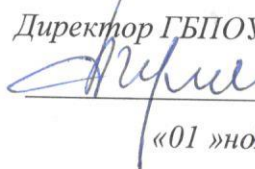


Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Псковской области  
«Великолукский медицинский колледж»

Утверждаю

Директор ГБПОУ ПО «ВМК»

  
А.А. Шулаев

«01» ноября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНЫХ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**  
**СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«ВЕЛИКОЛУКСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**



*Рассмотрено на заседании  
Совета старост ГБПОУ ПО «ВМК»  
«14» сентября 2017 г (протокол № 1)*

**Великие Луки**

**2017**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение об освоении основных образовательных программ среднего профессионального образования по индивидуальному учебному плану (далее Положение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» (далее ГБПОУ ПО «ВМК») разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2013г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ГБПОУ ПО «ВМК».
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует реализацию основных образовательных программ среднего профессионального образования (далее ОПОП) по индивидуальному учебному плану исходя из того, что обучающимся ГБПОУ ПО «ВМК» предоставляется право на:
- обучение в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС) и данным Положением;
  - участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения требований ФГОС среднего профессионального образования в порядке, установленном данным Положением;
  - зачет результатов освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик и т.д., освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных организациях) в порядке, установленном данным Положением.

## **II. ПОРЯДОК ОСВОЕНИЯ ОПОП ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ В ГБОУ ПО «ВМК»**

- 2.1. Право освоения ОПОП по индивидуальному учебному плану представляется в ГБОУ ПО «ВМК» обучающемуся при его личном заявлении. Заявление подается в учебный отдел до 15 сентября данного учебного года. В исключительных случаях, возможно рассмотрение заявления в течение учебного года.
- 2.2. Обучение по индивидуальному учебному плану возможно при соблюдении нормативного срока освоения ОПОП.
- 2.3. Обучение по индивидуальному учебному плану может быть предоставлено:
- гражданам, имеющим среднее, высшее профессиональное медицинское образование;
  - гражданам, имеющим детей до 3-х летнего возраста;
  - в иных случаях, при наличии производственной и (или) социальной необходимости.
- 2.4. Для перевода гражданина на обучение по индивидуальному учебному плану, имеющего среднее, высшее профессиональное медицинское образование, необходимо предоставление следующих документов:
- личное заявление гражданина с указанием основания для перевода;
  - копия соответствующего диплома с приложением (при наличии);
  - академическая справка (при наличии).
- 2.5. Для перевода обучающегося, имеющего детей в возрасте до трех лет, на обучение по индивидуальному учебному плану, необходимо предоставление следующих документов:
- личное заявление гражданина с указанием основания для перевода;
  - копия свидетельства о рождении ребенка;
  - справка о составе семьи;
  - копия соответствующего диплома с приложением (при наличии);

- академическая справка (при наличии).

2.6. Для перевода обучающегося, при наличии производственной и (или) социальной необходимости, на обучение по индивидуальному учебному плану, необходимо предоставление следующих документов:

- личное заявление гражданина с указанием основания для перевода;
- документ, отражающий производственную и (или) социальную необходимость перевода на обучение по индивидуальному учебному плану;
- справка о составе семьи;
- копия соответствующего диплома с приложением (при наличии);
- академическая справка (при наличии).

2.7. Документы гражданина, претендующего на обучение по индивидуальному учебному плану, рассматриваются заместителем директора по учебной работе и заведующим отделением по специальности для предоставления на Консилиум в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

2.8. В состав Консилиума могут входить заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующие отделениями по специальности, заведующий практикой, классный руководитель. Состав Консилиума утверждается приказом директора по ГБОУ ПО «ВМК».

2.9. Итог работы консилиума отражается в решении, что служит основанием для принятия приказа директора ГБОУ ПО «ВМК» о переводе гражданина на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.10. Обучающемуся, выбирающему ОПОП по индивидуальному учебному плану, предоставляется возможность перезачета дисциплин, разделов дисциплин, результатов освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебных и производственных практик

и т.д. с освобождением от посещения установленных занятий (мероприятий) ГБОУ ПО «ВМК».

- 2.11. Основанием для оформления перезачета являются следующие документы: личное заявление студента, копия соответствующего диплома с приложением и (или) академическая справка. Документы рассматриваются комиссией для проведения переаттестации и перезачета дисциплин с оформлением протокола.
- 2.12. Перезачет общегуманитарных, социально-экономических, естественнонаучных и отдельных общепрофессиональных дисциплин без аттестации возможен для лиц, которые получили среднее, высшее профессиональное образование в течение последних 5 лет и при условии, что количество часов по изученной дисциплине соответствует или превышает количество часов по учебному плану ГБОУ ПО «ВМК».
- 2.13. При наличии высшего профессионального медицинского образования, полученного не более 10 лет назад и при условии, что количество часов по изученной дисциплине соответствует или превышает количество часов по учебному плану ГБОУ ПО «ВМК», возможно проведение перезачета без аттестации.
- 2.14. При решении о проведении перезачета/переаттестации допускается непринципиальное отличие в названии дисциплины, а так же, в случае, если дисциплина была освоена не по родственной специальности.
- 2.15. При несоответствии часов или если предыдущее профессиональное образование завершено более 5 лет назад, возможно проведение переаттестации ранее полученных знаний.
- 2.16. В зачетную книжку обучающегося вносятся записи о перезачтенных/переаттестованных дисциплинах, разделах дисциплин, результатах освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебных и производственных практик и т.д. (в соответствии с требованиями к оформлению зачетной книжки обучающегося).

- 2.17. При необходимости переаттестации ранее полученных знаний (в соответствии с настоящим положением) – в протоколе заседания комиссии для проведения переаттестации и перезачета дисциплин указываются сроки, до которых необходимо провести переаттестацию.
- 2.18. При оформлении диплома о среднем профессиональном образовании перезачтенные дисциплины и (или) итоги переаттестации ранее полученных знаний вносятся в приложение к диплому в полном объеме, в соответствии с требованиями к оформлению документов об образовании государственного образца.
- 2.19. На основании протокола заседания комиссии для проведения переаттестации и перезачета дисциплин заведующие отделением по специальности готовят индивидуальный учебный план, который утверждается заместителем директора по учебной работе, а также график обучения по индивидуальному учебному плану на данный учебный год.

### **III. ОБЯЗАННОСТИ ГБОУ ПО «ВМК» И ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ**

- 3.1. Обучение по индивидуальному плану предусматривает:
- прохождение всех видов практик: учебных, производственных и преддипломной;
  - успешную сдачу всех видов аттестаций по дисциплинам, разделам дисциплин, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, учебным и производственным практикам, государственной итоговой аттестации в сроки, установленные годовым календарным учебным графиком.
- Обучающийся по индивидуальному учебному плану обязан:
- посещать не менее 25% теоретических занятий по каждой из изучаемых дисциплин;
  - посещать не менее 75% практических занятий по каждой из изучаемых дисциплин;

- посещать 100% учебных, производственных и преддипломных практик.
- 3.2. Обучающийся по индивидуальному учебному плану, в соответствии с установленным личным дневником, должен ежемесячно, до 05 числа каждого месяца, отчитываться перед заведующим отделением по специальности о результатах посещаемости занятий и оценках обучения.
- 3.3. В случае неудовлетворительной успеваемости или непосещения установленных занятий (мероприятий), на обучающегося может быть наложено административное взыскание в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ ПО «ВМК», в том числе и отчисление из ГБПОУ ПО «ВМК», а также перевод на обычную систему обучения.
- 3.4. В случае, если обучающийся желает продлить освоение ОПОП по индивидуальному учебному плану в следующем учебном году, необходимо личное заявление обучающегося на имя директора, решение Консилиума и приказ директора по ГБПОУ ПО «ВМК».
- 3.5. В случае, если студент желает прекратить освоение ОПОП по индивидуальному учебному плану и перейти на обычную систему обучения, необходимо личное заявление студента на имя директора, согласованное с заместителем директора по учебной работе и приказ директора по ГБПОУ ПО «ВМК».

#### **IV. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 4.1. Ответственность за выполнение требований настоящего положения возложена на заместителя директора по учебной работе.
- 4.2. Заместитель директора по учебной работе своевременно готовит проекты приказов, и проекты всех нормативных и организационно-распорядительных документов, связанных с переводом обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану.
- 4.3. Непосредственную работу по реализации требований настоящего положения, организацию и контроль деятельности обучающегося по

индивидуальному учебному плану осуществляет заведующий отделением по специальности.

- 4.4. В функции классного руководителя входит оперативное отслеживание ситуации с обучающимся по индивидуальному учебному плану в соответствии с принимаемыми в ГБОУ ПО «ВМК» решениями. Ежемесячно классный руководитель предоставляет в учебный отдел информацию по работе с обучающимся по индивидуальному учебному плану.
- 4.5. В функции заведующего практикой входят все вопросы организации учебных, производственных и преддипломной практик студентов, обучающихся по индивидуальному учебному плану.
- 4.6. В функции секретаря учебного отдела входит обеспечение необходимой документации, которая требуется при формировании личных дел студентов, обучающихся по индивидуальному учебному плану.

## **V. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

- 5.1. При работе с гражданами, обучающимися по индивидуальному учебному плану, ведется следующая документация:
- нормативная правовая документация Российской Федерации и Псковской области об освоении образовательных программ в порядке, установленном ФГОС;
  - локальные нормативные акты ГБОУ ПО «ВМК»;
  - приказ директора ГБОУ ПО «ВМК» о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану; приказ о наложении административного взыскания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ ПО «ВМК», в том числе и отчисление из ГБОУ ПО «ВМК» (при необходимости), а также приказ о переводе на обычную систему обучения (при необходимости);
  - протоколы заседаний комиссии для проведения переекспертации и перезачета ранее полученных знаний (при необходимости);



- индивидуальный учебный план;
  - график обучения по индивидуальному учебному плану;
  - решение Консилиума по переводу гражданина на обучение по индивидуальному учебному плану;
  - дневник обучающегося по индивидуальному учебному плану;
  - акты контроля обучающихся по индивидуальному учебному плану (не менее двух в учебный год);
  - ежемесячная информация для заместителя директора по учебной работе по контролю за обучающимися по индивидуальному учебному плану в ГБОУ ПО «ВМК»;
  - ежемесячная информация классного руководителя о работе с обучающимися по индивидуальному учебному плану.
- 5.2. Делопроизводство ведется, документация хранится в учебном отделе ГБОУ ПО «ВМК».
- 5.3. Организацию делопроизводства и контроль за документацией осуществляет заместитель директора по учебной работе.

## **VI. ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1. Заявление обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану.

Приложение 2. Заявление обучающегося на продление обучения по индивидуальному учебному плану.

Приложение 3. Заявление обучающегося о прекращении обучения по индивидуальному учебному плану.

Приложение 4. Заявление обучающегося на перезачет и переаттестацию дисциплин.

Приложение 5. Расписка обучающегося об ознакомлении с документами.

Приложение 6. Дневник обучающегося по индивидуальному учебному плану.

Приложение 7. Информация классного руководителя о работе с обучающимися по индивидуальному учебному плану.

Приложение 8. График обучения по индивидуальному учебному плану.

---

## Приложение №1

Директору ГБОУ ПО «ВМК»

Шулаеву А.А.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группы

отделения \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне обучение по индивидуальному учебному плану.

Причина:

---

---

---

Перечень документов:

- 1.
- 2.
- 3.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Согласовано:

Заведующий отделением по специальности: \_\_\_\_\_

Заместитель директора по учебной работе: \_\_\_\_\_

## Приложение № 2

Директору ГБОУ ПО «ВМК»  
Шулаеву А.А.

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. в родительном падеже

студента (ки) \_\_\_\_\_ группы

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне обучение по индивидуальному учебному плану на  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ учебный год.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Согласовано:

Заведующий отделением по специальности: \_\_\_\_\_

Заместитель директора по учебной работе: \_\_\_\_\_

### Приложение №3

Директору ГБОУ ПО «ВМК»

Шулаеву А.А.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группы

отделения \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на обычную систему обучения с обучения по индивидуальному учебному плану.

Причина:

---

---

---

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе: \_\_\_\_\_

## Приложение № 4

В учебный отдел ГБОУ ПО «ВМК»

от \_\_\_\_\_  
( Ф.И.О. студента)

студента(ки) \_\_\_\_\_ группы

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перезачесть/переаттестовать мне дисциплины, изученные ранее в  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
( наименование образовательной организации)

год окончания образовательной организации \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**РАСПИСКА**

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

ознакомлен(а) со следующими документами:

- ❖ «Положением об организации освоения основных образовательных программ СПО по индивидуальному учебному плану»;
- ❖ индивидуальным учебным планом;
- ❖ протоколом перезачета/переаттестации учебных дисциплин;
- ❖ графиком обучения по индивидуальному учебному плану.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

# ГБОУ ПО «ВМК»

## ДНЕВНИК обучающегося по индивидуальному учебному плану

---

(Ф.И.О.)

студента \_\_\_\_\_ группы

учебный год \_\_\_\_\_



## ЛИСТ КОНТРОЛЯ

**обучающегося по индивидуальному учебному плану**

<b>Дата</b>	<b>Замечания</b>	<b>Отметка об устранении</b>	<b>Подпись проверяющего</b>

Название дисциплины \_\_\_\_\_ (**теория**)

Количество часов для посещения \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата занятия	Тема занятия (выполненные индивидуальные задания, контрольные работы, рефераты и т.д.)	Кол-во часов	Оценка	Подпись преподавателя

Итоговые оценки:

теория _____	подпись преподавателя _____
практика _____	подпись преподавателя _____
общая _____	подпись преподавателя _____
УП _____	подпись преподавателя _____
ПП _____	подпись преподавателя _____

Название дисциплины \_\_\_\_\_

**(практика, УП, ПП)**

Количество часов для посещения \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата занятия	Тема занятия (выполненные индивидуальные задания, контрольные работы, рефераты и т.д.)	Кол-во часов	Оценка	Подпись преподавателя

Итоговая оценка:

практические занятия \_\_\_\_\_ подпись преподавателя \_\_\_\_\_

**ИНФОРМАЦИЯ**  
**классного руководителя о работе**  
**с обучающимися по индивидуальному учебному плану**

Ф.И.О. классного руководителя \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Период отчета с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента	Информация о посещаемости и успеваемости	Работа классного руководителя

Подпись классного руководителя \_\_\_\_\_

## Приложение № 8

### График обучения по индивидуальному учебному плану

\_\_\_\_\_ ( Ф.И.О. студента)

группы \_\_\_\_\_

отделения \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ учебный год

№ п/п	Название дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей, УП, ПП и т.д.	Ф.И.О. преподавателей	Кол-во часов по учебному плану/ кол-во часов, необходимое для посещения	Время аттестации	Примечание