный план №

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

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

Специальность/профессия \_\_\_\_\_

Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Индекс	Наименование циклов, разделов, учебных дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы контроля		Учебная нагрузка				
		Экзамены	Дифференцированный зачет	Максимальная	Самостоятельная	Обязательная		
						Всего	В том числе:	
							Теорет. занятия	Практич. занятия

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**  
Сертификат: 66A9B38AB92913BF22E28560E418631C  
Владелец: Драницына Татьяна Юрьевна, ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
Действителен: с 06.03.2023 по 29.05.2024

Форма журнала регистрации и выдачи  
индивидуальных учебных планов обучающимся

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Курс, специальность/профессия	Семестр	Дата выдачи	Отметка о выполнении

\* Порядковый номер записи в журнале регистрации является номером индивидуального учебного плана

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 66A9B38AB92913BF22E28560E418631C

Владелец: Драницына Татьяна Юрьевна, ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ

Действителен: с 06.03.2023 по 29.05.2024



**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Калужской области  
«Калужский кадетский многопрофильный техникум им. А.Т. Карпова»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ КО  
«ККМТ им. А.Т. Карпова»  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальный учебный график

Наименование учебной дисциплины  
(МДК) \_\_\_\_\_

В объеме \_\_\_\_\_ часов (макс.)

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

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

Специальность/профессия \_\_\_\_\_

№ п/п	Форма проведения индивидуального занятия	Дата проведения индивидуального занятия	Формы контроля	Дата проведения контроля	Оценка	Подпись преподавателя

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

Ф.И.О.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 66A9B38AB92913BF22E28560E418631C  
Владелец: Драницына Татьяна Юрьевна, ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
Действителен: с 06.03.2023 по 29.05.2024