

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТЮМЕНСКИЙ НЕФТЕПРОВОДНЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
«ТНПК»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора «ТНПК»  
№ ТНПК-70-О  
от «31» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об индивидуальном графике обучения «ТНПК»**

## Предисловие

- 1 ДОКУМЕНТ РАЗРАБОТАН «ТНПК»
  - 2 УТВЕРЖДЕН «ТНПК»
  - 3 ДАТА ВВЕДЕНИЯ: 31.08.2017 г.
  - 4 ВВЕДЕН взамен П-03.100.30-ТНПК-086-15 «Положение об индивидуальном графике обучения «ТНПК», утвержденное в 2015 году
  - 5 СРОК ДЕЙСТВИЯ - до отмены (замены)
  - 6 Оригинал документа хранится в методологическом отделе «ТНПК»
  - 7 Документ входит в состав отраслевого информационного фонда «ТНПК»
  - 8 Аннотация
- Положение регламентирует порядок обучения по индивидуальным учебным плана обучающихся отделения среднего профессионального образования «ТНПК».
- 9 Подразделение «ТНПК», ответственное за документ (куратор) – отделение среднего профессионального образования.

## Содержание

1	Область применения .....	7
2	Нормативные ссылки .....	7
3	Общие положения .....	7
4	Порядок обучения по индивидуальным графикам .....	7
	Приложение А (обязательное) .....	9
	А.1 Заявление обучающегося на индивидуальное обучение .....	9
	А.2 Заявление обучающегося на индивидуальное обучение .....	10
	Приложение Б (обязательное) Индивидуальный учебный план .....	11
	Приложение В (обязательное) Индивидуальный план изучения дисциплины.....	12

## **1 Область применения**

1.1 Положение регламентирует порядок обучения по индивидуальным учебным планам обучающихся отделения среднего профессионального образования «ТНПК».

1.2 Положение является нормативным документом «ТНПК» и обязательно для применения всеми педагогическими работниками отделения среднего профессионального образования (далее по тексту - СПО).

## **2 Нормативные ссылки**

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ

Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013 г. №464

## **3 Общие положения**

3.1 Индивидуальный график обучения (ИГО) представляет собой форму организации обучения, при которой часть дисциплин учебного плана осваивается обучающимся самостоятельно.

3.2 Основу образовательного процесса по индивидуальному графику обучения составляет целенаправленная и контролируемая интенсивная самостоятельная работа обучающегося.

## **4 Порядок обучения по индивидуальным графикам**

4.1 Заявление перейти на индивидуальный график обучения пишется на имя директора (Приложение А). Приказ по колледжу об установлении индивидуального графика обучения издается на основании представления заведующего отделением СПО, согласованного с заместителем директора по учебно-производственной работе. Заявление с резолюцией директора и выписка из приказа хранятся в личном деле обучающегося.

4.2 О своем обучении по индивидуальному графику обучающийся должен поставить в известность преподавателей соответствующих дисциплин (модулей) и согласовать с ними форму и сроки аттестации.

4.3 На индивидуальный график обучения могут быть переведены:

- по состоянию здоровья при наличии заключения клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося, а так же дети- инвалиды; при переводе на индивидуальное обучение данной категории обучающихся, им выплачивается денежная компенсация за питание на период перевода обучающегося для обучения по индивидуальному графику;

- действующие студенты-спортсмены, выступающие в составе сборных команд, участвующие в длительных учебно-тренировочных сборах по подготовке к соревнованиям международного уровня (при наличии соответствующего документа);

- студенты, проявляющие незаурядные способности в изучении специальных дисциплин предметной подготовки и научной деятельности;

- инвалиды (при предоставлении документов, подтверждающих инвалидность);

- обучающиеся, имеющие детей до 1,5 лет при предоставлении свидетельства о рождении ребенка, обучающиеся без академических задолженностей.

4.4 На основе приказа оформляется индивидуальный учебный план (приложение Б) с указанием срока действия, индивидуального плана изучения дисциплины (предмета) (приложение В) и осуществляется кураторство заведующим отделением СПО.

4.5 Индивидуальный график обучения может быть оформлен на срок не более одного учебного года.

4.6 Индивидуальный график составляется в 2-х экземплярах. Один выдается обучающемуся, второй находится в личном деле.

4.7 В индивидуальный график вносятся все дисциплины, курсовые работы, практики, которые обучающийся должен выполнить за период действия графика с указанием форм контроля и согласованных сроков отчетности.

4.8 Ответственность за точность оформления индивидуального графика обучения несет заведующий отделением СПО.

4.9 Обучение по индивидуальному графику не отменяет для обучающегося выполнения программы промежуточной и итоговой аттестаций, предусмотренных учебным планом.

## Приложение А (обязательное)

### А.1 Заявление обучающегося на индивидуальное обучение

Директору «ТНПК»  
С.Н. Казакову  
обучающегося группы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

заявление

Прошу Вас перевести меня на индивидуальное обучение в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
201\_\_\_г. по с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_\_г. в связи с тем,  
что \_\_\_\_\_.

Дата подпись

Расшифровка подписи

Согласовано:  
Заведующий отделением СПО  
Заместитель директора по УПР

Расшифровка подписи  
Расшифровка подписи

**А.2 Заявление обучающегося на индивидуальное обучение**

Директору «ТНПК»  
С.Н. Казакову  
обучающегося группы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

заявление

Прошу Вас организовать для моего сына \_\_\_\_\_  
обучающегося группы \_\_\_\_\_  
индивидуальное обучение в период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. по « \_\_ » \_\_\_\_ 201 г.

Основание: медицинская справка МСЭ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_ 201 г.

С нормативными документами по организации индивидуального обучения:  
индивидуальным учебным планом на 1 полугодие, расписанием учебных занятий  
ознакомлен (а).

Документы, являющиеся основанием для индивидуального обучения, прилагаются

Дата подпись

Расшифровка подписи

Согласовано:  
Заведующий отделением СПО  
Заместитель директора по УПР

Расшифровка подписи  
Расшифровка подписи

**Приложение Б**  
(обязательное)  
**Индивидуальный учебный план**

Утвержден  
Приказом директором  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

Индивидуальный учебный план

Обучающегося в группе \_\_\_\_\_ отделения СПО «ТНПК»

(Ф.И.О. обучающегося)

на \_\_\_\_\_ учебный год

Наименование дисциплины	Всего часов в неделю при очной форме обучения	Индивидуальное обучение (часов в неделю) 1 полугодие	Всего часов в неделю при очной форме обучения	Индивидуальное обучение (часов в неделю) 2 полугодие
Физическая культура				
.....				
Итого:				

Согласовано:  
Заведующий отделением СПО  
Заместитель директора по УПР

Расшифровка подписи  
Расшифровка подписи



## Приложение В

(обязательное)

### Индивидуальный план изучения дисциплины

Заместитель директора по УПР  
В.В. Порошин  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальный план  
изучения дисциплины «Наименование дисциплины»

Выдан: обучающемуся группы \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Преподаватель: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Виды учебных занятий	Количество часов		Тема и основные вопросы	Сроки изучения	Результат самост. работы	
		Аудит.	ЛПЗ			Оценка	Роспись препод.
1	Лекция 1	2		Введение в дисциплину			
				1. Цели и задачи курса.			
				2. Содержание дисциплины			
2	Лекция 2	2		Тема 1. Теории поведения человека в организации			
				1.			
				2.			
				3.			
				4.			
3.	Семинар 1		4	Тема 1. Теории поведения человека в организации			
				1. Теория и принципы управления			
				2. Практические задания для семинарского занятия Тема 1.			
				Вопросы 1-4			
	ИТОГО	4	4				

«ТНПК»	Положение об индивидуальном графике обучения «ТНПК»	П-03.100.30-ТНПК-086-17
--------	---	-------------------------

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

### К Положению об индивидуальном графике обучения «ТНПК»

п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Зам. директора по УПР	В.В. Порошин		
2.	Начальник МО	Н.А. Хоробрых		
3.	Юрисконсульт	Ю.Ю. Ремезова		
4.	Заведующий отделением СПО	Е.А. Парамонов		