

ПРИНЯТО
Протокол Совета
ГБПОУ КК НПТ
№ 1 от «25» февраля 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ КК НПТ
С. А. Хузина
Приказ № 1621-ад от «25» февраля 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОБ УСКОРЕННОМ ОБУЧЕНИИ, В ПРЕДЕЛАХ ОСВАИВАЕМОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и требования к организации и проведению обучения студентов по индивидуальному учебному плану (далее – Положение, ИУП), в том числе об ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программы в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский профессиональный техникум» (далее – техникум).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. от 01.03.2020 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 (в ред. от 15.12.2014 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 30.07.2013 г. № 29200);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 (в ред. от 29.06.2017 г.) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 07.06.2012 г. № 24480);
- Письмо Минобрнауки России от 18.03.2014 № 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 №06-2412вн);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Требования ФГОС СПО по профилю профессии;
- Устав ГБПОУ КК НПТ.

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются нормативно-правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежной политике Краснодарского края, Уставом и иными локальными нормативными и распорядительными актами учреждения

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА НА ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОБУЧЕНИЯ

2.1. На обучение по ИУП могут быть переведены различные категории обучающихся:

- 2.1.1. переведенные из другого образовательного учреждения на основании справки об обучении, при наличии разницы в основных образовательных программах;
- 2.1.2. переведенные на другую профессию;
- 2.1.3. не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования могут быть переведены на обучение по ИУП по отдельным учебным дисциплинам (далее-УД) или профессиональным модулям (далее – ПМ) с целью ликвидации отставания в обучении;
- 2.1.4. студенты выпускных курсов очной формы обучения, совмещающие учебу в техникуме с трудовой деятельностью по профессии или направлению, близкому к

профессии, с предоставлением справки с места работы (копии трудовой книжки, заверенной на предприятии с отметкой на последнем листе копии «работает в настоящее время») (прил. 1);

2.1.5. имеющие ограниченные возможности здоровья или рекомендации медицинского учреждения;

2.1.6. имеющие детей до трех лет (при предоставлении заверенной копии свидетельства о рождении ребенка);

2.1.7. переводимые на ИУП в иных случаях по уважительным причинам по решению директора техникума на основании представления заместителями директора и куратора учебной группы;

2.1.8. в случае форс-мажорных обстоятельств (ограничительные или карантинные мероприятия, чрезвычайная ситуация и др.), в том числе направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

2.2. Перевод обучающегося на ИУП осуществляется по личному заявлению обучающегося и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося на имя директора техникума, по представлению куратора, закрепленного за группой и по согласованию с преподавателями, работающими в группе.

2.3. Положительное решение, принятое по заявлению, оформляется приказом директора и сообщается в 10-дневный срок после подачи заявления. По окончании данного срока студент получает в учебной части копию приказа либо письменный отказ.

2.4. Для перевода на индивидуальный план обучения учебной частью техникума формируется следующий пакет документов:

2.4.1. Заявление студента о переводе на ИУП обучения, согласованное с преподавателями и подписанное директором техникума (прил. 2).

2.4.2. Документы, подтверждающие основание перевода на ИУП обучения:

- справка места работы с указанием должности и планируемой трудовой деятельности;
- медицинская справка;
- справка об обучении.

2.4.3. ИУП, утвержденный заместителем директора по учебной работе (прил. 3).

2.4.4. Приказ директора техникума «О переводе на обучение по индивидуальному учебному плану» (прил. 4).

2.5. ИУП может быть оформлен сроком не более чем на один семестр. При отсутствии академических задолженностей за указанный период, ИУП может быть продлен сроком до одного учебного года по заявлению студента. ИУП составляется в 2-х экземплярах. Один выдается студенту, второй находится в учебной части.

2.6. Обучающиеся с ограниченными возможностями и инвалиды здоровья могут обучаться по ИУП 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.

2.7. При составлении индивидуального плана обучения необходимо предусмотреть различные варианты проведения занятий: в профессиональной образовательной организации (в академической группе и индивидуально), удаленно с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Допускается сочетание различных форм обучения и форм получения образования.

2.8. В ИУП вносятся все УД, ПМ, практики, которые студент должен выполнить за период его действия с указанием форм контроля и согласованных сроков отчетности.

2.9. Ответственность за точность оформления индивидуального учебного плана студента несут заместитель директора по учебной работе (далее- заместитель директора по УР), заместитель директора производственной работы и практики (далее - заместитель директора по ПриП) и куратор учебной группы.

2.10. 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; предоставление недостоверных документов;

- наличие зафиксированных нарушений выполнения предыдущего индивидуального графика;
- наличие нарушений дисциплины и общепринятых норм поведения, требований Устава техникума, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов образовательного учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНЫМ УЧЕБНЫМ ПЛАНАМ

- 3.1. Организация процесса обучения со студентами по индивидуальной образовательной программе осуществляется в форме работы в группе и/или индивидуально.
- 3.2. В учебной части ведется журнал регистрации ИУП обучения, в котором записываются Ф.И.О. студента, курс, группа, сроки выполнения ИУП, реквизиты приказа.
- 3.3. 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.
- 3.4. Обучение по ИУП не отменяет для студента обязанности выполнения основной образовательной программы своевременно и в полном объеме.
- 3.5. 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.
- 3.6. Консультирование студента, проверка контрольной 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.
- 3.7. 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.
- 3.8. Студенты, переведенные на индивидуальный план обучения, летнюю и зимнюю сессию сдают в соответствии с графиком учебного процесса со своей академической группой.
- 3.9. В случае невозможности участия в зачетно-экзаменационной сессии по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях и др.) студенту, обучающемуся по индивидуальному плану, заместителем директора по УР могут быть изменены сроки зачетно-экзаменационной сессии (при наличии соответствующей справки (ходатайства)).
- 3.10. При неявке на экзамен по болезни, подтвержденной медицинской справкой, студентам предоставляется право на продление экзаменационной сессии с выдачей допусков на пересдачу.
- 3.11. В случае сдачи дифференцированного зачета (зачета) или экзамена вне рамок зачетно-экзаменационной сессии студенту выдается экзаменационный лист (далее- допуск) (прил. 5), который после заполнения преподаватель лично сдает заместителю директора по УР.
- 3.12. В случае невыполнения студентом утвержденного ИУП заместитель директора по УР вправе поставить вопрос о досрочном прекращении действия приказа о переводе студента на обучение по ИУП.
- 3.13. В случае невыполнения ИУП студент считается не выполнившим учебный план и при наличии не ликвидированных своевременно академических задолженностей может быть отчислен решением Педагогического совета.
- 3.14. Обучающимся, не выполнившим ИУП и не переведенным на следующий курс, образовательная организация имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.
- 3.15. Для оперативного обмена учебно-методической информацией между преподавателями, кураторами учебных групп и студентами используются информационно-коммуникационные технологии: электронная почта, компьютерное тестирование и т.п.
- 3.16. 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.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНЫМ УЧЕБНЫМ ПЛАНАМ

- 4.1. Студентам 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.
- 4.2. Студент имеет право посещать по своему усмотрению учебные занятия, предусмотренные для свободного посещения, получать индивидуальные консультации преподавателей.
- 4.3. Студенты обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять ИУП, в том числе посещать предусмотренные ИУП 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. Студенты представляют ИУП заместителю директора по УР и заместителю директора по ПРиП, согласовывая с каждым преподавателем сроки прохождения, форму текущего контроля по УД или ПМ и темы учебных занятий, посещение которых обязательно.
- 4.6. Студенты обязаны четко следовать утверждённому графику изучения УД и ПМ, в установленные сроки сдавать контрольные работы, отчеты по практикам, проходить все формы промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом.
- 4.7. Студенты обязаны ежемесячно не позднее 10 числа, следующего за отчётным, месяца отчитываться заместителям директора о выполнении ИУП.
- 4.8. Приказ о переводе на ИУП обучение может быть отменен приказом директора «О лишении права на обучение по индивидуальному учебному плану» (прил. б) в следующих случаях:
- на основании служебной записки учебной части о невыполнении студентами ИУП из-за нарушений сроков сдачи отчетности по дисциплине по неуважительной причине (прил. 7);
 - личное заявление студента о переводе на обучение по рабочему учебному плану

5. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

- 5.1. 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.
- 5.2. Преподавательский состав определяет для обучающихся по индивидуальному графику темы и виды занятий для обязательного посещения, в случае необходимости ходатайствует перед руководством техникума о лишении студентов права обучаться по индивидуальному графику.
- 5.3. Совместно с заместителем директора по УР преподаватели и куратор учебной группы контролируют выполнение студентами индивидуальных планов. Контроль над их выполнением осуществляется в форме анализа выполнения графика учебного процесса, полноты заполнения журнала учебных занятий, а при необходимости – путем приглашения студентов, обучающихся по ИУП, на заседании цикловых методических комиссий.
- 5.4. Куратор учебной группы является координатором деятельности студента, обучающегося по ИУП.
- 5.5. Результаты выполнения заданий (текущая успеваемость) студентами, обучающимися по ИУП, фиксируются преподавателем в ИУП обучения в соответствии со сроками отчетности и в журнале учебных занятий.
- 5.6. 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 журнал учебных занятий, включает студента в аттестационную ведомость.
- 5.7. В случае прохождения промежуточной аттестации вне рамок зачетно-экзаменационной сессии студенту выдается допуск, который после заполнения преподаватель сдает заместителю директора по УР лично. Заместитель директор по УР подшивает допуск к экзаменационной ведомости учебной группы.

5.8. Контроль знаний лиц, обучающихся по ИУП, возлагается на преподавателей, осуществляющих подготовку по УД, МДК и ПМ, и доводится до сведения заместителя директора по УР.

5.9. Куратор учебной группы поддерживает систематическую связь со студентом, обучающимся по индивидуальному плану информирует заместителя директора по УР о состоянии его успеваемости.

6. УСКОРЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

6.1. Ускоренное обучение (далее – УО) в пределах образовательных программ СПО допускается для лиц, имеющих среднее профессиональное образование по соответствующему профилю по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) или по программам подготовки специалистов среднего звена, а также для специалистов, имеющих высшее образование либо для лиц, имеющих достаточный уровень практической предшествующей подготовки и опыт работы.

6.2. УО осуществляется по ИУП в пределах осваиваемой образовательной программы в соответствии с настоящим Положением.

6.3. УО осуществляется с учетом знаний, умений, общих и профессиональных компетенций (далее – ОК и ПК соответственно), полученных на предшествующем этапе обучения либо в рамках практической деятельности.

6.4. УО в пределах программ подготовки квалифицированных рабочих (служащих) допускается для лиц, завершивших образование по иным программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), что подтверждается соответствующими документами об образовании и о квалификации, и реализуется в более короткий срок по сравнению с полным сроком освоения образовательной программы, установленным ФГОС по профессии, учебным планом данной образовательной организации по соответствующей форме обучения.

6.5. УО по образовательным программам СПО по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) допускается для лиц, имеющих высшее образование, которое подтверждено соответствующими документами об образовании и о квалификации и реализуется в более короткий срок по сравнению с полным сроком освоения образовательной программы, установленным ФГОС по профессии, учебным планом данной образовательной организации по соответствующей форме обучения

6.6. В целях обеспечения преемственности и непрерывности профессионального образования при ускоренном обучении рекомендуется учитывать результаты освоения программ среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или с профильным обучением, а также иным образовательным программам, в том числе, программам высшего образования, программам дополнительного профессионального образования и пр.

6.8. УО в пределах образовательной программы СПО осуществляется с учетом знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, полученных на предшествующем уровне образования либо в рамках практической деятельности и продемонстрированных обучающимся, претендующим на УО.

6.9. УО в пределах образовательной программы СПО осуществляется на основании заявления лица, желающего обучаться по индивидуальному учебному плану (ИУП) в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.10. Заявление об УО по ИУП может быть подано при поступлении в образовательную организацию (в заявлении о приеме) или после зачисления путем подачи отдельного заявления на имя директора техникума.

6.11. Решение о возможности УО по программе СПО принимается образовательной организацией 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, пройденных в процессе предшествующего обучения и (или) результатов входного контроля.

6.12. В образовательных организациях, реализующих программы СПО, перезачет осуществляется после зачисления обучающегося в соответствии с учебно-программной документацией по профессии на основании документов об образовании и (или) квалификации либо документов об обучении.

6.13. Для лиц, принятых или переведенных на УО, осуществляется перезачет дисциплин (разделов дисциплин), МДК, ПМ, учебной, производственной практики (далее – перезачет) по личному заявлению обучающегося в соответствии с п. 6.9. (прил. 8).

6.14. Перезачет без аттестации разрешается для лиц, которые получили предыдущее образование (СПО или ВУЗ) в течение последних пяти лет.

6.15. Срок освоения сокращенных программ по очной форме обучения по профессиям или специальностям, не родственным ранее полученному СПО, может быть сокращен за счет перезачета общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, математических и общих естественнонаучных, отдельных общепрофессиональных дисциплин (с учетом профиля профессии или специальности).

6.16. Срок освоения сокращенных программ по очной форме обучения по профессиям или специальностям, родственным ранее полученному СПО, может быть сокращен за счет перезачета общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, математических и общих естественнонаучных дисциплин, общепрофессиональных дисциплин (с учетом профиля специальности), уменьшения объема производственной (профессиональной) практики.

6.17. Для остальных категорий лиц перезачет возможен только на основе аттестации ранее полученных знаний в соответствии с ФГОС СПО по избранной профессии.

6.18. При определении в необходимости осуществления перезачета с аттестацией сроки перезачета с обязательной аттестацией и график работы цикловой методической комиссии (далее- ЦМК) со студентами по перезачету устанавливается директором техникума в соответствующем приказе (см. п. 6.15). Перезачет может осуществляться путем аттестации обучающегося в форме собеседования, тестирования или в иной форме оценки, определяемой ЦМК.

6.19. Возможность перезачета определяется заместителем директора по УР, оформляется в форме проекта приказа «О перезачете части основной профессиональной образовательной программы и переводу на УО по индивидуальному учебному плану», согласовывается с председателями цикловых комиссий техникума, и утверждается директором техникума. В распорядительном акте указываются 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 рабочим учебным планом при полном сроке обучения. В распорядительном документе на основании результатов аттестации устанавливается срок обучения по индивидуальному учебному плану в пределах образовательной программы среднего профессионального образования. На основании полученных результатов разрабатывается индивидуальный учебный план обучающегося.

6.20. Если обучающийся, получающий образование по индивидуальному учебному плану, предусматривающему УО, не может продолжать обучение по указанной образовательной программе (в связи с недостаточностью предшествующей подготовки и (или) способностей или по другим причинам), то он продолжает обучение по учебному плану соответствующего года обучения.

6.21. УО в пределах образовательной программы СПО осуществляется на основе индивидуального учебного плана (ИУП), который формирует индивидуальную образовательную траекторию обучающегося.

6.22. Индивидуальный учебный план разрабатывается образовательной организацией для одного обучающегося или группы обучающихся на основе результатов перезачета (при формировании ускоренной образовательной программы СПО) и (или) результатов анализа предшествующей практической подготовки, способностей обучающегося, его опыта работы.

6.23. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при ускоренном обучении в пределах образовательной программ СПО устанавливается образовательной организацией самостоятельно, но не более, чем запланировано в учебном плане на весь период для соответствующей формы обучения.

6.24. 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. Срок освоения образовательной программы СПО при этом устанавливается образовательной организацией.

ОФОРМЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Директору
ГБПОУ КК НПТ

Уважаемая _____!

Администрация _____
(наименование и место расположения организации)

ходатайствует о переводе студента _____ курса очной формы обучения профессии

(шифр и наименование профессии)

(фамилия и инициалы студента)

на индивидуальный план обучения в _____ семестре 20 ____ - 20 ____ учебного года
в связи с его трудоустройством _____

(наименование подразделения)

на должность _____
(наименование должности)

Руководитель организации _____ (_____)

(подпись)

(ИО и фамилия)

М.П.

Директору ГБПОУ КК НПТ

Студента _____ курса
 _____ формы обучения
 группы _____
 профессии _____
(шифр профессии)

(фамилия и инициалы студента)

заявление.

Прошу Вас предоставить мне возможность обучаться по индивидуальному учебному плану
 в _____ семестре 20____ - 20____ учебного года по профессии _____
(шифр и наименование профессии)

с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. в связи с _____
(формулируется причина просьбы о свободном посещении)

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(дата)

(подпись) (ИО и фамилия)

Согласовано:

Куратор учебной группы

(подпись) (ИО и фамилия)

Заместитель директора по учебной работе

(подпись) (ИО и фамилия)

Заместитель директора по производственной
 работе и практике

(подпись) (ИО и фамилия)

УТВЕРЖДАЮ
 Заместитель директора по УР

« ___ » 20 ___ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОБУЧЕНИЯ

Студента (ки) _____ курса _____ группы очной формы обучения на _____ семестр 20___ - 20___ учебного года

По профессии _____

(цифры и наименования профессии)

(Фамилия, имя, отчество студента полностью)

№ п/п	Наименование дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, учебной и производственной практики	Объем, час	Форма самостоятельной работы (домашнее задание, работа с литературой, написание рефератов, доклады и др.)	Форма контроля (З, ДЗ, Э, ЭК)	Оценка	Ф.И.О. преподавателя	Подпись преподавателя
1							
2							
3							
4							
5							
6							
...							
ИТОГО:					Ср. балл		

Заместитель директора по УР

_____ (подпись)

_____ (ИО и фамилия)

Заместитель директора по ПР и П

_____ (подпись)

_____ (ИО и фамилия)

Руководитель группы

_____ (подпись)

_____ (ИО и фамилия)

Председатель ЦМК

_____ (подпись)

_____ (ИО и фамилия)

Студент

_____ (подпись)

_____ (ИО и фамилия)

М.П.

Заполняется в 2-х экземплярах: один – для студента, второй – для учебной части

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Новороссийский профессиональный техникум»
(ГБПОУ КК НПТ)

ПРИКАЗ

от «___» _____ 20__ года

№ _____

г. Новороссийск

О переводе на обучение по индивидуальному плану

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, приказом министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 г. № 464, на основании личного заявления и представленных документов обучающегося, подтверждающих обоснованность перевода,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести с _____ по _____ на обучение по индивидуальному учебному плану (далее- ИУП) в связи с _____

(указать причину: трудоустройством, особыми обстоятельствами и др.)

обучающихся _____ курса группы _____, профессии _____, очной формы обучения:

1.1 Ф.И.О студента:

1.2 Ф.И.О студента:

2. Куратору группы (классный руководитель, мастер производственного обучения):

- разработать ИУП совместно с преподавателем по дисциплине;
- предоставить на утверждение ИУП заместителю директора по учебной работе;
- ознакомить обучающихся с ИУП под роспись;
- предоставить отчет о выполнении ИУП в учебную часть. Срок _____.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебной работе.

Директор _____

Экзаменационный лист № ____

Выдан студенту _____
(Ф.И.О)

Группа _____

На сдачу (пересдачу) экзамена (дифференцированного зачета, зачета) по _____

(дисциплина, семестр)

Предыдущая оценка _____

Преподаватель _____

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Заместитель директора по учебной работе _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О)

Оценка _____

Преподаватель _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О)

« ____ » _____ 20 ____ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края
«Новороссийский профессиональный техникум»
(ГБПОУ КК НПТ)

ПРИКАЗ

от «___» _____ 20__ года

№ _____

г. Новороссийск

О лишении права на обучение по индивидуальному учебному плану

В связи с невыполнением индивидуального плана занятия (нарушение сроков отчетности по дисциплине/(ам) _____, нарушением правил внутреннего распорядка,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____,
студента (ку) _____ курса _____ группы очной формы обучения, обучающегося по профессии _____
на бюджетной основе, лишить права на обучение по индивидуальному учебному плану на _____ семестр 20__ - 20__ учебного года.

Основание: представление учебной части.

2. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебной работе.

Директор _____

Служебная записка

Довожу до Вашего сведения, что студент _____, группы _____ курса _____ не выполнил индивидуальный учебный план обучения в установленные сроки по дисциплине _____.

(дата)

(подпись)

Директору ГБПОУ КК НПТ

Студента _____ курса

_____ формы обучения

группы _____

профессии _____

(шифр профессии)

(фамилия и инициалы студента)

заявление.

Прошу зачесть мне, обучающемуся группы _____, _____ курса, следующие дисциплины, изученные в сторонней образовательной организации, имеющий адрес: _____

1. _____
(название дисциплины, год обучения, в объеме _____ (часов), оценка)

2. _____
(название дисциплины, год обучения, в объеме _____ (часов), оценка)

3. _____
(название дисциплины, год обучения, в объеме _____ (часов), оценка)

4. _____
(название дисциплины, год обучения, в объеме _____ (часов), оценка)

Справка, в которой указывается результат освоения определенного учебного курса или дисциплины прилагается.

(дата)

(подпись) / (ИО и фамилия)