

Министерство образования и науки Астраханской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской  
области «Астраханский государственный политехнический колледж»  
(ГБПОУ АО «АГПК»)

ПРИНЯТО:

Советом колледжа  
Протокол № 1 от «19» 09 2023г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом ГБПОУ АО «АГПК»  
«19» 09 2023г. 5119-П



СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации  
работников ГБПОУ АО «АГПК»  
А.А. Пропп

С учетом мнения  
Студенческого совета  
протокол № 1 от «19» 09 2023г.

С учетом мнения  
Совета родителей  
протокол № 1 от «19» 09 2023г.

**Положение об обучении по индивидуальному учебному плану,  
в том числе при ускоренном обучении,  
по образовательным программам среднего профессионального образования  
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж»**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



Сертификат: 0090A266B483DFA019E7A481F246CF2916  
Владелец: Жигульская Оксана Петровна  
Действителен: с 16.12.2022 до 10.03.2024

г. Астрахань

## 1 Общие положения

1.1 Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж» (далее - Положение) определяет порядок перевода и условия обучения по индивидуальному учебному плану, а также организации ускоренного обучения лиц, обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж» (далее - колледж).

1.2. Настоящее Положение основано на следующих нормативных документах:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства просвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

- Методические рекомендации об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (направлены письмом Министерства образования и науки России от 20.07.2015 № 06-846);

- Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж».

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом об образовании случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

- перезачет - признание (зачет) отдельных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и (или) иным компонентам, в том числе практикам, освоенных обучающимся в процессе получения предыдущего образования или части образовательной программы, а также полученных по ним оценок и их перенос в документы об образовании и (или) о квалификации;

- переаттестация - дополнительная процедура, проводимая для признания (оценивания) результатов обучения по дисциплинам (модулям) и (или) иным компонентам, в том числе практикам, освоенных (пройденных) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии);

квалификацию по профессии среднего профессионального образования и принятые на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, соответствующим имеющейся у них профессии, имеют право на ускоренное обучение по таким программам в соответствии с индивидуальными учебными планами.

1.7 Общее руководство и контроль за процессом обучения по ИУП осуществляет заведующий отделением дистанционных образовательных технологий и обеспечивает:

- составление учебных планов, графиков, расписания занятий с учетом требований к организации учебного процесса по ИУП;

- определение списка дисциплин для подготовки соответствующих дистанционных учебных курсов и преподавателей, ответственных за их разработку;

- содействие мероприятиям по повышению квалификации преподавателей в области использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- организация работы преподавателей колледжа на базе Moodle в рамках учебной нагрузки;

- организация процедуры проведения содержательной экспертизы качества разработанных дистанционных учебных курсов.

Ответственность за реализацию настоящего Положения возложена на заведующего отделением дистанционных образовательных технологий.

1.8 Методист отделения дистанционных образовательных технологий обеспечивает:

- мониторинг образовательной деятельности;

- регламент доступа к среде на базе Moodle;

- технологическое, организационное, методическое сопровождение работы в среде на базе Moodle, а также учебного процесса с ее использованием;

- консультационную помощь пользователям по вопросам работы среды на базе Moodle;

- ведение базы данных студентов (переводные приказы, результаты сессий и т.д.);

- обработку результатов экзаменационных сессий, оформление экзаменационных ведомостей;

- совместно с преподавателями колледжа оформление пакета материалов (рабочие программы, оценочные средства, ведомости групп и др.) для организации и проведения учебного процесса, в том числе экзаменационных сессий;

- контроль проведения учебных занятий, мероприятий промежуточного и итогового контроля, сроков проведения экзаменационных сессий и оформления их результатов.

1.9 Обучение в среде на базе Moodle со стороны преподавателя предполагает:

- оказание консультационной и учебно-методической помощи студентам в форумах, чатах, с помощью сервисов обмена сообщениями и вебинаров согласно календарному плану и правилам сетевого общения;

- ведение новостного и организационного форумов по преподаваемой дисциплине;

- развёрнутый ответ на вопросы студентов в срок не более 2-х дней с момента публикации вопроса;

- предоставление дополнительной информации студентам на основании запросов в форуме в срок не более 5-ти календарных дней с момента публикации запроса;

- проверку контрольных заданий, не подлежащих автоматической проверке в срок предоставления результатов - не более 5-ти календарных дней с момента поступления выполненного задания от студента, если иное не регламентируется методикой преподавания данной дисциплины;

- фиксация результатов проверки;

- организация и проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

1.10 Студент имеет право:

- получить доступ к среде на базе Moodle на отделении дистанционных образовательных технологий колледжа;

- пройти вводный курс по использованию среды на базе Moodle;

2.4 Заведующий отделением после положительного решения о переводе на обучение по ИУП совместно с обучающимся разрабатывает индивидуальный учебный план по форме, установленной в колледже (Приложение 2).

2.5 ИУП включает собственно учебный план и (или) индивидуальный график обучения. Если при переводе обучающегося на ИУП не предусмотрены структурные изменения в перечне и последовательности изучения дисциплин действующего учебного плана, изменение годового объема трудоемкости и (или) сроков обучения, ему утверждается индивидуальный график обучения на базе действующего учебного плана по специальности/направлению подготовки (Приложение 3).

2.6 ИУП составляется на срок, кратный семестру, на учебный год или до окончания нормативного срока обучения по соответствующей образовательной программе. ИУП утверждается директором колледжа.

2.7 Перевод на обучение по ИУП оформляется приказом директором колледжа (Приложение 4).

2.8 По личному заявлению обучающегося (Приложение 5) обучение по ИУП может быть прекращено.

2.9 Решение о прекращении обучения по ИУП обучающегося оформляется приказом директора колледжа (Приложение 6).

### 3 Организация обучения по ИУП

3.1 Обучающийся приступает к обучению по ИУП после ознакомления с приказом директора колледжа о его переводе на обучение по ИУП.

3.2 Учебный процесс обучения по ИУП реализуется в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. При реализации образовательных программ в качестве информационно-образовательной среды для сопровождения учебного процесса используется среда на базе Moodle. При реализации образовательных программ по ИУП используется модель смешанного обучения, при которой аудиторские занятия, проводимые путем непосредственного взаимодействия преподавателя с обучающимся, сочетаются с занятиями в среде на базе Moodle. Учебный процесс обучения по ИУП не реализуется исключительно с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.3 После выхода приказа, секретарь отделения (механическое отделение, отделение информационных технологий, экономики и права, отделение сервисных технологий и дизайна) напротив фамилии обучающегося в журнале посещаемости и успеваемости делает отметку «Переведен на обучение по ИУП с указанием № и даты приказа директора колледжа (Приложение 7).

3.4 Аудиторские занятия всех видов проводятся преимущественно в учебных аудиториях колледжа в аудиторное время, определенное расписанием занятий, или с использованием дистанционного учебного курса в среде на базе Moodle. Среда на базе Moodle используется при проведении учебных занятий: практических, лабораторных работ, консультаций, текущего контроля, промежуточной, при наличии исключительных условий (восстановительное лечение, географическая удаленность обучающегося и прочее) – на государственной итоговой аттестации обучающихся.

3.5 Содержание дистанционного учебного курса в среде на базе Moodle по дисциплине/междисциплинарному кусу/модулю/практике должно соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам, учебным планам, рабочим программам.

3.6 Подготовка дистанционного учебного курса к учебному процессу проводится в соответствии с календарным учебным планом, согласно которому определяются основные настройки курса, его отдельных элементов, разрабатываются методические рекомендации для студентов, включающие шкалу оценки, календарный план обучения в курсе и контрольных мероприятий.

Приложение 1  
Образец заявления на обучение по ИУП

Директору ГБПОУ АО «АГПК»

\_\_\_\_\_ обучающегося \_\_\_\_\_ формы обучения  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
Профессии/специальности

\_\_\_\_\_ ФИО обучающегося

заявление.

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_

Академическая задолженность и задолженность по оплате обучения отсутствуют.

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю следующие документы: *(документы, подтверждающие обстоятельства)* \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ подпись

СОГЛАСОВАНО:

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

№	Наименование дисциплин, практик, курсовых работ (проектов)	Семестр _____ Неделя _____ Часов _____					Семестр _____ Неделя _____ Часов _____					Аттестация по семестрам	
		Количество часов											
		лекции	практ. занят.	сам. работа	экзамен	кол. з/ед.	лекции	практ. Занят.	сам. работа	экзамен	кол. з/ед.	Экз.	Зач.
1.													
2.													
т.д.													
ВСЕГО:													

Продолжительность экзаменационных сессий \_\_\_\_\_ недель

Министерство образования и науки Астраханской области  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

414047, г. Астрахань, ул. Куликова, 42  
тел.30-84-95, факс 30-85-02  
ИНН 3015020277 ОГРН 1023000844767

П Р И К А З

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Об обучении по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы

В соответствии с Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж» на основании заявления обучающегося и решения малого педагогического совета \_\_\_\_\_ отделения от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Разрешить с \_\_\_\_\_ .202\_\_ г. обучение по индивидуальному учебному плану

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

обучающемуся по образовательной программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код и наименование профессии/специальности)

на \_\_\_\_\_ курсе по \_\_\_\_\_ форме обучения за счет \_\_\_\_\_ .

2 Установить вышеназванному обучающемуся срок обучения по индивидуальному учебному плану с \_\_\_\_\_ .202\_\_ г. по \_\_\_\_\_ .202\_\_ г.

3 Утвердить вышеназванному обучающемуся индивидуальный учебный план.

4 Контроль исполнения приказа возложить на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

Директор

О.П. Жигульская

Исп.:  
ФИО, контакты

Министерство образования и науки Астраханской области  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

414047, г. Астрахань, ул. Куликова, 42  
тел.30-84-95, факс 30-85-02  
ИНН 3015020277 ОГРН 1023000844767

П Р И К А З

№ \_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

О прекращении обучения по индивидуальному учебному плану и продолжении обучения по учебному плану осваиваемой образовательной программы

В соответствии с Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж» на основании заявления обучающегося

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Прекратить с \_\_\_\_\_ .202\_\_ г. обучение по индивидуальному учебному плану \_\_\_\_\_ ,  
(ФИО обучающегося)

обучающемуся по образовательной программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код и наименование профессии/специальности)  
на \_\_\_ курсе по \_\_\_\_\_ форме обучения за счет \_\_\_\_\_ .

2 Разрешить с \_\_\_\_\_ .202\_\_ г. вышеназванному обучающемуся обучение по учебному плану образовательной программы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код и наименование профессии/специальности)

4 Контроль исполнения приказа возложить на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы)

Директор

О.П. Жигульская

Исп.:  
ФИО, контакты



**Приложение 8**  
**Форма аттестационной ведомости**

Студента \_\_\_\_\_

Приказ об обучении по индивидуальному учебному плану № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_  
202\_\_ г.

- о соответствии знаний, умений и навыков ФИО, (выбрать нужное)
- имеющего среднее профессиональное образование (диплом (серия, номер) об окончании в \_\_\_\_\_ году «Наименование образовательной организации» по специальности Код и наименование специальности);
  - имеющего высшее образование (диплом (серия, номер) об окончании в \_\_\_\_\_ году «Наименование образовательной организации высшего образования» по направлению подготовки/ специальности Код и наименование направления подготовки/ специальности);
  - имеющего справку об обучении (периоде обучения) (серия, номер, дата выдачи) об окончании \_\_ курса в \_\_\_\_\_ году «Наименование образовательной организации» по иной специальности Код и наименование специальности. требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности/направлению подготовки Код наименование специальности/направления подготовки.

№	Название дисциплины (модуля, практики)	Кол-во часов	Вид отчетности	Оценка	ПОДТВЕРЖДАЮ соответствие знаний обучающегося требованиям ФГОС			
					МК	Должность	Фамилия И.О.	Подпись

Состав аттестационной комиссии утвержден приказом по образовательной организации от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Председатель  
аттестационной комиссии  
(должность)

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.