



НЕФТЕЮГАНСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ

**Автономное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
«НЕФТЕЮГАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»)**  
сокращенное название организации

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета  
АУ «Нефтеюганский  
политехнический колледж»

Топорков П.А.

«7» ноября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АУ «Нефтеюганский  
политехнический колледж»  
Приказ от 07.11.2023 № 01-01-06/619



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат  
0138 0DA5 00E4 AFA9 AA48 2865 4739 1DF7 D7  
Владелец Гребенец Максим Витальевич  
Действителен с 14.04.2023 по 14.07.2024

## **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПАРАЛЛЕЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ГРАФИКУ**

Принято педагогическим советом  
АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»  
Протокол № 4 от «01» ноября 2023 года

ВЕРСИЯ 1

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР № 78

ТИП ДОКУМЕНТА	Нормативно-методический документ
ВИД ДОКУМЕНТА	Порядок
РАЗРАБОТАН	Учебно-методическая служба
ВЛАДЕЛЕЦ РЕГЛАМЕНТА	Заместитель директора по учебно-методической работе
ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ С	07.11.2023
СРОК ДЕЙСТВИЯ ДО	07.11.2026
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	Один раз в год
МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ПОДЛИННИКА:	Административно-учебный корпус\Кабинет А219

г. Нефтеюганск, 2023



## **СОДЕРЖАНИЕ**

1.	ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ .....	3
1.1.	Термины.....	3
1.2.	Сокращения .....	3
1.3.	Роли участников процессов работы .....	3
2.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	4
3.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	5
4.	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПАРАЛЛЕЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ГРАФИКУ .....	6
5.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....	6
6.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	6

**1. Используемые термины и сокращения****1.1. Термины**

В таблице 1 приведены термины и определения, используемые в Порядке.

*Таблица 1*

<b>Термин</b>	<b>Определение</b>
<b>Колледж</b>	Определение, используемое для обозначения автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский политехнический колледж»
<b>Индивидуальный график обучения</b>	Форма организации обучения студента, при которой часть дисциплин учебного плана осваивается студентом самостоятельно; обучение по индивидуальному графику обучения не отменяет для студента выполнения программы промежуточной и итоговой аттестации, предусмотренной учебным планом
<b>Параллельное обучение</b>	Параллельное освоение двух основных образовательных программ по разным направлениям подготовки (ППКРС и ППССЗ) по очной форме обучения. Освоение одной из основных образовательных программ проходит по гибкому индивидуальному графику.

**1.2. Сокращения**

В таблице 2 приведены сокращения, используемые в Порядке.

*Таблица 2*

<b>Сокращение</b>	<b>Определение</b>
<b>ОПОП</b>	основная профессиональная образовательная программа
<b>СПО</b>	среднее профессиональное образование
<b>ППКРС</b>	программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих
<b>ППССЗ</b>	программа подготовки специалистов среднего звена
<b>ФГОС СПО</b>	федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
<b>Электронное обучение</b>	Организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации, обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников
<b>Дистанционные образовательные технологии</b>	Образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

**1.3. Роли участников процессов работы с документами**

В таблице 3 приведены роли участников процессов работы с документами, используемые в Порядке

*Таблица 3*

<b>Сокращение</b>	<b>Определение</b>
<b>Заместитель директора по</b>	руководитель, который планирует деятельность УПС, определяет зоны ответственности и эффективности работы персонала УПС,



<b>учебно-производственной работе</b>	распределяет задачи и обеспечивает материально-технические ресурсы для их исполнения
<b>Заместитель директора по учебно-методической работе</b>	физическое лицо, которое организует текущее и перспективное планирование деятельности учебно-методической службы. Координирует работу педагогических работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения. Обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных. Осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-методического) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта СПО, федеральных государственных требований
<b>Заведующий учебной частью</b>	физическое лицо, которое руководит деятельностью структурного подразделения Колледжа, организует текущее и перспективное планирование, обеспечивает своевременное составление установленных отчетных документов, координирует работу педагогических работников по выполнению учебных (образовательных) планов и программ
<b>Тьютор</b>	тьютор (англ. <i>tutor</i> наставник) – исторически сложившаяся особая педагогическая должность. Тьютор обеспечивает разработку индивидуальных образовательных программ, учащихся и студентов и сопровождает процесс индивидуализации и индивидуального образования в школе, вузе, в системах дополнительного образования

## **2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

2.1. Правила организации параллельного обучения по индивидуальному графику автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский политехнический колледж» (далее – Правила) регламентируют формы и порядок параллельного обучения студентов Колледжа по гибкому индивидуальному графику.

2.2. Правила организации параллельного обучения по гибкому индивидуальному графику разработаны в соответствии с нормативными и методическими документами в области образовательной деятельности:

2.2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (в действующей редакции) «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

2.2.2. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. №762 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

2.2.3. Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 30 июля 2020 г. N 845/369 "Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную



деятельность"

2.2.5. Устав АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»;

2.2.6. Положение по делопроизводству АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»

### **3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Обучающиеся Колледжа имеют право одновременно, по собственному желанию, освоить вторую основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования по другому направлению подготовки (ППКРС или ППССЗ), по очной или заочной форме обучения, реализуемую в Колледже.

3.2. Обучающимся имеют право освоения второй основной профессиональной образовательной программы по другому направлению подготовки после первого года обучения.

3.3. Для параллельного обучения по ППССЗ принимаются обучающиеся Колледжа, успешно завершившие первый год обучения по основной профессиональной образовательной программе ППКРС.

3.4. Для параллельного обучения по ППКРС принимаются обучающиеся Колледжа, успешно завершившие первый год обучения по основной профессиональной образовательной программе ППССЗ.

3.5. Зачисление обучающихся на параллельное обучение осуществляется на основании их личного заявления. В случае если обучающийся несовершеннолетний заявление обязательно подписывается родителями (законными представителями).

3.6. При зачислении обучающихся на параллельное обучение курс и группа определяются заместителем директора по учебно-методической работе, исходя из учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных обучающимся.

3.7. В случае если у зачисленного обучающегося выявлена академическая задолженность, возникшая из-за несоответствия порядка изучения дисциплин в учебных планах или образовательных программах, она должна быть ликвидирована в сроки, не превышающие 3 месяцев.

3.8. Прием заявлений на одновременное освоение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), реализуемых в Колледже, осуществляется до 10 сентября и до 20 февраля текущего учебного года.

3.9. Параллельное обучение может осуществляться по очной и заочной форме обучения в том числе с использованием электронного обучения с применением элементов дистанционных технологий по гибкому индивидуальному графику по одной из форм обучения.

3.10. Нормативный срок обучения по программам параллельного обучения ППКРС/ППССЗ определяется ФГОС СПО по каждому из направлений подготовки.

3.11. Срок обучения может быть изменен с учетом зачета изученных дисциплин.

3.12. Учебная часть Колледжа после принятия заявления в течение 3 (трех) рабочих дней определяет объем подлежащей освоению части освоения ППКРС/ППССЗ и выставляет полученные оценки в зачетную книжку, соответствующую образовательной программе параллельного обучения.



#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПАРАЛЛЕЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ГРАФИКУ**

4.1. Перевод на индивидуальный график обучения предоставляется обучающемуся при своевременной (в установленные сроки) и успешной (без академических задолженностей) реализации предыдущей промежуточной аттестации.

4.2. Контроль за выполнением заданий по индивидуальному графику обучения осуществляется тьютором.

4.3. Индивидуальный график обучения разрабатывается заведующим учебной частью, составляется в трех экземплярах: один остается у обучающегося, второй передается тьютору, третий хранится в личном деле обучающегося.

4.4. Сведения о ходе выполнения обучающимся индивидуального графика обучения тьютор сдает ежемесячно заведующему учебной частью, который обязан своевременно информировать заместителя директора по учебно-производственной работе о ходе освоения обучающимся второй образовательной программы.

4.5. За две недели до начала промежуточной аттестации тьютор сообщает заведующему учебной частью о выполнении или невыполнении обучающимся индивидуального графика обучения.

4.6. В случае, если за отчетный месяц, обучающийся имеет задолженности, не справляется с графиком индивидуального обучения, параллельное обучение аннулируется приказом директора Колледжа.

4.7. На обучающегося, зачисленного на параллельное обучение, заводится студенческий билет и зачетная книжка, соответствующие образовательной программе параллельного обучения.

4.8. При условии успешного прохождения всех установленных аттестационных испытаний, входящих в промежуточную, а затем государственную итоговую аттестацию, выпускнику выдается документ об образовании и квалификации установленного образца.

4.9. Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим по государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении.

4.10. Статус лица, обучающегося на параллельном обучении Колледжа, приравнивается к статусу обучающегося соответствующей формы обучения.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Ответственность за выполнение Правил организации параллельного обучения по индивидуальному графику несет заместитель директора по учебно-производственной работе.

#### **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

В случае изменений законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, а также Устава АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» настоящий документ, а также изменения к нему применяются в части, не противоречащей вновь принятым законодательным и иным нормативным актам Российской Федерации, и Уставу АУ «Нефтеюганский политехнический колледж».



**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Заместитель директора по учебно-методической работе	Котова М.Н.	07.11.2023	Согласовано
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Миляр О.А.	07.11.2023	Согласовано
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Вахрамеев В.Н.	07.11.2023	Согласовано
Руководитель ЦОП	Акимова Т.С.	07.11.2023	Согласовано
Юрисконсульт	Журавская И. А	07.11.2023	Согласовано