



ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»  
ОБПОУ «КГТТС»

Наименование: Положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану в ОБПОУ «КГТТС»

Дата введения: 2025  
Редакция № 4

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 3 от 24.01.2025

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ОБПОУ «КГТТС»  
от 27.01.2025 № 24/о

## ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ  
ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ  
В ОБЛАСТНОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»

Курск  
2025

	Должность, фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора Никитова Е.В.		
Экземпляр №1			стр. 1 из 10

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Порядок перевода обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану	3
3.	Организация учебного процесса студентов, обучающихся по индивидуальному учебному плану	5
4.	Приложения	7

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение "О порядке обучения по индивидуальному учебному плану в образовательной организации" (далее - Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"
- Устава ОБПОУ «КГТТС».

1.1. Индивидуальный учебный план - это документ, определяющий порядок обучения студента, при котором часть дисциплин учебного плана осваивается студентом самостоятельно в соответствии с ФГОС СПО и учебным планом по реализуемой обучающимся профессии или специальности.

1.3 Индивидуальный учебный план разрабатывается техникумом для реализации обучающимися 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 содержит: сведения о студенте (ФИО, курс, группа, профессия или специальность), наименования дисциплин, изучаемых в данном семестре, виды и формы контроля.

## 2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

2.1. Возможность обучения по индивидуальному учебному плану может быть предоставлена студентам, не имеющим академических задолженностей, в следующих случаях:

- 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 осваивающей образовательной программы;

- студенты-инвалиды;

- при трудоустройстве по специальности, получаемой в техникуме, обучаясь на предвыпускном и выпускном курсе.

- по семейным обстоятельствам (болезнь, прохождения лечения не менее месяца по официальной справке лечебного учреждения, беременность, уход за ребенком до 3-х лет и др.);

2.2. Основаниями для отказа в переводе студента на обучение по индивидуальному учебному плану могут быть следующие причины:

– наличие академической задолженности;

– отсутствие полного комплекта документов для перевода на обучение по индивидуальному учебному плану;

– обоснованные сомнения в подлинности, авторстве и целях выдачи представленных студентом документов.

2.3. Для оформления перевода на обучение по индивидуальному учебному плану, студент подаёт заявление (Приложение №2) на имя директора техникума с обоснованием необходимости такого перевода. Для несовершеннолетних студентов – обязательно заявление родителя или законного представителя (Приложение №1). Классный руководитель (куратор) пишет ходатайство, подтверждающее намерение обучающегося.

К заявлению прилагаются следующие документы:

– справка с места работы;

– медицинская справка;

– копия свидетельства о рождении ребенка;

– справка о трудоустройстве;

– другие документы, подтверждающие необходимость перевода на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.4 Заведующий отделением проверяет достоверность информации, визирует заявление и передает соответствующие документы заведующему учебной частью. Заведующий учебной частью анализирует результаты промежуточной аттестации студента, визирует заявление.

Заместитель директора по учебной работе согласовывает заявление и передает его директору техникума для принятия решения.

2.5 При принятии директором положительного решения, заведующий учебной частью организует разработку индивидуального плана обучения студента:

- в течение 3-х рабочих дней составляет индивидуальный учебный план (приложение №3) в 2-х экземплярах и выдает на руки студенту: 1 – после заполнения остается на руках у студента, второй – для контроля – остается в

учебной части; студент в течение 7 рабочих дней получает индивидуальный учебный график (Приложение №4), указанных в нем дисциплин (МДК, практики) и пре- преподавателей;

2.6 Преподаватель в течение 3-х рабочих дней самостоятельно определяет формы текущей отчетности, регулярность встреч со студентом, заполняет индивидуальный учебный график с указанием форм и видов текущего контроля (выдает студенту индивидуальные задания ко всем формам и видам контроля) в обоих экземплярах. Студент, собрав индивидуальные задания к индивидуальному учебному плану у всех преподавателей, возвращает оба экземпляра в учебную часть.

2.7. Перевод студентов на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на срок не более одного семестра, с возможностью продления по результатам промежуточной аттестации и предоставления необходимого пакета документов.

2.8. Индивидуальный учебный план оформляется в двух экземплярах, которые хранятся: первый – в учебной части техникума, второй – у студента.

2.9. На основании заявления студента и представленных документов издаётся приказ. Ответственным за организацию контроля исполнения данного приказа является заместитель директора по учебной работе.

2.10. С приказом знакомят классного руководителя, мастера производственного обучения группы, который является координатором деятельности студента, обучающегося по индивидуальному учебному плану и студента.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ**

3.1. При обучении по индивидуальному учебному плану основным документом, регламентирующим деятельность студента, является рабочий учебный план по профессии или специальности. Дополнением к нему является индивидуальный учебный план, составляемый на семестр, в рамках реализации которого возможны, на усмотрение преподавателя, изменения тематики и содержания лабораторных и практических работ, содержания самостоятельной работы, форм контроля. Преподаватель определяет расписание консультаций и сроки контроля. Консультирование студента, проверка контрольной или курсовой работы (проекта), проверка заданий по самостоятельной работе студента прием зачета осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины (междисциплинарного курса), ведущий занятия в учебной группе, согласно графику консультаций преподавателя.

3.2. Замена отдельных дисциплин учебного плана другими, а также исключение из него каких-либо дисциплин не допускаются.

3.3. Студенты, переведенные на индивидуальный план обучения,

освобождаются от обязательного посещения занятий по общему расписанию и выполняют программные требования учебных дисциплин в индивидуально установленные сроки и по индивидуальным заданиям преподавателей.

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану возможно применение элементов дистанционного обучения.

3.5. Промежуточную аттестацию студенты, переведенные на индивидуальный план обучения, проходят в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.

3.6. Индивидуальный план обучения отменяется приказом на основании служебной записки заведующей учебной частью за наличие академической задолженности и по личному заявлению студента.

3.7. Заведующий учебной частью отслеживает результаты обучения по индивидуальным учебным планам и в конце семестра предоставляет информацию о выполнении учебного плана студентами, обучающимися по индивидуальным планам, заместителю директора по учебной работе.

Приложение 1

Директору ОБПОУ «КГТТС»

\_\_\_\_\_  
(фамилия)  
\_\_\_\_\_  
(имя)  
\_\_\_\_\_  
(отчество)  
проживающего(й) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу перевести моего сына (дочь) \_\_\_\_\_

на обучение по индивидуальному учебному плану в \_\_\_\_\_ учебном  
году с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ для освоения ос-  
новной образовательной программы по специальности (профессии)

на \_\_\_\_\_ курсе в связи с \_\_\_\_\_.

Подтверждающие документы прилагаю.

С положением «Об организации обучения по индивидуальному учебному  
плану» в ОБПОУ «КГТТС» ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ ФИО родителя

\_\_\_\_\_ (дата) (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

Директору ОБПОУ «КГТТС»

\_\_\_\_\_ (фамилия)  
\_\_\_\_\_ (имя)  
\_\_\_\_\_ (отчество)  
проживающего(й) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу перевести меня \_\_\_\_\_

на обучение по индивидуальному учебному плану в \_\_\_\_\_ учебном году с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ для освоения основной образовательной программы по специальности (профессии)

на \_\_\_\_\_ курсе в связи с \_\_\_\_\_.

Подтверждающие документы прилагаю.

С положением «Об организации обучения по индивидуальному учебному плану» в ОБПОУ «\_\_\_\_\_» ознакомлен(а). Индивидуальный учебный план обязуюсь выполнять в установленные сроки.

\_\_\_\_\_ ФИО студента

\_\_\_\_\_ (дата) (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ОБПОУ «КГТТС»

Приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН  
(срок действия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_)

Студента Ф.И.О, группа \_\_\_\_\_  
Учебный год \_\_\_\_\_ Код и название специальности (профессии) \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование дисциплины (МДК, практики)	Кол-во аудиторных часов по учебному плану	Форма текущего контроля и (или) промежуточной аттестации □	Ф.И.О. преподавателя	Подпись

СОГЛАСОВАНО: Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

СОГЛАСОВАНО: Зав. учебной частью \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

СОГЛАСОВАНО: Зав. отделением \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

С индивидуальным учебным планом ознакомлен

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись студента, расшифровка)

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ОБПОУ «КГТТС»

Приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

\_\_\_\_\_  
ФИО студента, группа

на период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

№ п/п	Наименование дисциплины (МДК, практики)	Раздел. Тема. Рекомендуемая литература	Задание	Форма контроля	Сроки	Полученная оценка	Ф.И.О. преподавателя	Подпись преподавателя

СОГЛАСОВАНО: Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

СОГЛАСОВАНО: Зав. учебной частью \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

СОГЛАСОВАНО: Зав. отделением \_\_\_\_\_ (подпись, дата)





