



**КОНТРОЛЬНЫЙ**

**ЭКЗЕМПЛЯР**

**СОГЛАСОВАНО**

Советом колледжа.

Протокол № 27

от « 30 » августа 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор колледжа

В.Ю.Маевский

30 августа 2022г.

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

# ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ, В ТОМ ЧИСЛЕ УСКОРЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ

## П.РКВТ-20

(с извещением об изменении (переиздании) №3)

### Разработчик:

Заместитель директора по  
учебно-методической работе

Н.Л. Кабанова

### Согласовано:

Заместитель директора по  
учебно-производственной работе  
Заместитель директора по  
учебно-воспитательной работе  
и социальным вопросам

А.С. Мельситов

М.С. Воробьев

2022 год



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины, определения, обозначения и сокращения.....	4
4. Общие положения.....	5
5. Порядок перевода студентов на обучение по индивидуальному учебному плану...	6
6. Организация процесса обучения по индивидуальным учебным планам.....	7
7. Права и обязанности студентов, обучающихся по индивидуальным учебным планам.....	9
8. Обязанности преподавателей.....	10
Приложение 1. Форма заявления о предоставлении возможности обучения по индивидуальному учебному плану.....	12
Приложение 2. Форма заявления о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному плану.....	13
Приложение 3. Форма индивидуального учебного плана.....	14
Приложение 4. Форма индивидуального учебного графика.....	15
Лист регистрации изменений.....	16
Лист ознакомления.....	17



## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБПОУ РО «РКВТ».

1.2 Положение устанавливает порядок и требования к организации и проведению обучения студентов по индивидуальному учебному плану, а также порядок ускоренного обучения студентов в пределах осваиваемых образовательных программ в колледже.

1.3 Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 01.03.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);
- Письмо Минобрнауки России от 18.03.2014 N 06-281 "О направлении Требований" (вместе с "Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса", утв. Минобрнауки России 26.12.2013 N 06-2412вн)
- Письмо Минобрнауки РФ от 18.12.2000 N 16-52-64/16-16 «О рекомендациях по формированию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования для лиц, получающих второе среднее профессиональное образование»;
- Письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846 «О направлении Методических рекомендаций» (Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования);
- Письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846 «О направлении Методических рекомендаций» (Методические рекомендации об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования);
- Письмо Минобрнауки РФ от 20.06. 2017 № 06-846 руководителям органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования. Методические рекомендации об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам СПО;
- Устав ГБПОУ РО «РКВТ»

по форме, регламентированной стандартом системы менеджмента качества колледжа СТ.РКВТ-01 «Управление документированной информацией.

1.4 Изменения и дополнения в настоящий документ вносятся в порядке, установленном СТ.РКВТ-01.

1.5 Требования и нормы настоящего документа обязательны для всех участников образовательного процесса колледжа.



## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Порядке использованы ссылки на следующие документы:

- Закон РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);
- письмо Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- письмо Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Минобрнауки РФ от 20.06. 2017 № 06-846 руководителям органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования. Методические рекомендации об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам СПО;
- Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж водного транспорта»;
- СТ.РКВТ-01 Стандарт системы менеджмента качества. Управление документированной информацией.

## 3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

### 3.1 Термины и определения

В настоящем документе использованы термины и определения, принятые в образовательной деятельности Российской Федерации.

### 3.2 Обозначения и сокращения

**ГБПОУ РО «РКВТ» (РКВТ, колледж)** – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж водного транспорта»

**ИУП** – индивидуальный учебный план

**ИУГ** – индивидуальный учебный график

**ППССЗ** – программа подготовки специалистов среднего звена

**ППКРС** – программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих

**УД** – учебная дисциплина

**ПМ** – профессиональный модуль



**МДК** – междисциплинарный курс

**УП** – учебный предмет

**УО** – ускоренное обучение

## 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Обучающимся предоставляются академические права на:

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана обучающихся выпускных групп при трудоустройстве по профилю специальности или в других исключительных случаях (тяжелое материальное положение, состояние здоровья).

4.2 Допускается сочетание различных форм обучения и форм получения образования.

4.3 Индивидуальный учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

4.4 Индивидуальный учебный план обучения представляет собой форму организации образовательного процесса, при котором часть учебных дисциплин (далее – УД) и (или) профессиональных модулей (далее – ПМ), либо комплекс УД или ПМ в пределах образовательных программ осваивается обучающимся самостоятельно. ИУП включает перечень УД и ПМ с указанием сроков изучения и форм аттестации, которые предусмотрены учебным планом специальности в конкретном учебном году/семестре.

4.5 Сроки получения среднего профессионального образования в зависимости от формы обучения (по очной или заочной формам) установлены ФГОС по конкретным профессиям, специальностям среднего профессионального образования.

4.6 Для лиц, имеющих профессиональное образование, профессиональную подготовку или стаж практической работы по профилю специальности, профессии, а также по родственной специальности, профессии, продолжительность обучения может быть изменена (уменьшена) при обязательном выполнении требований ФГОС. В этом случае колледж разрабатывает индивидуальные учебные планы как для отдельных обучающихся, так и для всей учебной группы в целом, если все входящие в группу обучающиеся характеризуются схожими входными общими и профессиональными компетенциями (далее – ОК и ПК соответственно), определяемыми П.РКВТ-17 «Организация и порядок проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся».

4.7 Лица, имеющие 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.

4.8 Промежуточную и государственную итоговую аттестацию студенты очной и заочной форм обучения, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, проходят в сроки, установленные графиком учебного процесса по специальности в соответствии с формой обучения. Продление сроков прохождения промежуточной аттестации в рамках процедуры предоставления индивидуального графика обучения возможно и



служит предметом отдельного рассмотрения на основании письменного заявления и приложенных к нему оправдательных документов (медицинские справки, ходатайства, представления и т.д.).

## **5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ**

- 5.1 На обучение по индивидуальному учебному плану (ИУП) могут быть переведены различные категории обучающихся очной или заочной форм обучения:
- 5.1.1 Студенты, проявляющие незаурядные способности в изучении специальных дисциплин предметной подготовки и научной деятельности.
  - 5.1.2 Студенты, переведенные из другого образовательного учреждения профессионального образования на основании справки об обучении, при наличии разницы в основных образовательных программах более 30% от общего объема часов по дисциплине.
  - 5.1.3 Студенты, переведенные на другую специальность, либо с очной формы обучения на заочную или наоборот.
  - 5.1.4 Студенты не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования могут быть переведены на обучение по ИУП по отдельным УД или ПМ с целью ликвидации отставания в обучении.
  - 5.1.5 Студенты 3-4 курсов очной формы обучения, не имеющие академических задолженностей за предыдущие периоды, совмещающие учебу в колледже с трудовой деятельностью по специальности или направлению, близкому к специальности, с предоставлением справки с места работы (копии трудовой книжки, заверенной на предприятии с отметкой на последнем листе копии «работает по настоящее время»).
  - 5.1.6 Студенты-инвалиды (при предоставлении документов, подтверждающих инвалидность).
  - 5.1.7 Студенты, имеющие детей до трех лет (при предоставлении заверенной копии свидетельства о рождении ребенка).
  - 5.1.8 Студенты-спортсмены, выступающие в составе сборных команд Российской Федерации, Ростовской области, сборных колледжа, участвующие в длительных учебно-тренировочных сборах по подготовке к соревнованиям международного, российского и областного уровней (при наличии ходатайства преподавателя физической культуры, зам. директора по учебно-воспитательной работе и социальным вопросам).
  - 5.1.9 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).
  - 5.1.10 Студенты, переводимые на индивидуальный учебный план в иных случаях по уважительным причинам по решению директора колледжа на основании представления классных руководителей, социальных педагогов.
- 5.2 Заявление (Форма - Приложения 1 и 2) о переводе на обучение по ИУП или ускоренное обучение пишется на имя директора. Приказ по колледжу об утверждении ИУП издается на основании представления классного руководителя, социального



педагога, согласованного с заместителем директора по УМР, зам директора по УПР, зам. директора по УВР и СВ. Заявление с резолюцией директора и выписка из приказа хранятся в личном деле студента в учебном отделе.

5.3 Индивидуальный учебный план (Форма- Приложение 3) может быть оформлен сроком не более чем на один семестр. При отсутствии академических задолженностей за указанный период, индивидуальный учебный план может быть продлен сроком до одного учебного года по заявлению студента. Индивидуальный учебный план составляется в 2-х экземплярах.

Один выдается студенту, второй находится в личном деле.

5.4 На основании ИУП преподаватель оформляет индивидуальный план-график (Форма - Приложение 4).

5.5 Обучающиеся с ограниченными возможностями и инвалиды здоровья 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.

5.6 В индивидуальный учебный план /вносятся все УД, ПМ, курсовые работы, практики, которые студент должен выполнить за период его действия с указанием форм контроля и согласованных сроков отчетности.

5.7 Ответственность за точность оформления индивидуального учебного плана студента несет начальник учебного отдела и социальный педагог учебной группы.

5.8 Основаниями для отказа в переводе студента по индивидуальному учебному плану могут быть следующие причины:

- ✓ низкая успеваемость студента за предыдущие семестры обучения;
- ✓ обоснованные сомнения в подлинности, авторстве и целях выдачи представленных студентом документов;
- ✓ наличие зафиксированных нарушений выполнения предыдущего индивидуального графика;
- ✓ наличие нарушений дисциплины и общепринятых норм поведения, требований Устава колледжа, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов образовательного учреждения

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНЫМ УЧЕБНЫМ ПЛАНАМ**

6.1 Организация процесса обучения со студентами по ИУП (индивидуальной образовательной программе) осуществляется в форме работы в группе или индивидуально.

6.2 Студенты, переведенные на индивидуальный план обучения, освобождаются от обязательного посещения занятий по общему расписанию и выполняют программные требования УД и ПМ в индивидуально установленные сроки и по индивидуальным заданиям преподавателей. При этом факт отсутствия на занятии студента не фиксируется.

6.3 Обучение по ИУП не отменяет для студента обязанности выполнения основной образовательной программы своевременно и в полном объеме.



6.4 В индивидуальных учебных планах должны предусматриваться:

- перечень, объем учебного времени, последовательность изучения всех компонентов обязательной и вариативной части циклов, разделов ОПОП СПО в соответствии с ФГОС и идентично учебным планам ОПОП СПО с полным сроком обучения;
- соблюдение логической и содержательно-методической взаимосвязи дисциплины, МДК, ПМ, практик с другими дисциплинами, МДК, ПМ, практиками, предусмотренными ОПОП СПО с полным сроком обучения;
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся по очной форме – 36 академических часов в неделю;
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при заочной форме обучения – 160 академических часов в год;
- общая продолжительность каникул в учебном году должна составлять 8-11 недель, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

6.5 Срок получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья по их желанию может быть увеличен по сравнению с нормативным сроком получения образования по соответствующей форме обучения для программ подготовки специалистов среднего звена – не более чем на 10 месяцев;

6.6 Для ускоренного обучения колледж может формировать отдельные учебные группы обучающихся, имеющих близкий исходный уровень образования. Группа таких обучающихся занимается по расписанию учебных занятий, встроенному в общее расписание.

6.7 В случае перевода на индивидуальный учебный план обучающихся в количестве, не позволяющем создать отдельную учебную группу, их учебный процесс должен быть организован по индивидуальному графику, допускающему свободное посещение занятий. В этом случае студент имеет право посещать учебные занятия или проходить промежуточную аттестацию с академическими группами всех форм обучения.

6.8 При обучении по индивидуальному плану акцент делается на самостоятельное изучение дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей с последующей сдачей зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов согласно графику учебного процесса.

6.9 Консультирование студента, проверка контрольной или курсовой работы, проверка заданий по самостоятельной работе студента, прием зачета или дифференцированного зачета осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, ведущий занятия в учебной группе, в которой обучается студент в сроки, обозначенные преподавателем в индивидуальном учебном плане.

6.10 Студенты, обучающиеся по индивидуальному плану, межсессионную аттестацию проходят либо в составе академической группы в установленное время, либо досрочно по утвержденному графику, согласованному с преподавателями, осуществляющими подготовку по дисциплинам.

6.11 Студенты, переведенные на индивидуальный план обучения, летнюю и зимнюю сессию сдают в соответствии с графиком учебного процесса со своей академической группой.



В случае невозможности участия в зачетно-экзаменационной сессии по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях и др.) студенту, обучающемуся по индивидуальному плану, могут быть изменены сроки зачетно - экзаменационной сессии.

6.12 При неявке на экзамен или зачет по болезни, подтвержденной медицинской справкой, студентам предоставляется право на продление экзаменационной сессии с выдачей допусков на пересдачу.

6.13 В случае сдачи дифференцированного зачета (зачета) или экзамена вне рамок зачетно-экзаменационной сессии студенту выдается индивидуальная ведомость, которая после заполнения преподаватель сдает начальнику учебной отдела лично.

6.14 В случае невыполнения студентом утвержденного индивидуального учебного плана начальник учебной отдела или заместитель директора по УМР вправе поставить вопрос о досрочном прекращении действия приказа о переводе студента на обучение по индивидуальному учебному плану (ИУП).

6.15 В случае невыполнения ИУП студент считается не выполнившим учебный план и при наличии не ликвидированных своевременно академических задолженностей может быть отчислен за невыполнение п.7.1 данного положения.

6.16 Обучающимся, не выполнившим ИУП и не переведенным на следующий курс, образовательная организация имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.

6.17 Для оперативного обмена учебно-методической информацией между преподавателями и студентами используются информационно-коммуникационные технологии: электронная почта, компьютерное тестирование и т.п.

6.18 К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНЫМ УЧЕБНЫМ ПЛАНАМ**

7.1 Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия, являясь на зачеты и дифференцированные зачеты, экзамены, квалификационные экзамены, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

7.2 Перевод студентов на обучение по ИУП не освобождает их от посещения занятий по тем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, которые не включены в ИУП.



- 7.3 Студенты представляют ИУП начальнику учебного отдела, согласовывая с каждым преподавателем сроки прохождения, форму текущего контроля по УД или ПМ и темы учебных занятий, посещение которых обязательно.
- 7.4 Студенты обязаны четко следовать утверждённому графику изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей, в установленные сроки сдавать контрольные и курсовые работы, отчеты по практикам, проходить все формы промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом.
- 7.5 Студенты обязаны ежемесячно **не позднее 10 числа, следующего за отчётным, месяца** отчитываться о выполнении ИУП начальнику учебного отдела в форме предоставления выполнения индивидуального учебного графика.
- 7.6 Студент обязан быть аттестован по всем УД, ПМ и практикам до начала занятий в очередном семестре.
- 7.7 Студент имеет право посещать по своему усмотрению учебные занятия, предусмотренные для свободного посещения, получать индивидуальные консультации преподавателей.
- 7.8 Студент при посещении колледжа обязан выполнять правила внутреннего распорядка обучающихся в колледже (ПР.РКВТ-03).

## 8. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

- 8.1 Преподаватели обязаны предоставить студентам, обучающимся по ИУП, всю имеющуюся учебно-методическую и контролируемую документацию (кроме экзаменационных билетов), перечень рекомендуемой литературы и др. по дисциплине (МДК, ПМ) в электронном виде или на бумажном носителе.
- 8.2 Преподавательский состав специальности/профессии определяет для обучающихся по индивидуальному графику темы и виды занятий для обязательного посещения, в случае необходимости ходатайствует перед руководством колледжа о лишении студентов права обучаться по индивидуальному графику.
- 8.3 Совместно с начальником учебного отдела преподаватели, классный руководитель, социальный педагог учебной группы контролируют выполнение студентами индивидуальных планов. Контроль над их выполнением осуществляется в форме анализа выполнения графика учебного процесса, полноты заполнения журнала учебных занятий и зачетной книжки.
- 8.4 Социальный педагог группы является координатором деятельности студента, обучающегося по индивидуальному учебному графику.
- 8.5 По результатам выполнения заданий студентами, обучающимися по ИУП, преподаватели в журнале учебных занятий ежемесячно выставляют отметки текущей успеваемости студентов.
- 8.6 После сдачи студентом промежуточной аттестации (зачета, дифференцированного зачета, экзамена, квалификационного экзамена) преподаватель вносит соответствующие записи об итоговой отметке по УД, МДК, ПМ или практике в зачетную книжку, журнал учебных занятий.



- 
- 8.7 В случае прохождения промежуточной аттестации вне рамок зачетно-экзаменационной сессии студенту выдается индивидуальная ведомость, которую после заполнения преподаватель сдает начальнику учебного отдела лично.
- 8.8 Контроль знаний лиц, обучающихся по ИУП, возлагается на преподавателей, осуществляющих подготовку по УД, МДК и ПМ, и доводится до сведения начальника учебного отдела и социальному педагогу, курирующего данную группу.
- 8.9 Социальный педагог учебной группы поддерживает систематическую связь со студентом, обучающимся по индивидуальному плану и информирует начальника учебного отдела о состоянии его успеваемости.



## Приложение 1

Форма заявления о предоставлении возможности  
обучения по индивидуальному учебному плану

Директору ГБПОУ РО «РКВТ»

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О. (в дат. падеже (кому?)  
студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы,  
обучающегося(ей)ся по специальности/профессии

\_\_\_\_\_  
Код и наименование специальности/профессии  
Тел. № \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне возможность обучаться по индивидуальному учебному плану в \_\_\_\_\_ семестре 20\_\_20\_\_ учебного года в связи с

\_\_\_\_\_  
сформулировать причину

С положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану (П.РКВТ-20) ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

Обязуюсь своевременно осваивать образовательную программу в соответствии с предоставленным мне индивидуальным учебным планом.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись студента \_\_\_\_\_

Виза учебного отдела: \_\_\_\_\_

Виза отдела практики: \_\_\_\_\_

Согласовано:

Наименование должности	ФИО	дата	подпись
Зам директора по УМР			
Зам директора по УПР			
Зам директора по УВР и СВ			
Классный руководитель			
Социальный педагог			
Преподаватель			



## Приложение 2

Форма заявления о переводе на ускоренное  
обучение по индивидуальному плану

Директору ГБПОУ РО «РКВТ»

Фамилия И.О. (в дат. падеже (кому?))  
студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы,  
обучающего(ей)ся по специальности/профессии

Код и наименование специальности/профессии  
Тел. № \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на ускоренное обучение по индивидуальному учебному  
плану с учетом ранее полученного образования.  
Имею диплом о

\_\_\_\_\_ *вышем/среднем профессиональном образовании, указать реквизиты документа*  
об окончании

\_\_\_\_\_ *наименование образовательной организации*  
по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *наименование направления подготовки/специальности/профессии* квалификация

\_\_\_\_\_ *квалификация по диплому*

Копию диплома прилагаю.

\_\_\_\_\_   
подпись, дата



### Приложение 3

Форма индивидуального учебного плана

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РКВТ»

Подпись \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### Индивидуальный учебный план

Студента очной/заочной формы обучения \_\_\_\_\_

Специальность/ профессия \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование учебного предмета, дисциплины, МДК, ПМ, практической подготовки	Всего часов	Количество академических часов								Всего
			Из них								
			Курс. проекты	Курс. работы	Аудиторных часов				Форма контроля		
					лекции	Практические занятия	Лаб работы	консультации	Зачет /диф. зачет	экзамен	
1. Объем академической задолженности (срок ликвидации до « ____ » _____ 20 ____ г.)											
1.1											
1.2											
1.3											
1.4											
1.5	.....										
	<b>Итого за академическую задолженность (часов)</b>										
2. Индивидуальный учебный план- график _____ курса обучения											
2.1											
2.2											
2.3											
2.8	.....										
	<b>Итого за курс обучения</b>										



## Приложение 4

### Форма индивидуального учебного графика

#### Индивидуальный учебный график

Студента \_\_\_\_\_, обучающегося по специальности/профессии \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество (полностью) \_\_\_\_\_ код и наименование  
по дисциплине \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, семестр \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование учебного предмета, дисциплины, МДК, ПМ, практики	Наименование разделов или тем	Формы самостоятельной работы (домашние задания, работа с литературой, написание рефератов, доклады и др.	Дата выполнения	оценка					Подпись преподавателя
1	ПМ 03 Организация работы структурного подразделения	1. Понятие структурного подразделения и его классификация	1. Составление конспекта по теме 2. Выполнение практической работы №1-2	22.10.2022						
		2. Нормативно-правовая документация по организации и планированию работы структурного подразделения	1. Подготовка реферата на тему..... 2.	26.10.2022						

Согласовано:

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись И.О. Фамилия  
Председатель ЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись И.О. Фамилия



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Количество измененных листов	Количество замененных листов	Количество новых листов	Количество аннулированных листов	Номер извещения об изменении	Подпись	Дата утверждения извещения об изменении	Дата введения изменения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	14	14	3	нет	Извещение об изменении (переиздании) №1		19.01.2018	19.01.2018
2.	17	17	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №2		27.02.2020	27.02.2020
3.	17	17	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №3		30.08.2022	30.08.2022

