

ГПОУ «ЮРГИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ»

ПОЛОЖЕНИЕ

«01» 06 2016 г. № 38

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ЮТК

Г.А. Павлючков

2016 г.

СОГЛАСОВАНО

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА КОЛЛЕДЖА

ГПОУ «ЮРГИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ»

Е. Г. Курилова

«01» 06 2016 г.

## О ПОРЯДКЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ (В ТОМ ЧИСЛЕ УСКОРЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ) В ГПОУ ЮТК

### 1. Область применения

1.1 Настоящее положение определяет условия и порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения лиц, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ГПОУ ЮТК, порядок перезачета и переаттестации студентам результатов освоения учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей и практик, дополнительных образовательных программ, полученных в других образовательных организациях.

### 2. Нормативное обеспечение

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт СПО;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

### 3. Термины, определения и сокращения

3.1. ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

**3.2. Профессиональный модуль (ПМ)** - часть ОПОП, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, заданным ФГОС, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида профессиональной деятельности. Один вид профессиональной деятельности равен одному профессиональному модулю. Состав профессионального модуля: междисциплинарный курс (МДК) (один или несколько в зависимости от количества ПК), учебная и/или производственная практика, соответствующая ВПД.

**3.3. Учебная дисциплина (УД)** - часть ОПОП, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, заданным ФГОС, и предназначенная для освоения умений, знаний, элементов профессиональных и общих компетенций, представляющая совокупность взаимосвязанных разделов информации, раскрывающих общие и специфические свойства объекта (предмета) изучения, особенности его строения и функционирования, методы и способы его исследования, преобразования, создания или применения.

**3.4. Основная профессиональная образовательная программа (далее ОПОП)** - система документов, разработанная педагогическими работниками колледжа с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), регламентирующая цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, преддипломной практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку студентов.

**3.5. Индивидуальный учебный план** - учебный план, обеспечивающий освоение ОПОП СПО на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного студента.

**3.6. Ускоренное обучение** - процесс освоения ОПОП СПО в сокращенный по сравнению с нормативным сроком освоения ОПОП СПО с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного студента на основе индивидуального учебного плана.

**3.7. Переаттестация** - процедура, проводимая для подтверждения качества, объема знания, сформированное общих и профессиональных компетенций у студента по учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям и практикам, пройденных (изученных) им при получении предыдущего среднего профессионального (СПО) по программам подготовки специалистов среднего

звена (далее ППССЗ), по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППКРС) или высшего профессионального образования при несовпадении профиля ранее полученной специальности.

**3.8.Перезачет** - зачет колледжем отдельных учебных дисциплин / профессиональных модулей и (или) отдельных практик, освоенных в других образовательных организациях при получении среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих или для лиц, или высшем профессиональном образовании соответствующего профиля, при условии, что с момента его получения прошло не более 5 лет.

#### **4. Общие положения**

4.1 Лица, осваивающие в колледже ОПОП СПО, имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе, на ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ОПОП, сформированной на основе федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих/служащих и специалистов среднего звена.

4.2. Обучение по индивидуальному учебному плану может осуществляться в форме очной, заочной. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения, образовательных технологий, в том числе дистанционных и электронного обучения. В качестве рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик и государственной итоговой аттестации при обучении по индивидуальному плану используются соответствующие документы Колледжа, разработанные для реализации основных образовательных программ с полным сроком обучения.

4.3. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, осуществляется на основании личного заявления лица (выразившего желание обучаться по индивидуальному учебному плану) на имя директора колледжа. Индивидуальный учебный план может применяться также для установления сроков ликвидации академических задолженностей, возникших при переводе обучающегося из другой образовательной организации.

4.4. Прием в колледж граждан, выразивших желание на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, осуществляется на общих основаниях в соответствии с Правилами приема в колледж. Отчисление студентов, обучающихся по индивидуальному учебному плану, проводится в соответствии с Положением о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов ГПОУ ЮТК.

4.5. Заявление на обучение по индивидуальному учебному плану при ускоренном обучении может быть представлено в приемную комиссию

одновременно с документами, подаваемыми для поступления в колледж или после прохождения первой промежуточной аттестации.

4.6.Сокращение срока получения образования при ускоренном обучении осуществляется посредством переаттестации и (или) перезачета отдельных учебных дисциплин /профессиональных модулей) и (или) отдельных практик (далее - переаттестация, перезачёт), освоенных в других образовательных организациях в порядке, установленном настоящим Положением.

4.7В случае если образовательные потребности студента выходят за пределы осваиваемой ОПОП СПО, отношения со студентом оформляются договором (дополнительным соглашением к договору) об оказании платных образовательных услуг.

## **5. Условия и основания перевода на обучение по индивидуальному учебному плану**

5.1 Обучение по индивидуальному плану может быть предоставлено:

- студентам, переведенным из других образовательных организаций среднего профессионального образования на основании справки об обучении, при наличии разницы в основных образовательных программах;
- студентам, имеющим среднее профессиональное образование по ППССЗ, ППКРС или высшее профессиональное образование соответствующего профиля;
- студентам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет;
- студентам-инвалидам;
- студентам, проявляющим незаурядные (выдающиеся) способности в изучении дисциплин профессионального цикла, научно-исследовательской работе;
- студентам, по состоянию здоровья не имеющим возможности посещать учебные занятия по расписанию;
- студентам, имеющим личные или семейные обстоятельства, не позволяющие осваивать образовательную программу в общем порядке.

5.2Перевод на обучение по индивидуальным планам осуществляется по личному заявлению (Приложение А) студента на имя директора колледжа. Заявление должно быть согласовано с заведующим отделением на котором обучается студент, заместителями директора по учебной, учебно-производственной, учебно-воспитательной работе.

5.3К заявлению студент обязан приложить документы, подтверждающие обстоятельства, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения (справки (заключения) лечебных учреждений, свидетельство о рождении ребенка, рекомендации ЦМК о научно-исследовательской или учебно-исследовательской деятельности студента, ходатайство куратора, согласие родителей).

5.4Лица, имеющие среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование соответствующего профиля, имеют возможность

ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану. Решение об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану вышеуказанных лиц принимается на основании личного заявления студента. (Приложение Б)

5.5 Для ускоренного обучения по индивидуальному плану, в колледже могут формироваться специальные учебные группы, имеющие близкий исходный уровень образования.

5.6 Заместитель директора по УР, совместно с заведующим отделением в течение 30 дней со дня подачи заявления о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану разрабатывают индивидуальный учебный план по форме, установленной в колледже и согласовывают его со студентом. Для студентов, обучающихся по заочной форме обучения учебный план составляется заведующим заочным отделением.

5.7 Индивидуальный учебный план составляется на семестр, учебный год или до окончания нормативного срока обучения по соответствующей ОПОП СПО.

5.8 Срок обучения студентов по индивидуальному плану должен соответствовать установленным нормативным срокам обучения по соответствующей образовательной программе

5.9 При формировании ускоренной образовательной программы, сокращение срока обучения по ИУП составляет не более 1 года.

5.10 Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом директора.

5.11 Студент обязан добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять все требования индивидуального учебного плана в полном объеме, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом, учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку по изучению учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей, практик, проходить в установленные сроки промежуточную аттестацию.

5.12 Контроль за выполнение студентом индивидуального учебного плана осуществляет куратор группы, заведующий отделением, зам. директора по УР.

## **6. Организация обучения по индивидуальному учебному плану**

6.1 Основой для разработки «Индивидуального учебного плана» являются:

- рабочий учебный план колледжа для студентов с полным сроком обучения для специальности (профессии);

- приложение к диплому о предшествующем образовании или справка об обучении (при составлении индивидуального плана при ускоренном обучении).

6.2 Форма «Индивидуального учебного плана» соответствует установленной форме рабочего учебного плана, принятой в колледже. Индивидуальный учебный план включает в себя: график учебного процесса,

перечень учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей, практик, курсовых и иных видов учебной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО, последовательность их изучения, максимальную и аудиторную нагрузку студента в часах, форму и срок обучения, форму и сроки промежуточной аттестации студента, государственной итоговой аттестации (при наличии).

6.3 При формировании ИУП возможно сокращение аудиторной нагрузки за счет увеличения доли самостоятельной работы студента, исследовательской и проектной деятельности в лабораториях, индивидуальных консультаций. Объем аудиторной работы должен быть не менее 25% от общего числа часов по дисциплине, МДК, профессиональному модулю, включенных в индивидуальный учебный план.

6.4 Консультации студента, проверку самостоятельных, лабораторных, практических или курсовых работ и проведение промежуточной аттестации осуществляют преподаватели соответствующих дисциплин/профессиональных модулей.

6.5 Студент в соответствии с индивидуальным планом обучения имеет право посещать учебные занятия и проходить промежуточную аттестацию с учебной группой, в которую он был зачислен при поступлении в колледж.

6.6 Проверка качества обучения по ИУП проводится в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в порядке, установленном в колледже.

6.7 После сдачи студентом промежуточной аттестации преподаватель вносит соответствующую запись в зачетную книжку студента экзаменационную и (или) зачетную ведомость. Экзаменационная и (или) зачетная ведомость сдается преподавателем в учебную часть, и подшивается к основной ведомости учебной группы студента. Если студент, обучающийся по ИУП, проходит промежуточную аттестацию в одно время с учебной группой, в которую он зачислен, заведующий отделением вносит его фамилию в экзаменационную и (или) зачетную ведомость учебной группы.

## **7. Порядок оформления перезачета и переаттестации учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей и практик, дополнительных образовательных программ.**

7.1 Перезачет учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей, практик и дополнительных образовательных программ осуществляется:

- при переводе студента, обучавшегося по ОПОП СПО или ВПО из другой профессиональной образовательной организации в колледж при совпадении профиля предыдущего образования;

- при переводе с одной ОПОП на другую, в том числе с изменением формы обучения внутри колледжа.

7.2 Перезачет осуществляется после зачисления студента в колледж на основании документа о предшествующем образовании.

7.3 Основанием для рассмотрения вопроса о перезачете учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей и практик является наличие заявления от студента (Приложение В).

7.4 Перезачет осуществляется ведущим преподавателем, заведующим отделением, зам. директора по УР после сравнительного анализа учебного плана колледжа и изученных студентом учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей и практик в соответствии с представленным им документом. Сравнительный анализ проводится с целью установления соответствия профиля, специальности, преемственности учебных элементов в учебных дисциплинах, МДК, профессиональных модулях, практиках. Решение о перезачете оформляется приказом директора колледжа, в котором указывается перечень и объем в часах перезачтенных учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей, практик, полученные оценки, а также формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом при полном сроке обучения.

7.5 Записи о перезачтенных учебных дисциплинах, МДК, ПМ, практиках и дополнительных образовательных программ вносятся ведущим преподавателем в зачетную книжку студента. При этом наименование и объем в часах перезачтенных учебных дисциплин, МДК, ПМ и практик должны указываться в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы, на которой обучается студент.

7.6 Переаттестация учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей и практик осуществляется: при переводе студента, обучавшегося по ОПОП СПО по программам подготовки специалистов среднего звена при несовпадении профиля ранее полученной специальности, по ОПОП СПО по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих или по программам ВПО при несовпадении профиля ранее полученной специальности.

7.7 Переаттестация осуществляется после зачисления студента в колледж на основании документа о предшествующем образовании.

7.8 Для проведения процедуры переаттестации формируются аттестационные комиссии, численностью не менее 3-х человек. В состав аттестационной комиссии включаются преподаватели ЦМК, заведующий отделением - ответственный секретарь аттестационной комиссии, зам. директора по УР и зам. директора по УПР. При проведении переаттестации по профессиональным модулям - представитель от работодателя.

7.9 Сроки переаттестации и график работы аттестационной комиссии устанавливается заведующим отделением по согласованию с зам. директора по УР.

7.10 Заведующий отделением представляет в аттестационную комиссию следующие сведения и документы:

- заявление студента о переаттестации (Приложение Г);
- ксерокопия диплома и приложения к диплому о предыдущем образовании;
- аттестационную ведомость (Приложение Д);
- копию документа об изменении фамилии, если диплом о предыдущем образовании выдан на другую фамилию.

7.11 Результаты переаттестации оформляются протоколом (Приложение Е).

7.12 Аттестационная комиссия проводит переаттестацию учебных дисциплин, МДК, ПМ и практик, используя фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по ОПОП соответствующей специальности.

7.13 По итогам переаттестации в случае положительных оценок выносится общее решение о переаттестации, которое освобождает студента от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующих учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям и практик.

7.14 Записи о переаттестованных учебных дисциплинах, МДК, ПМ и практиках вносятся ведущим преподавателем в зачетную книжку студента. При этом наименование и объемы переаттестованных учебных дисциплин, МДК, ПМ и практик должны указываться в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы, на которой обучается студент.

7.15 Результаты государственной итоговой аттестации зачтены быть не могут.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Заявление обучающегося на перевод для обучения по ИУП

Директору ГПОУ ЮТК  
Павлючкову Г.А.  
от обучающегося группы №\_\_\_\_  
по специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Ф И О)

#### *Заявление*

Прошу перевести меня на индивидуальный график обучения в семестре 20\_ /20  
учебного года в связи с \_\_\_\_\_.

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Приложение (перечень документов, подтверждающих ходатайство студента о переводе на индивидуальный график обучения):

1. Медицинская справка, лист нетрудоспособности.
2. Заключение ВКК.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка.
4. Ходатайство куратора группы, согласие родителей (для несовершеннолетних обучающихся).

Согласовано:

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ //  
(подпись) (ФИО)

Согласовано:

Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_ //  
(подпись) (ФИО)

Согласовано:

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_ //  
(подпись) (ФИО)

Согласовано:

Зав. отделением \_\_\_\_\_ //  
(подпись) (ФИО)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Заявление обучающегося на перевод для ускоренного обучения по ИУП

Директору ГПОУ ЮТК  
Павлючкову Г.А.  
от обучающегося группы №\_\_\_\_  
по специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Ф И О)

#### *Заявление*

Прошу после поступления в колледж перевести меня на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану с учетом ранее полученного образования. Имею документ об

\_\_\_\_\_ (указать имеющееся образование, указать реквизиты документа)

\_\_\_\_\_ об окончании

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_ по

\_\_\_\_\_ (наименование программы, специальности подготовки)

Копию документа об образовании прилагаю.

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Приложение (копии документов, подтверждающих ранее полученное образование)

Согласовано:

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ //  
(подпись) (ФИО)

Согласовано:

Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_ //  
(подпись) (ФИО)

Согласовано:

Зав. отделением \_\_\_\_\_ //  
(подпись) (ФИО)

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
**Заявление обучающегося на перезачёт**

Директору ГПОУ ЮТК  
Павлючкову Г.А.  
от обучающегося группы №\_\_\_\_  
по специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Ф И О)

*Заявление*

Прошу перезачесть мне ранее освоенные УД, МДК, ПМ, практики по специальности, профессии \_\_\_\_\_

п/п	Наименование учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля, практики и т.д.	Количество часов	Форма аттестации	Оценка

т.к. перечисленные УД, МДК, ПМ, практики были мной изучены и сданы при обучении в по направлению (специальности) \_\_\_\_\_

(подпись студента, дата)

Представленные в заявлении сведения соответствуют приложению к диплому о высшем/среднем профессиональном образовании № \_\_\_\_\_  
Выданном в \_\_\_\_\_ (дата выдачи)

[наименование учебного заведения]

Согласовано:  
Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ //  
(подпись) (ФИО)

Согласовано:  
Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_ //  
(подпись) (ФИО)

Согласовано:  
Зав. отделением \_\_\_\_\_ //  
(подпись) (ФИО)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**  
**Заявление обучающегося на переаттестацию**

Директору ГПОУ ЮТК  
Павлючкову Г.А.  
от обучающегося группы №\_\_\_\_  
по специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Ф И О)

*Заявление*

Прошу переаттестовать меня по ранее освоенным УД, МДК, ПМ, практики по специальности, профессии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

п/п	Наименование учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля, практики и т.д.	Количество часов	Форма аттестации	

т.к. перечисленные УД, МДК, ПМ, практики были мной изучены и сданы при обучении в по направлению (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись студента, дата)

Представленные в заявлении сведения соответствуют приложению к диплому о высшем/среднем профессиональном образовании № \_\_\_\_\_

Выданном в \_\_\_\_\_

(дата выдачи)

\_\_\_\_\_ [наименование учебного заведения]

Согласовано:

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ //  
(подпись) (ФИО)

Согласовано:

Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_ //  
(подпись) (ФИО)

Согласовано:

Зав. отделением \_\_\_\_\_ //  
(подпись) (ФИО)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Студента группы \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, профессионального модуля, курсовой работы (проекта), практики	Объем (час.)	Форма промежуточной аттестации	Результат (оценка)
1	2	3	4	5

Преподаватель \_\_\_\_\_ //  
(подпись) (ФИО)

Зав. отделением \_\_\_\_\_ //  
(подпись) (ФИО)

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ //  
(подпись) (ФИО)

Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_ //  
(подпись) (ФИО)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

ГПОУ «ЮРГИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 201\_ года

заседания аттестационной комиссии

### Присутствовали:

Председатель АК: \_\_\_\_\_

Зам. председателя АК: \_\_\_\_\_

Члены АК: \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

### ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Переаттестация знаний обучающегося (ейся) группы \_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (ФИО) по следующим элементам учебного плана:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, профессионального модуля, курсовой работы (проекта), практики, согласно учебного плана	Объем (час.)	Форма промежуточной аттестации
1	2	3	4

### ПОСТАНОВИЛИ:

1. Переаттестовать обучающегося (ейся) группы \_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (ФИО), на основании проведённой аттестации, по следующим элементам учебного плана:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля, курсовой работы (проекта) и т.д.	Объем (в часах)	Форма промежуточной аттестации по учебному плану	Форма аттестационных испытаний (экзамен, диф. зачет, зачет, экзамен квалификационный)	оценка
1	2	3	4	5	6

2. Перевести обучающегося (ейся) группы \_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (ФИО), на \_\_\_\_ курс обучения по специальности \_\_\_\_\_, установить срок обучения с \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_ г.

Председатель АК: \_\_\_\_\_

Зам. председателя АК: \_\_\_\_\_

Члены АК: \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Департамент образования и науки Кемеровской области  
ГПОУ «Юргинский технологический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ЮТК

\_\_\_\_\_ Г.А. Павлючков

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
**основной профессиональной образовательной программы**  
**обучающегося группы \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_**

(ФИО)

Индекс	Наименование элементов учебного плана	Максимальная / обязательная нагрузка по учебному плану, час.	Вид аттестации: промежуточная аттестация, переаттестация	Форма промежуточной аттестации (диффер.зачёт, экзамен, экзамен квалиф.)	Срок	Преподаватель

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель  
директора по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий  
отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Положение О порядке обучения по индивидуальному учебному плану (в том числе ускоренное обучение) в ГПОУ ЮТК

ОДОБРЕНО:

Советом колледжа, протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ Совета колледжа \_\_\_\_\_ / Курилова Е.Г.

Студенческим советом, протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ Студенческого совета \_\_\_\_\_ /

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель  
директора по  
УПР \_\_\_\_\_ / Решетка С.А. «01» 06 2016 г.

Заместитель  
директора по УР \_\_\_\_\_ / Рогова Д.Б. «01» 06 2016 г.

Заместитель  
директора по  
УВР \_\_\_\_\_ / Астахова А.В. «01» 06 2016 г.

Заместитель  
директора по  
НМР \_\_\_\_\_ / Тациян И.Н. «01» 06 2016 г.

Юрист \_\_\_\_\_ / Тациян И.Н. «01» 06 2016 г.

Зарегистрировано в журнале регистрации нормативных актов ГПОУ ЮТК

№ 38 от 01 06 2016 г.