

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

СТАРОБЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Луганский государственный педагогический университет»
(Старобельский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

ПРИКАЗ

«18» декабря 2025 года

№ 175-ПД

Об утверждении локальных нормативных актов

В соответствии со ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения эффективной организации образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в Старобельском колледже (филиале) ФГБОУ ВО «ЛГПУ», приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 18.12.2025 года прилагаемый «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренного обучения в Старобельском колледже (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (Приложение 1).

2. Заместителю директора по учебной работе принять к руководству и исполнению данный Порядок.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a final flourish.

Н.С. Момот

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

СТАРОБЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Луганский государственный педагогический университет»
(Старобельский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
Старобельского колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Протокол от «18» 12 2025 года
№ 5

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
Старобельского колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Момот Н.С.
от «18» 12 2025 года № 175-ДД

ОДОБРЕНО

Решением
учебно-методического совета
Старобельского колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Протокол от «18» 12 2025 года
№ 5

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНЫМ
УЧЕБНЫМ ПЛАНАМ, В ТОМ ЧИСЛЕ УСКОРЕННОГО ОБУЧЕНИЯ
в Старобельском колледже (филиале) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Луганский государственный педагогический университет»**

Старобельск
2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Нормативная база	3
3. Организация обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения	5
4. Разработка и реализация индивидуальных учебных планов, в том числе предусматривающих ускоренное обучение.....	9
5. Разработка и оформление индивидуального графика обучения	11
6. Организация учебного процесса обучающихся по индивидуальному учебному плану	12
7. Индивидуальный учебный план для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	15
8. Порядок утверждения и внесения изменений в порядок	15
9. Хранение порядка.....	16
Приложение 1	17
Приложение 2	19
Приложение 3	20
Приложение 4	21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренного обучения в Старобельском колледже (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Порядок) является локальным нормативным актом Старобельского колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Колледж) определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения в Колледже.

2. НОРМАТИВНАЯ БАЗА

2.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями);
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения

Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. №800 (в ред. Приказов Министерства Просвещения РФ от 05.05.2022 №311, от 19.01.2023 №37, от 24.04.2024 №272 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»);

- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- другими локальными нормативными актами Колледжа.

2.2. Порядок составлен с учетом требований внутренней системы оценки качества образования Колледжа. Порядок определяет организацию обучения по индивидуальному учебному плану (далее – ИУП), в т.ч. ускоренного обучения в пределах осваиваемых образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), а также регламентирует порядок перевода обучающихся на индивидуальный учебный план, в том числе ускоренное обучение.

2.3. Под ИУП понимается учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.4. ИУП должен содержать:

- перечень, трудоемкость, последовательность, распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик и иных видов учебной деятельности, соответствующих образовательной программе, реализуемой Колледжем;
- форму и сроки промежуточной аттестации обучающегося;
- форму и сроки государственной итоговой аттестации обучающегося.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ, В ТОМ ЧИСЛЕ УСКОРЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

3.1. Обучающиеся имеют право на обучение по индивидуальным учебным планам в пределах федерального государственного образовательного стандарта СПО и действующего учебного плана по специальности.

3.2. Перевод на индивидуальный учебный план осуществляется с целью создания благоприятных условий для реализации индивидуальных образовательных потребностей конкретного обучающегося, самостоятельного изучения учебных дисциплин, модулей, МДК, осуществления учебно-исследовательской деятельности, трудовой деятельности по специальности.

3.3. На индивидуальный учебный план могут быть переведены:

3.3.1. Студенты, вынужденные по состоянию здоровья или по семейным обстоятельствам временно прервать посещение занятий (санаторное лечение, дневной стационар, уход за тяжело больным членом семьи и др.) (при предоставлении соответствующей справки).

3.3.2. Студенты-инвалиды или лица с ОВЗ.

3.3.3. Студенты, принятые переводом из других профессиональных образовательных организаций, включая перевод с одной ОПОП на другую (на основании справки о периоде обучения, при наличии разницы в основных профессиональных образовательных программах).

3.3.4. Студенты, переведенные с одной формы обучения на другую (внутри Колледжа).

3.3.5. Студенты при восстановлении, ранее отчисленные из Колледжа (в том числе вышедшие из академического отпуска).

3.3.6. Студенты, совмещающие учебу в Колледже с трудовой деятельностью по специальности, получаемой в Колледже, с предоставлением справки с места работы;

3.3.7. Студенты, имеющие детей в возрасте до трех лет (при предоставлении свидетельства о рождении);

3.3.8. Иные категории в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.4. ИУП (в случаях, прописанных в п. 2.3.1, 2.3.2, 2.3.8), утверждается до начала семестра, с которого вводится индивидуальное обучение для обучающегося на весь период обучения.

3.5. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение в пределах ОП СПО, осуществляется на основании заявления лица, желающего обучаться по индивидуальному учебному плану в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Для рассмотрения вопроса о переводе на обучение по ИУП (в случаях, прописанных в п. 2.3.3-2.3.5) обучающийся предоставляет заявление. Заявление подается после прохождения первой промежуточной аттестации (экзаменационной сессии).

3.7. Заявление об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении может быть подано при поступлении в Колледж или после зачисления путем подачи отдельного заявления на имя директора Колледжа (Приложение 1). Заявление может быть отозвано по желанию обучающегося.

3.8. Решение о переводе студента на обучение по индивидуальному учебному плану принимается на основании соответствующих документов:

- по состоянию здоровья – личного заявления студента (его родителей или их законных представителей, если студент несовершеннолетний) и медицинской справки учреждения здравоохранения;
- в других случаях – личного заявления студента (его родителей или их законных представителей, если студент несовершеннолетний) с указанием причины и соответствующего документа, подтверждающего причину перевода на индивидуальный план обучения (справка с места работы, копия свидетельства о

рождении ребенка и др.).

3.9. Регламент подачи и рассмотрения документов определен Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся, предоставления академических отпусков в Старобельском колледже (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет».

3.10. Решение вопроса о предоставлении возможности обучения по ИУП входит в компетенцию аттестационной комиссии.

3.11. Решение о возможности обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении по программе СПО принимается на основе перезачета учебных дисциплин и (или) их разделов, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, в том числе, по каждому виду практики, знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, освоенных в процессе предшествующего обучения и (или) результатов входного контроля.

3.12. Перезачет может осуществляться путем аттестации обучающегося в форме собеседования, тестирования или в иной форме. В ходе перезачета проводится анализ представленных обучающимся документов об обучении/образовании и (или) квалификации, сертификатов свидетельств, других материалов (портфолио обучающегося), полученных на различных этапах обучения или уровнях образования, в том числе в рамках практической деятельности.

Документы и материалы, подтверждающие результаты освоения обучающимися образовательных программ соответствующего образовательного уровня, сопоставляются с реализуемой в Колледже образовательной программой. Результаты аттестации обучающегося по образовательной программе оформляются в Аттестационном листе.

В аттестационный лист вносятся результаты аттестации:

- перечень и объемы аттестованных учебных дисциплин и (или) их разделов, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, по каждому виду практики, полученные оценки, а также формы промежуточной аттестации (экзамен, зачет) в соответствии с утвержденным учебным планом при полном сроке обучения.

Допускается принятие положительного решения о возможности ускоренного обучения в пределах образовательной программы СПО при неполном перезачете необходимого учебного материала. В случае наличия академических задолженностей при переходе на индивидуальный учебный план составляется график ликвидации академических задолженностей.

3.13. Решение об организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении по образовательным программам СПО оформляются приказом директора Колледжа.

3.14. Оценки аттестованных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и по каждому виду практики заносятся в зачетную книжку обучающегося. При переводе или отчислении обучающихся указанные записи вносятся в справку об обучении, а по окончании обучения – в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании. При этом наименование и объем аттестованных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и каждого вида практики указываются в соответствии с утвержденным учебным планом при полном сроке обучения.

3.15. Если обучающийся, получающий образование по индивидуальному учебному плану, в том числе предусматривающему ускоренное обучение демонстрирует неудовлетворительные результаты образовательной подготовки за семестр (по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации) и (или) не выполняет утвержденный индивидуальный учебный план, то Колледж вправе поставить вопрос о досрочном прекращении действия приказа о переводе обучающегося на

индивидуальный учебный план и перевести на обучение по учебному плану соответствующего года обучения.

3.16. Перевод студентов на индивидуальный учебный план осуществляется на срок не более одного учебного года. При отсутствии у студента текущей и академической задолженности индивидуальное обучение может быть продлено на следующий период приказом директора Колледжа.

3.17. В процессе обучения по ИУП к обучающемуся предъявляются все предусмотренные в Колледже требования по прохождению текущего, промежуточного и итогового контроля.

4. РАЗРАБОТКА И РЕАЛИЗАЦИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ УСКОРЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ

4.1. На основании решения о перезачете, оформленного приказом директора Колледжа разрабатывается индивидуальный учебный план обучающегося (группы обучающихся). Индивидуальный учебный план предусматривает объем учебного времени на все компоненты обязательной и вариативной части циклов, разделов образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС СПО.

4.2. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при ускоренном обучении в пределах образовательной программы СПО не должно превышать 10 зачетов в учебном году, а количество экзаменов – не более 8. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре. Если экзамены (квалификационные) по профессиональным модулям проводятся за счет часов производственной практики, то они также не входят в общее количество экзаменов.

4.3. При реализации образовательных программ СПО по индивидуальному учебному плану, могут использоваться дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, обеспечивающие

реализацию образовательных программ в полном объеме. Формы, средства, методы обучения должны соответствовать возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

4.4. В случаях совпадения графика работы обучающегося с графиком учебного процесса при его трудоустройстве по профилю специальности/профессии, графика спортивной подготовки и выступлений обучающегося с графиком учебного процесса, в случае нахождения в отпуске по уходу за ребенком или наличия других личных уважительных причин, обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется в соответствии с индивидуальным графиком освоения образовательной программы.

4.5. Для перевода на индивидуальный учебный план студентом представляются документы, указанные в п. 2.8 Порядка.

4.6. Перевод студента для продолжения обучения по индивидуальному учебному плану оформляется приказом директора Колледжа «О переводе на индивидуальный учебный план».

4.7. Индивидуальный учебный план студента представляет форму организации образовательного процесса, при котором часть учебных дисциплин, МДК, ПМ основной профессиональной образовательной программы осваивается студентом самостоятельно.

4.8. Индивидуальный учебный план разрабатывается заместителем директора по учебной работе для одного обучающегося или группы обучающихся, согласовывается с заведующим отделением, заведующим производственной практикой и утверждается директором Колледжа (Приложение 2). Индивидуальный учебный план хранится в Колледже вместе с заявлением и необходимыми документами.

4.9. Индивидуальный учебный план должен предусмотреть объем учебного времени на все компоненты обязательной и вариативной части циклов, разделов образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС

СПО, формы и сроки промежуточной аттестации, Ф.И.О. преподавателей и мастеров производственного обучения, ответственных за подготовку по учебным дисциплинам, МДК, ПМ, учебную и производственную практики.

4.10. Контроль выполнения студентом индивидуального учебного плана осуществляет заведующий отделением.

5. РАЗРАБОТКА И ОФОРМЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ГРАФИКА ОБУЧЕНИЯ

5.1. После выхода приказа «О переводе на индивидуальный учебный план» составляется индивидуальный график обучения (Приложение 3).

5.2. В разработке индивидуального учебного графика принимают совместное участие заведующий отделением, заведующий производственной практикой, студент, преподаватели, осуществляющие подготовку по дисциплинам, МДК, ПМ, включенным в учебный план на текущий семестр с указанием разделов, заданий по темам (разделам) дисциплины, сроков и форм контроля.

5.3. Началом работы со студентом является выявление уровня и качества его фактической подготовленности по каждой учебной дисциплине, МДК или ПМ в процессе тестирования, контрольно-проверочных заданий, собеседования.

5.4. По согласованию со студентом формируется система групповых и индивидуальных консультаций, установочных занятий, практических и (или) лабораторных работ, промежуточной (текущей) аттестации.

5.5. Составляется общий график занятий, недельное расписание, обеспечивающее сочетание групповых и индивидуальных форм учебной деятельности в удобное для студента время.

5.6. Индивидуальный график обучения должен содержать полный набор изучаемых дисциплин, МДК, ПМ, с указанием их объема, обязательных практических, лабораторных работ, контрольных работ, конкретных сроков отчетности по ним (экзамены и зачеты), включая учебные и производственные

практики, курсовые работы (проекты).

5.7. Индивидуальный график должен содержать подписи самого обучающегося и заведующего отделением. Один экземпляр индивидуального учебного графика выдается на руки студенту, по окончании семестра сдается заведующему отделением.

5.8. Индивидуальный график обучения не должен предусматривать увеличения сроков обучения по отношению к утвержденному учебному плану.

5.9. Заведующим отделением ведется журнал регистрации индивидуальных графиков обучения, в котором прописываются Ф.И.О. студента, курс, группа, сроки выполнения индивидуального учебного графика (Приложение 4). Порядковый номер в журнале является номером индивидуального графика обучения. Ответственность за точность оформления индивидуального графика обучения несет заведующий отделением.

5.10. Куратор группы в журналах учебных занятий в графе напротив фамилии студента делает отметку «Переведен(а) на индивидуальный учебный план до (дата), дата и номер приказа о переводе на индивидуальный учебный план».

6. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

6.1. После получения на руки индивидуального учебного графика обучающемуся выдаются задания для самостоятельной работы, методические пособия, рекомендации (при наличии) и др.

6.2. Обучение по ИУП частично освобождает обучающегося от необходимости посещения учебных занятий по общему расписанию, но не отменяет обязанности выполнения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме. Студент берет на себя

обязательства сводить к минимуму пропуск учебных занятий по учебным дисциплинам, МДК, ПМ и наиболее сложным темам для изучения.

6.3. Консультирование студента, проверку контрольной или курсовой работы (проекта), проверку заданий по самостоятельной работе студента осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, МДК, ПМ, ведущий занятия в учебной группе, согласно графику консультаций преподавателя.

6.4. Первое занятие – установочное, на котором уточняются структура и необходимый объем подготовки по учебной дисциплине или профессиональному модулю, требования, порядок дальнейшей коллективной и самостоятельной работы, условия и содержание промежуточной аттестации.

Последующие занятия носят тематический характер и посвящаются ключевым проблемам для учебной дисциплины и профессионального модуля. Исключение составляют последние занятия, которые целесообразно посвятить целостному обзору материала, систематизирующему учебную информацию по отношению к контрольно-измерительным материалам промежуточной аттестации.

6.5. Куратор группы является координатором деятельности студента, обучающегося по индивидуальному графику обучения.

6.6. Для оперативного обмена учебно-методической информацией используются информационно-телекоммуникационные технологии: электронная почта, компьютерное тестирование и т.п.

6.7. Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, текущий контроль, в том числе выполнение практических и лабораторных работ, проходят либо в составе учебной группы в установленное время, либо в иные сроки по индивидуальному учебному графику.

6.8. Контроль знаний лиц, обучающихся по индивидуальному учебному плану, возлагается на преподавателей, осуществляющих подготовку, и доводится до сведения заведующего отделением.

6.9. Результаты сдачи разделов дисциплины, МДК, ПМ (текущая

успеваемость) фиксируются преподавателем в индивидуальном графике обучения в соответствии со сроками отчетности, указанными в график, и ежемесячно заносятся в журналы учебных занятий.

6.10. Студенты, переведенные на индивидуальный учебный план, промежуточную аттестацию проходят в соответствии с графиком учебного процесса со своей учебной группой.

6.11. В случае невозможности участия в промежуточной аттестации по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях и др.) студенту, обучающемуся по индивидуальному учебному плану, заместителем директора по учебной работе могут быть изменены сроки промежуточной аттестации при наличии подтверждающего документа.

6.12. Куратор группы поддерживает систематическую связь (не реже одного раза в неделю) со студентом, обучающимся по индивидуальному учебному плану, своевременно информирует заведующего отделением о состоянии его успеваемости.

6.13. Студент предоставляет индивидуальный график обучения в Колледж не реже одного раза в месяц.

6.14. В случае невыполнения сроков отчетности по неуважительным причинам студент лишается права на обучение по индивидуальному учебному плану приказом директора Колледжа с указанием сроков ликвидации академической задолженности.

6.15. Приказ «О переводе на индивидуальный учебный план» может быть отменен приказом директора Колледжа «О лишении права на обучение по индивидуальному учебному плану» на основании представления заместителя директора по учебной работе в следующих случаях:

- невыполнение индивидуального графика обучения из-за нарушений сроков сдачи отчетности по дисциплине, МДК, ПМ;
- нарушение студентом правил внутреннего распорядка обучающихся Колледжа, иных локальных нормативных актов и настоящего Порядка;
- личное заявление студента о переводе на обучение по обычному

учебному графику.

7. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

7.1. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом их особенностей и образовательных потребностей. При необходимости возможно увеличение срока обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, но не более чем на полгода.

7.2. При составлении индивидуального плана обучения необходимо предусмотреть различные варианты проведения занятий в Колледже (в академической группе и индивидуально), на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК

8.1. Настоящий Порядок утверждается приказом директора Колледжа.

8.2. В данный Порядок могут вноситься изменения и дополнения. Изменения и дополнения в Порядок принимаются и утверждаются в порядке, предусмотренном п. 8.1. данного Порядка.

9. ХРАНЕНИЕ ПОРЯДКА

9.1. Оригинал настоящего Положения оформляется в 2-х (двух) экземплярах, которые хранятся:

- экземпляр №1 - у заместителя директора по учебной работе;
- экземпляр №2 - у юрисконсульта.

РАЗРАБОТАНО

Заместитель директора по учебной работе

Я.И. Бублик

СОГЛАСОВАНО

Секретарь учебной части

Е.С. Дубровская

Заведующий отделением

Г.А. Петренко

Юрисконсульт

Е.А. Юрьева

Председатель ППО работников ЛГПУ
Общероссийского Профсоюза образования

Е.А.Буткова-
Уразовская

**Форма заявления о переводе на обучение
по индивидуальному учебному плану (для совершеннолетних)**

Директору
Старобельского колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Момот Н.С.
студента (ки) ____ курса, группы _____
профессии / специальности

(наименование профессии/специальности)

(фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану в ____ семестре 20__ – 20__ учебного года по специальности _____

(наименование профессии/специальности)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в связи с _____

(указать причину перевода)

Соответствующие документы прилагаются:
(перечень документов)

дата

подпись

Ходатайствую о переводе на индивидуальный учебный план
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

заместитель директора по УР _____ / _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Форма заявления о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану (для несовершеннолетних)

Директору
Старобельского колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Момот Н.С.

(фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу перевести моего сына (дочь) _____
(фамилия, имя, отчество)

студента (ку) _____ курса, группы _____ на обучение по индивидуальному учебному плану в _____ семестре 20__ – 20__ учебного года по профессии / специальности _____
(наименование профессии/специальности)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в связи с _____
(указать причину перевода)

Соответствующие документы прилагаются:
(перечень документов)

дата

подпись

Ходатайствую о переводе на индивидуальный учебный план
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

заместитель директора по УР _____ / _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Образец индивидуального учебного плана обучения

УТВЕРЖДАЮ

Директор
 Старобельского колледжа
 (филиала)
 Момот Н.С.

«___» _____ 20 __ г.

**Индивидуальный учебный план обучения обучающегося
 на семестр(ы) 20 ___ – 20___ учебного года**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(код и наименование специальности)

(курс, группа)

№ п/п	Элементы ИУП				Форма аттестации (Э, ДЗ, З)	Планируемый срок аттестации	Ответственный преподаватель, мастер п/о
	Наименование УД, МДК, УП, ПП, ПМ	Объем, час					
		Макс.	Аудит.				

С индивидуальным учебным планом ознакомлен: _____ / _____

Образец индивидуального графика обучения

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Старобельского колледжа
(филиала)
Момот Н.С.

«___» _____ 20 __ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ № _____

на семестр 20 __–20 __ учебного года

Фамилия, имя, отчество обучающегося: _____

Специальность: _____, курс ____, группа _____

№ п/п	Дисциплина, МДК, ПМ и форма семестровой отчетности	Раздел, тема	Задание	Форма контроля	Сроки отчетности	Полученная оценка	Ф.И.О. преподавателя	Подпись
1	МДК.01.01 Основы проектирования цифровой техники Экзамен	Тема 1.2.	Практическая работа № 1	Отчет				
			Практическая работа № 2	Отчет				
2								

Подготовил заведующий отделением _____ (Ф.И.О., подпись, дата)

Ознакомлен, один экземпляр на руки получил, студент _____ (Ф.И.О., подпись, дата)

Образец журнала регистрации индивидуальных графиков обучения

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛПУ»)**

**СТАРОБЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ЖУРНАЛ
регистрации индивидуальных графиков обучения**

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

22 (двадцать две) листа (ов).
цифрами прописью

Должность главный бухгалтер
Маслов Н.В.
(ФИО)

« 18 » 12 2008 г. М.П. КОЛЛЕКЦИЯ

