

Министерство образования и науки Чеченской Республики  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Гуманитарно-технический техникум»



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ «ГТТ»  
А.М.Селимов  
«27» августа 2019г

**Положение**  
**о порядке организации и осуществлении образовательной**  
**деятельности обучающихся по индивидуальным учебным**  
**планам, в том числе ускоренного обучения, в пределах**  
**осваиваемых образовательных программ в**  
**ГБПОУ «Гуманитарно-технический техникум»**

Рассмотрено и принято  
На Совете Техникума  
Протокол № 01  
«26» августа 2019г.

Согласовано  
С родительским комитетом  
Протокол № 06  
« 15 » июня 2019г.

Согласовано  
Протокол заседания  
Студенческого Совета  
№ 09 « 15 » июня 2019г.  
Председатель совета  
Байтчиева А.Р.

Грозный, 2019г.



1.1 Положение о порядке обучения студентов по индивидуальному учебному плану, ускоренному обучению в техникуме ГБПОУ «ГТТ» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (п.3 ч.1 ст. 34);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464;

- Федеральными государственными образовательными стандартами.

1.2 Настоящее положение определяет порядок обучения студентов по индивидуальному учебному плану в техникуме ГБПОУ «ГТТ» (далее - техникум), служит организационно-методической основой его организации.

1.3 Индивидуальный учебный план (далее ИУП) - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Индивидуальный учебный план может разрабатываться техникумом для реализации обучающимся академических прав на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном данным положением.

1.4 Индивидуальный учебный план предоставляется для студентов по следующим причинам:

- при переводе студента техникума с одной осваиваемой образовательной программы на другую (внутри техникума);

- при восстановлении студента, отчисленного ранее из техникума;

- при переводе в техникум студентов из других образовательных учреждений профессионального образования, включая перевод с одной осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования на другую (на основании справки об обучении, при наличии разницы в основных образовательных программах);

- при переводе студента на обучение по ускоренному обучению осваиваемой образовательной программы;

На индивидуальный учебный план так же могут быть переведены студенты:

- студенты 2-4 курсов (трудоустройство по специальности, получаемой в техникуме);

- студенты-инвалиды;

- студенты по показаниям: болезнь (прохождения лечения не менее месяца по официальной справке лечебного учреждения), беременность и уход за ребенком;

Студенты могут быть переведены на обучение по ИУП по представлению заместителя директора по учебной работе в иных случаях при наличии уважительных причин.

1.5 Перевод на обучение по ИУП осуществляется на основании личного заявления студента и соответствующих документов, подтверждающих обоснованность ходатайства о переводе (приложение 1).

1.6 По каждой реализуемой образовательной программе техникуме разрабатывает индивидуальный учебный план в соответствии с требованиями ФГОС СПО.



## **2. Порядок перевода студентов на обучение по индивидуальному учебному плану**

2.1 Индивидуальный учебный план студента представляет собой форму организации образовательного процесса, при котором часть учебных дисциплин (междисциплинарных курсов), либо комплекс учебных дисциплин основной профессиональной образовательной программы осваивается студентами самостоятельно. ИУП включает перечень УД, ПМ с указанием сроков изучения и формы аттестации, которые предусмотрены учебным планом специальности в конкретном учебном году.

2.2 ИУП позволяет отдельным категориям студентов выполнять программные требования по усвоению учебных дисциплин (далее - УД), профессиональных модулей (далее - ПМ) и сдавать экзамены и зачеты в межсессионный период в индивидуально установленные сроки.

2.3 Студент обращается с заявлением на имя директора техникума и указанием основания перевода на обучение по ИУП с подтверждающими документами (приложения 1, 2 к положению) к заместителю директора по учебной работе, который предварительно определяет обоснованность перехода на ИУП.

2.4 Перевод студента на обучение по ИУП оформляется приказом директора техникума на каждый учебный год.

2.5 Индивидуальный учебный план составляется заместителем директора по учебной работе и утверждается директором техникума. Один экземпляр индивидуального учебного плана находится у студента, второй хранится в учебной части вместе с заявлением и необходимыми справками (приложение 3).

2.6 ИУП предоставляется студентам на один учебный год. В случае невыполнения студентом ИУП заместитель директора по учебной работе вправе поставить вопрос о досрочном прекращении действия приказа о переводе студента на обучение по ИУП.

2.7 Основаниями для отказа в переводе студента на обучение по ИУП могут быть следующие причины:

- низкая успеваемость студента за предыдущие семестры обучения;
- низкие показатели промежуточной аттестации;
- задержка или отказ в представлении документов, подтверждающих обоснованность требования о переводе на обучение по ИУП;
- обоснованные сомнения в подлинности, авторстве и целях выдачи представленных студентом документов.

## **3. Порядок установления ИУП и организация обучения студентов**

3.1 Организация процесса обучения со студентами, обучающиеся по ИУП осуществляется индивидуально.

3.2 Заместитель директора по учебной работе совместно с преподавателями учебных дисциплин по ИУП, составляют индивидуальный учебный план, в котором указываются порядок и сроки изучения учебных дисциплин образовательной программы и осуществляют контроль над его выполнением.

3.3 Началом работы со студентом является выявление уровня и качества их фактической подготовленности по каждой учебной дисциплине, МДК или профессиональному модулю в процессе тестирования, контрольно-проверочных заданий, собеседования.

3.4. По согласованию со студентом формируется система групповых и



индивидуальных консультаций, установочных занятий, практических работ, промежуточной (текущей) аттестации.

3.5 Составляется общий график занятий, недельное расписание, обеспечивающее сочетание групповых и индивидуальных форм учебной деятельности в удобное для студентов время.

3.6 По ходу занятий уточняются индивидуальные планы занятий, корректируется самостоятельная работа студентов.

3.7 Первое занятие - установочное, на котором уточняются структура и необходимый объем подготовки по учебной дисциплине или профессиональному модулю, требования, порядок дальнейшей коллективной и самостоятельной работы, условия и содержание экзамена.

Последующие занятия носят тематический характер и посвящаются ключевым для учебной дисциплины или профессионального модуля разделам и проблемам. По мере приближения к экзаменам все больше внимания уделяется индивидуальной работе.

Исключение составляют последние занятия, которые целесообразно посвятить целостному обзору материала, систематизирующему учебную информацию по отношению к экзаменационным материалам.

3.8 Консультирование студента, проверка контрольной или курсовой работы (проекта), проверка заданий по самостоятельной работе студента прием зачета осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины (междисциплинарному курсу), ведущий занятия в учебной группе, согласно графику консультаций преподавателя.

3.9 Обучение по ИУП частично освобождает студента от необходимости посещения учебных занятий по расписанию, но не отменяет для студента обязанности выполнения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме.

3.9.1 Студент обязан в полном объеме выполнить программу промежуточных и итоговых аттестаций, предусмотренных учебным планом по специальности.

3.9.2 Студент берет на себя обязательства сводить к минимуму пропуск учебных занятий по УД и ПМ профессионального цикла и наиболее сложным темам для изучения.

3.9.3 Студент обязан сдать все зачеты (дифференцированные зачеты) и экзамены до начала занятий в очередном семестре.

3.9.4 Студент обязан соблюдать требования техникума, прописанные в локальных актах.

3.9.5 Перевод студентов на индивидуальный график обучения не освобождает их от посещения занятий по тем учебным дисциплинам, на которые разрешение не получено.

3.9.6 Студент обязан четко следовать утверждённому графику изучения учебных дисциплин, в установленные сроки сдавать контрольные и курсовые работы, отчитываться о выполнении индивидуального графика перед руководителем группы.

3.10 Студент имеет право:

3.10.1. Посещать по своему усмотрению учебные занятия, предусмотренные ИУП.

3.10.2. Заниматься самоподготовкой по ИУП.

3.10.3. Использовать учебно-методическую литературу и технические



средства обучения, находящихся в учебных кабинетах техникума и библиотеке университета.

3.10.4. Получать индивидуальные консультации преподавателей.

3.10.5. Принимать участие в олимпиадах и конкурсах.

3.11. К промежуточной аттестации студент допускается распоряжением директора техникума.

3.12. При неявке на экзамен без уважительных причин обучающийся по ИУП к дальнейшим экзаменам не допускается. При неявке по болезни, подтвержденной медицинской справкой студентам предоставляется право завершения аттестации в данный или последующий период.

3.13. После сдачи студентом промежуточной аттестации (зачета, дифференцированного зачета, экзамена) преподаватель вносит соответствующие записи о сдаче зачетов и экзаменов в зачетную книжку.

#### **4. Ускоренное обучение**

4.1. Ускоренное обучение - процесс освоения образовательной программы среднего профессионального образования в сокращенный по сравнению с нормативным сроком освоения образовательной программы среднего профессионального образования с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного студента на основе ИУП.

4.2. ИУП ускоренного обучения среднего профессионального образования осваивается студентом в ускоренном темпе по сравнению с темпом освоения образовательной программы среднего профессионального образования при реализации ее в соответствии с рабочим учебным планом при полном сроке обучения.

4.3. Ускорение темпа освоения образовательной программы среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с предшествующей подготовкой студента.

4.4. Прием в техникум студентов, выразивших желание на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, осуществляется на общих основаниях в соответствии с Правилами приема в техникум.

4.5. Для перехода на ускоренное обучение студент пишет заявление.

4.6. Основанием для перевода студента по ускоренной программе на следующий курс обучения является выполнение индивидуального учебного плана и успешное прохождение зачетно - экзаменационной сессии (приложение 4).

4.7. Решение о переводе студента на ускоренное обучение принимается Педагогическим советом техникума.

4.8. Студент в любой момент имеет право отказаться от ускоренного обучения и перейти на освоение ОПОП СПО в обычном режиме.



**заявление**

Прошу разрешить обучаться мне по индивидуальному учебному плану в 2020 /2021 учебном году в связи с \_\_\_\_\_

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

дата

подпись

Ф.И.О.

Приложение (перечень документов, подтверждающих ходатайство студента о переводе на индивидуальный график обучения):

1. Справка с места работы.
2. Медицинская справка, лист нетрудоспособности.
3. Заключение ВТЭК.
4. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
5. И т.д.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе /

Подпись

ФИО

«    »

2020 г.

**Перечень документов, подтверждающих о переводе студента на обучение по индивидуальному учебному плану:**

- **Ходатайство (справка) руководства организации, трудоустроившего студента.**

- Медицинская справка, лист нетрудоспособности
- Заключение ВТЭК
- Копия свидетельства о рождении ребенка.
- И т.д.

УТВЕРЖДАЮ: Директор ГБОПУ «ГТТ» /

«    »                      2020 г.



**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН  
 обучения студента**

курс 3 формы обучения \_\_\_\_\_

**специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения**  
 (шифр и наименование специальности)

(фамилия, имя, отчество студента полностью)  
 на 2020-2021 учебный год

п/п	Наименование дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, учебной, производственной практики	Все го часов	В том числе, часов						Для заочной формы обучения (оценки)		Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя
			Самостоятельная работа	Теоретические занятия	Лабораторные, практические занятия	Индивидуальный проект	Курсовой проект (курсовая работа)	Домашняя контрольная работа	Итоговая контрольная работа	Форма контроля (э, дз, э, экз.)			
1	Иностранный язык	52	-	-	52	-	-	-	-	-	ДЗ		
2	Физическая культура	104	52	-	52	-	-	-	-	-	ДЗ		
3	Административное право	99	33	50	16	-	-	-	-	-	ДЗ		
4	Основы экологического права	86	29	47	10	-	-	-	-	-	ДЗ		
5	Трудовое право	99	33	42	24	-	-	-	-	-	Экз.		
6	Гражданское право	99	33	26	20	-	-	20	-	-	Экз		
7	Семейное право	86	29	47	10	-	-	-	-	-	ДЗ		
8	Гражданский процесс	185	62	83	40	-	-	-	-	-	Экз		
9	Страховое дело	85	28	31	26	-	-	-	-	-	ДЗ		







**Зачетно-экзаменационный лист для индивидуальной сдачи экзаменов**Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)Курс 3Группа ПСО-18/1Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**Курсовые работы:**

№ п/п	Учебная дисциплина	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя
1	Гражданское право				

**Зачеты:**

№ п/п	Учебная дисциплина, практика	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавател
1	Физическая культура				

**Дифференцированные зачеты:**

№ п/п	Учебная дисциплина, МДК, практики	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавател
1.	Иностранный язык				
2.	Физическая культура				
3.	Административное право				
4.	Основы экологического				
5.	Семейное право				
6.	Страховое дело				
7.	Экономика организации				
8.	Документационное обеспечение управления				
9.	Информационные технологии в профессиональной деятельности				
10.	МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной				
11.	УП.02 Учебная практика				



12.	ПП.02 Производственная практика			
-----	---------------------------------	--	--	--

**Экзамены по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам:**

№ п/п	Учебная дисциплина, МДК	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя
1	Трудовое право				
2	Гражданское право				
3	Гражданский процесс				

**Экзамены квалификационные:**

№ п/п	Профессиональный модуль	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавател
1.	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда				

Заместитель директора по УР \_\_\_\_\_