

## ПРИКАЗ

09 сентября 2019 года

№ 684

г. Архангельск

### Об утверждении Регламента обучения по индивидуальному учебному плану обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

В целях повышения эффективности и качества образовательной деятельности САФУ, на основании решения ученого совета от 30 августа 2019 года протокол № 8 и с учетом мнения профсоюзной организации работников и обучающихся САФУ и совета студенческого самоуправления САФУ, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Регламент обучения по индивидуальному учебному плану обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Регламент).

2. Руководителям учебных структурных подразделений, реализующих программы среднего профессионального образования, в течение 10 дней с момента издания приказа ознакомить сотрудников возглавляемых ими подразделений с Регламентом под подпись.

4. Управлению организации образовательной деятельности (Л.А. Ворожцова):

– в течение 5 дней с момента издания приказа и разместить Регламент на официальном сайте университета;

– в течение месяца с момента издания приказа провести разъяснительную работу с сотрудниками учебных структурных подразделений, реализующих программы среднего профессионального образования, по организационным вопросам, связанным с введением в действие Регламента.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Морозову Л.В.

**Первый проректор  
по стратегическому развитию**



**Б.Ю. Филиппов**

ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ  
ПРОТОКОЛ ОТ 30.08.2019 № 08

УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ  
ОТ 09.09.2019 № 684

**РЕГЛАМЕНТ ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ  
ПЛАНУ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Р 56-03.7**

Экземпляр № \_\_\_\_\_

г. Архангельск  
2019

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент обучения по индивидуальному учебному плану обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Регламент), определяет условия, основания, порядок перевода на обучение по индивидуальному учебному плану и процедуру формирования индивидуального учебного плана обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова» (далее – университет).

1.2. Регламент разработан в соответствии со следующими документами:

- Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Уставом университета;
- локальными нормативными актами университета.

1.3. Настоящий Регламент обязателен для применения всеми структурными подразделениями университета и филиалов, участвующими в реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

1.4. Обучающиеся имеют право на обучение по индивидуальным учебным планам в пределах ФГОС СПО по конкретным специальностям среднего профессионального образования.

1.5. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) является средством реализации личностно-ориентированного подхода в обучении, мерой стимулирования и социальной поддержки обучающихся.

1.6. Обучающийся обязан добросовестно освоить ОПОП, выполнив индивидуальный учебный план в полном объёме.

## 2. Термины и определения

**ОПОП СПО** – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования.

**Учебный план** – документ, являющийся частью основной профессиональной образовательной программы, который определяет перечень, трудоёмкость по видам деятельности, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, дисциплин, междисциплинарных курсов (далее – МДК), профессиональных модулей (далее – ПМ), практик, иных видов учебной деятельности и, если иное

не установлено законодательством Российской Федерации, формы промежуточной аттестации обучающихся.

**Индивидуальный учебный план (ИУП)** – учебный план, обеспечивающий освоение основной профессиональной образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом наличия предшествующего уровня образования, особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося или группы обучающихся.

**Ускоренное обучение** – процесс освоения образовательной программы среднего профессионального образования обучающимся с сокращением срока обучения по сравнению с установленным ФГОС СПО на основе индивидуального учебного плана.

**УСП СПО** – учебное структурное подразделение, реализующее программы среднего профессионального образования

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

3.1. Обучающийся может быть переведен на обучение по индивидуальному учебному плану при наличии следующих обстоятельств, подтвержденных соответствующими документами:

- проявление незаурядных (выдающихся) способностей в освоении дисциплин/ модулей по рекомендации председателя цикловой комиссии (рекомендация);
- участие в программе академической мобильности (договор);
- инвалидность или ограниченные возможности здоровья (справка из медицинского учреждения);
- необходимость прохождения длительного лечения (справка из медицинского учреждения);
- уход за тяжело больным членом семьи (справка из медицинского учреждения о состоянии здоровья члена семьи, документ, подтверждающего родственные отношения);
- наличие ребенка в возрасте до трёх лет (свидетельство о рождении);
- членство в спортивной команде области и т.д., графики спортивной подготовки и соревнований которого совпадают с образовательным процессом (заверенный график подготовки и соревнований спортивной команды);
- перевод из другой образовательной организации при наличии разницы в ОПОП (выписка из приказа о переводе);
- перевод на другую ОПОП СПО (выписка из приказа о переводе);
- перевод на другую форму обучения (выписка из приказа о переводе);
- перевод на ускоренное обучение (согласно Регламенту об организации ускоренного обучения по образовательным программам среднего профессионального образования);
- одновременное освоение нескольких образовательных программ, в том числе дополнительных (справка об обучении);

- успешное освоение массовых открытых онлайн-курсов (Massive open online course (МООС)) (сертификат);
- наличие заказа организации на подготовку по специальному учебному плану (договор с организацией-заказчиком о подготовке);
- наличие иных исключительных обстоятельств.

3.2. Обучающийся может быть переведен на обучение по индивидуальному учебному плану при условии отсутствия академической задолженности и задолженности по оплате за обучение.

#### **4. Порядок перевода на обучение по индивидуальному учебному плану**

4.1. Для рассмотрения вопроса о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану обучающийся предоставляет в учебный отдел учебного структурного подразделения следующие документы:

- письменное заявление о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану с указанием причины в соответствии с п. 3.1. Регламента (Приложение № 1);
- согласие родителя/законного представителя (в случае, если заявление поступает от несовершеннолетнего обучающегося);
- документы, подтверждающие обстоятельства перевода на обучение по индивидуальному учебному плану, указанные в п. 3.1. Регламента.

4.2. На основании представленных документов руководитель учебного структурного подразделения принимает решение о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану и организует подготовку следующих документов:

- проект индивидуального учебного плана;
- проект приказа об утверждении индивидуального учебного плана и переводе обучающегося / обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану;
- проект дополнительного соглашения (для обучающихся по договору об образовании при переходе на ускоренное обучение).

4.3. Заведующий отделением УСП СПО знакомит обучающегося / обучающихся с проектом индивидуального учебного плана.

4.4. Индивидуальные учебные планы с корректировкой учебного плана на период не более одного года утверждаются распоряжением руководителя учебного структурного подразделения университета об утверждении индивидуального учебного плана и переводе обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.5. Индивидуальные учебные планы с корректировкой учебного плана на период более одного года проходят экспертизу в управлении организации образовательной деятельности. При положительной экспертизе издается приказ университета об утверждении индивидуального учебного плана и переводе обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.6. Для обучающихся по договору об образовании при изменении срока обучения заключается дополнительное соглашение к договору об образовании.

4.7. После издания приказа учебный отдел УСП СПО напротив фамилии обучающегося в журнале учебных занятий делает отметку «Переведен(а) на обучение по индивидуальному учебному плану с (дата) по (дата) на основании приказа от.. №...».

## **5. Формирование индивидуального учебного плана**

5.1. Индивидуальный учебный план по ОПОП формируется с учетом целей профессионального развития обучающегося, требований потенциальных работодателей к профессиональной подготовке, предыдущего уровня образования и др. и базируется на требованиях образовательных и профессиональных стандартов. Индивидуальный учебный план может быть составлен как на одного обучающегося (ИУП персональный), так и на группу обучающихся (ИУП групповой).

5.2. Форма ИУП полностью повторяет шаблон учебного плана, но вместо слов «Учебный план» указывается «Индивидуальный учебный план (групповой или персональный)».

5.3. ИУП составляется на период обучения на основе утвержденного учебного плана соответствующей специальности и содержит полный набор изучаемых дисциплин, МДК, ПМ, практик с указанием форм промежуточной аттестации и итоговой аттестации. Перезачтенные / переаттестованные дисциплины / МДК/ ПМ / практики в ИУП помечаются звездочкой и при формировании приказа о годовой нагрузке преподавателей не учитываются.

5.4. Продолжительность каникул в ИУП составляет от 8 до 11 недель в учебном году, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

5.5. Продолжительность промежуточной аттестации для студентов заочной формы обучения устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

5.6. В качестве рабочих программ учебных дисциплин / профессиональных модулей/ практик и итоговой аттестации при обучении по ИУП используются соответствующие рабочие программы, разработанные в соответствии с учебным планом.

5.7. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося по ИУП не может превышать 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки (за исключением актуализированных ФГОС). Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Объем обязательных аудиторных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.

5.8. Срок получения среднего профессионального образования при обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для

соответствующей формы обучения. При обучении по ИУП инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 10 месяцев (для программ, реализуемых по ФГОС СПО 2014 года) и не более чем на 1 год (для программ, реализуемых по ФГОС ТОП-50 и актуализированным ФГОС СПО) по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

5.9. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья индивидуальный учебный план должен включать специализированные адаптационные дисциплины/ модули.

5.10. При формировании индивидуального учебного плана возможно следующее:

- сокращение часов работы во взаимодействии с преподавателем за счет увеличения часов самостоятельной работы;
- увеличение доли контроля самостоятельной работы;
- замена дисциплин/ МДК/ПМ/практик и изменение их трудоемкости (при необходимости, но в четком соответствии с ФГОС СПО);
- изменение форм промежуточной аттестации;
- изменение графика учебного процесса и т.п.

5.11. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 4.1. Регламента, в индивидуальный учебный план могут быть внесены изменения по инициативе:

- руководства учебного структурного подразделения (по согласованию с обучающимся);
- обучающегося по личному заявлению (Приложение № 2).

5.12. В случае внесения изменений по инициативе руководства учебного структурного подразделения обучающийся должен быть проинформирован о внесении изменений.

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

6.1. Обучающийся по индивидуальному учебному плану, как правило, обучается с учебной (учебными) группой (группами), определённой учебным структурным подразделением.

6.2. Выполнение обучающимся индивидуального учебного плана контролирует классный руководитель и заведующий отделением УСП СПО. Проверка качества обучения по индивидуальному учебному плану проводится в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в порядке, установленном в университете.

6.3. При прохождении промежуточной аттестации в индивидуальном порядке обучающемуся выдаётся аттестационный лист с отметкой «первичный».

6.4. При выполнении ИУП соответствующего курса обучающиеся по представлению заведующего отделением УСП СПО приказом по университету переводятся на следующий курс.

6.5. Обучающимся очной формы обучения за счет средств федерального бюджета и ИУП, стипендия назначается по результатам промежуточной аттестации, проводимой в сроки, установленные ИУП.

---



Приложение № 1  
к Регламенту обучения по  
индивидуальному учебному плану  
обучающихся по образовательным  
программам среднего  
профессионального образования

**Форма заявления о переводе на обучение  
по индивидуальному учебному плану**

Ректору САФУ имени М.В. Ломоносова

\_\_\_\_\_ ,  
обучающегося(ей)ся \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование учебного структурного подразделения)

специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, заочная, очно-заочная)

основа обучения \_\_\_\_\_  
(бюджетная или платная)

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия имя отчество)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану  
на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с

\_\_\_\_\_ ,  
С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану  
ознакомлен(а), согласен(на) и обязуюсь их выполнить.

Приложение: \_\_\_\_\_  
(наименование подтверждающих документов)

\_\_\_\_\_ ,  
(дата)

\_\_\_\_\_ ,  
(подпись)

Академическую задолженность на \_\_\_\_\_ имеет/не имеет.  
(дата)

Задолженность по оплате за обучение на \_\_\_\_\_ имеет/не имеет.  
(дата)

\_\_\_\_\_ ,  
(виза руководителя учебного структурного подразделения (в случае отказа указать причину))

\_\_\_\_\_ ,  
(дата)

Руководитель учебного  
структурного подразделения

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Регламенту обучения по  
индивидуальному учебному плану  
обучающихся по образовательным  
программам среднего  
профессионального образования

**Форма заявления о внесении изменений в индивидуальный  
учебный план**

Ректору САФУ имени М.В. Ломоносова

\_\_\_\_\_,  
обучающегося(ей)ся \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(наименование учебного структурного подразделения)

специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, заочная, очно-заочная)

основа обучения \_\_\_\_\_  
(бюджетная или платная)

\_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу внести изменения в мой индивидуальный учебный план в связи с \_\_\_\_\_

Проект вносимых изменений в индивидуальный учебный план приведен в таблице.

Таблица – Проект вносимых изменений в индивидуальный учебный план:

Модули согласно ИУП №1				Модули согласно ИУП №2			
Наименование	Семестр	Трудоемкость	Форма контроля	Наименование	Семестр	Трудоемкость	Форма контроля

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(виза руководителя учебного структурного подразделения (в случае отказа указать причину))

\_\_\_\_\_  
(дата)

Руководитель \_\_\_\_\_ учебного \_\_\_\_\_ структурного \_\_\_\_\_ подразделения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)