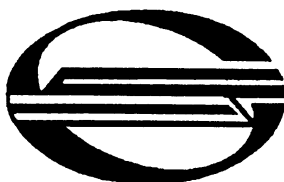


ДВГУПС



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный
университет путей сообщения»



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор университета, профессор

Ю.А.Давыдов

« 16 » 04 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ДВГУПС П 02-41-15 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

Лист внесения изменений в положение

№ пп	Основание для изменения (№ приказа, дата)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1	№44 от 28.01.16	Инженер УСК Мишина К.В.	28.01.16
2	№811 от 23.12.16	Инженер УСК Мишина К.В.	23.12.16
3	№ 589 от 01.09.2017	Начальник УСК, Примаченко Я.В.	06.09.2017
4	№27 от 22.01.2021	Инженер УСК Тригуб А.С.	26.01.2021
5	№680 от 20.07.2022	Начальник УПРиВА Шленчак Л.В.	21.07.2022
6	№1340 от 05.12.2023	Начальник УПРиВА Шленчак Л.В.	05.12.2023

г. Хабаровск, 2015

Предисловие

1	РАЗРАБОТАНО	<i>Учебно-методическим управлением</i>
2	УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	<i>Приказом ректора от 15.04.15 №205</i>
3	ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ	
4	ДАТА РАССЫЛКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ	15.04.15

Ответственность за разработку и эффективное использование данного Положения

1	За утверждение и введение в действие	<i>Учебно-методическое управление</i>
2	За соблюдение сроков согласования	<i>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</i>
3	За предоставление положения пользователям	<i>Учебно-методическое управление</i>
4	За актуализацию положения и за внесение изменений	<i>Учебно-методическое управление</i>
5	За соблюдение требований положения	<i>Все руководители и работники университета, принимающие участие в организации обучения по индивидуальному учебному плану. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану. (Несоблюдение положения работником Университета или обучающимся в Университете является нарушением должностных обязанностей и влечет за собой ответственность в соответствии с положениями Университета).</i>

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ДВГУПС

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 02-41-15 «Организация обучения по индивидуальному учебному плану» (редакция 1.6)	Стр. 2 из 19
---------------	--	---------------------

Содержание

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Срок действия	5
4. Термины, определения и сокращения.....	5
5. Основные положения	5
5.1. Перевод обучающегося на индивидуальный учебный план	5
5.2. Порядок разработки, согласования, утверждения и корректировки индивидуального учебного плана.....	6
5.3. Обучение по ИУП.....	7
5.4. Финансовое обеспечение подготовки по ИУП.....	8
5.5. Права, обязанности и ответственность лиц при разработке, согласовании и корректировке индивидуального учебного плана.....	9
6. Порядок хранения положения	10
Лист согласования.....	11
ПРИЛОЖЕНИЯ:	
Приложение 1. Форма заявления о переводе на ИУП	12
Приложение 2. Форма приказа о переводе обучающихся на обучение по ИУП	13
Приложение 3. Форма индивидуального учебного плана.....	15
Приложение 4. Форма заявления о прекращении обучения по ИУП	18

**Положение ДВГУПС П 02-41-15
«Организация обучения по индивидуальному учебному плану»**

1. Назначение и область применения

Настоящее положение разработано с целью эффективной организации разработки, согласования и использования индивидуальных учебных планов.

1.1. Настоящее положение устанавливает единые требования к порядку обучения по индивидуальному учебному плану.

1.2. Требования настоящего положения распространяются на организацию и осуществление обучения по индивидуальному учебному плану, а также на сопутствующие документы.

1.3. Предназначено для преподавателей, работников, обучающихся, а также других лиц, принимающих участие в реализации образовательной деятельности по индивидуальному учебному плану.

2. Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы и стандарты:

– Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (в последней редакции);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждён приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 (в последней редакции);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 (в последней редакции);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 №1259 (в последней редакции);

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения», утверждён приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 01.03.2021 №91 (в последней редакции);

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования, утверждённые и введённые в действие приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;

– Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования, утверждённые и введённые в действие приказами Министерства образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации;

- Стандарт ДВГУПС СТ 00-01-18 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета», утвержденный приказом ректора №679 от 23.10.2018 (в последней редакции);

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 02-41-15 «Организация обучения по индивидуальному учебному плану» (редакция 1.6)	Стр. 4 из 19
--------	--	--------------

– Стандарт ДВГУПС СТ 02-07-18 «Планирование работы профессорско-преподавательского (педагогического) состава. Индивидуальный план работы преподавателя», утверждён приказом ректора от 28.04.2018 № 287 (в последней редакции);

– Стандарт ДВГУПС СТ 02-28-21 «Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации», утверждён приказом ректора от 17.11.2021 № 869 (в последней редакции);

– Стандарт ДВГУПС СТ 02-40-15 «Порядок переаттестации и перезачётов дисциплин», утверждён приказом ректора от 02.04.2015 № 170 (в последней редакции).¹

3. Срок действия

Настоящее положение вводится в действие с даты утверждения и действует до даты его отмены (в соответствии с п.5.5 - 5.7 СТ 00-01).

4. Термины, определения и сокращения

В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

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

Основная профессиональная образовательная программа высшего и среднего профессионального образования (ОПОП) – это комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов и иных компонентов.

Учебный план (УП) – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения курсов, дисциплин (модулей), практики, форм промежуточной аттестации обучающихся и иных видов учебной деятельности.

ВО – высшее образование.

ИИФО – институт интегрированных форм обучения.

ПЦК – предметно-цикловая комиссия.

УСП – учебно-структурное подразделение (институт или факультет).

Индивидуальный учебный график (ИУГ) – документ, определяющий порядок обучения обучающегося по индивидуальному учебному плану, предусматривающий возможность самостоятельного освоения части основной образовательной программы.

5. Основные положения

5.1. Перевод обучающегося на индивидуальный учебный план

5.1.1. *Обучающимся предоставляется право на обучение по ИУП в пределах осваиваемой основной профессиональной образовательной программы.*

Перевод на обучение по ИУП является мерой социальной поддержки и стимулирования студентов.

Основанием для перевода обучающегося на индивидуальное обучение и разработки ИУП является заявление (Приложение 1). Дата перевода на ИУП в заявлении должна быть не ранее девяти рабочих дней после даты подачи заявления.

5.1.2. Основанием перевода обучающегося на обучение по ИУП является:

¹ Изменения, вносимые в положение в соответствии с приказом ректора от 05.10.2023 №1340

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 02-41-15 «Организация обучения по индивидуальному учебному плану» (редакция 1.6)	Стр. 5 из 19
--------	---	--------------

- перевод обучающегося ДВГУПС с одной ОПОП на другую, на ускоренное освоение ОПОП ВО или СПО (внутри университета);
- перевод в ДВГУПС обучающихся других образовательных организаций;
- получение параллельно второго высшего (среднего профессионального) образования;
- совмещение получения образования с работой;
- восстановление обучающегося, отчисленного ранее из ДВГУПС, при расхождении в УП;
- участие обучающегося ДВГУПС в программе академической мобильности;
- отсутствие возможности посещения занятий по утверждённому расписанию в связи с собственным состоянием здоровья либо состоянием здоровья члена семьи (при наличии подтверждающего документа);
- совпадение графика спортивной подготовки обучающихся, являющихся членами спортивной команды университета, с образовательным процессом;
- наличие ребёнка до 3-х лет;
- активная научная и учебная деятельность обучающихся, связанная с частым посещением олимпиад, конференций и т.п.;
- организация дополнительной подготовки по дисциплинам УП (модуля);
- зачисление экстерна;
- зачисление после начала учебного года в соответствии с Правилами приема;
- другие исключительные обстоятельства, подтверждённые документально.

К заявлению о переводе на ИУП должны быть приложены подтверждающие документы: заключения лечебных учреждений, свидетельство о рождении ребёнка, заключение кафедры о научно-исследовательской или учебно-исследовательской деятельности обучающегося, заключение (ходатайство) кафедры физического воспитания и спорта, копия приказа о зачислении и т.п.

5.1.3. Перевод на обучение по ИУП оформляется приказом (по личному составу обучающихся) ректора или уполномоченного им лица (Приложение 2) не позднее 3-х рабочих дней с даты утверждения и согласования ИУП.

5.1.4. Обучение по ИУП может осуществляться по формам обучения, реализуемым в университете.

5.1.5. При переводе на обучение по ИУП значительного количества обучающихся по одной образовательной программе из них могут формироваться отдельные группы.

5.2. Порядок разработки, согласования, утверждения и корректировки индивидуального учебного плана

5.2.1. ИУП студента разрабатывается работником дирекции института (деканата, факультета) по распоряжению руководителя УСП на основе утвержденного учебного плана по направлению (специальности) с учетом профиля (специализации) в течение 3-х рабочих дней с момента получения заявления от обучающегося. При разработке ИУП должна учитываться возможность включения обучающегося в существующие группы.

5.2.2. Работник дирекции института (деканата факультета), ответственный за разработку ИУП, устанавливает имеющуюся разницу в программах обучения (для перевода, восстановления и подобных случаев перехода на ИУП), при необходимости устанавливает курс и группу, куда переводится или восстанавливается студент.

5.2.3. ИУП аспиранта разрабатывается работником УАДиПНК (по распоряжению начальника УАДиПНК) и научным руководителем на основе утвержденного учебного плана. Работник УАДиПНК, ответственный за разработку ИУП аспиранта, устанавливает имеющуюся разницу в программах обучения (для перевода, восстановления и подобных случаев перехода на ИУП),

5.2.4. При обучении по ИУП (при желании обучающегося повысить темп освоения образовательной программы) годовой объём программы не может превышать 75

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 02-41-15 «Организация обучения по индивидуальному учебному плану» (редакция 1.6)	Стр. 6 из 19
--------	--	--------------

зачётных единиц, не включая трудоёмкость перезачётных или переаттестованных дисциплин (модулей) и практик.

5.2.5. Сроки обучения по ИУП определяются руководителем УСП, но продолжительностью не более нормативного срока обучения по указанной образовательной программе. Форма ИУП приведена в приложении 3.

Если при переводе обучающегося на ИУП не предусмотрены структурные изменения в перечне и последовательности изучения дисциплин (модулей) действующего учебного плана, изменение годового объема трудоёмкости и (или) сроков обучения, ему утверждается индивидуальный учебный график на базе действующего учебного плана ОПОП.

Индивидуальный учебный график разрабатывается на базе утвержденного календарного графика и включает периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.²

5.2.6. ИУП утверждает ректор или лицо, уполномоченное им, а также согласуют:

5.2.6.1. для студентов - руководитель УСП, разработчик ИУП и студент-заявитель;

5.2.6.2. для аспирантов начальник УАДиПНК, научный руководитель и аспирант-заявитель.

5.2.7. Ректор или лицо, уполномоченное им, в соответствии с приказом, в трёхдневный срок после предоставления проекта ИУП обязан рассмотреть проект и утвердить или направить его на доработку.

5.2.8. В случае возврата проекта ИУП на доработку ответственный работник дирекции института (деканата факультета)/ работник УАДиПНК в трёхдневный срок предоставляет скорректированный ИУП на утверждение.

5.2.9. Изменения в утвержденный ИУП могут вноситься на основании личного заявления обучающегося или по инициативе руководителя, реализующего ОП, с обязательным согласованием вносимых изменений с обучающимся.

Согласованные изменения вносятся в ИУП студента работником дирекции института/ деканата факультета (УАДиПНК) по распоряжению руководителя УСП или начальника УАДиПНК.

5.2.10. На основании п.5.2.9 настоящего положения утверждается скорректированный ИУП.

5.2.11. Работник дирекции/деканата, назначенный распоряжением руководителя УСП, обязан своевременно вносить информацию об обучающихся по ИУП в систему АСУ-ВУЗ и доводить информацию о наличии ИУП у обучающихся до сведения кафедр (отделений), реализующих ИУП.

5.2.12. Руководитель УСП обязан не реже одного раза в квартал проверять достоверность внесённой информации об обучающихся по ИУП.

5.2.13. Один экземпляр утверждённого ИУП хранится в УСП в личном деле обучающегося, второй – у обучающегося.

5.2.14. Календарный учебный график ИУП по программам ВО заочной формы обучения на базе среднего профессионального или высшего образования утверждает директор ИИФО (для обучающихся базового вуза), директор филиала (для обучающихся филиалов) после согласования с УМУ. Оригинал утвержденного календарного учебного графика хранится на ИИФО / филиале. Сканированная версия утвержденного календарного учебного графика предоставляется на кафедры базового вуза путем рассылки по электронной почте напрямую, через УСП или с помощью системы электронного документооборота Directum.

5.3. Обучение по ИУП

5.3.1. Обучение по ИУП может быть прекращено по личному заявлению

² Изменения, вносимые в положение в соответствии с приказом ректора от 05.10.2023 №1340

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 02-41-15 «Организация обучения по индивидуальному учебному плану» (редакция 1.6)	Стр. 7 из 19
--------	---	--------------

обучающегося (Приложение 4). Прекращение обучения по ИУП оформляется приказом (по личному составу обучающихся) ректора или уполномоченного им лица.

5.3.2. При реализации образовательной программы по ИУП могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии. Вместе с тем обучающийся по ИУП имеет право посещать занятия и/или проходить промежуточную аттестацию с академической группой, определённой руководителем УСП.

Индивидуальный учебный график обучения освобождает обучающегося от обязательного посещения учебных занятий по расписанию при условии выполнения и сдачи всех видов работ, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

Индивидуальным учебным графиком могут быть установлены сроки прохождения промежуточной аттестации по отдельным дисциплинам (модулям) учебного плана вне сроков промежуточной аттестации, предусмотренных календарным учебным графиком и расписанием учебного процесса.³

5.3.3. Консультацию обучающегося, контроль текущей успеваемости, а также промежуточную аттестацию по дисциплине осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины академической группы, куда переводится или восстанавливается студент. Консультирование обучающегося осуществляется согласно графику консультаций преподавателя.

5.3.4. В случае обучения по ИУП вне академической группы консультацию обучающегося, контроль текущей успеваемости, промежуточную аттестацию по дисциплинам осуществляют преподаватели, указанные в ИУП.

5.3.5. Обучающиеся по ИУП сдают не более 20 экзаменов и 24 зачётов за один учебный год.

5.3.6. Текущая аттестация обучающегося по ИУП отражается в виде рейтинговых оценок (в том числе в журнале преподавателя), вносимых преподавателем в группу и на курсе, куда переводится или восстанавливается обучающийся. В случае обучения по ИУП вне академической группы в системе АСУ-ВУЗ сотрудником УИТ в соответствии с рапортом руководителя УСП формируется специальная закладка для отражения текущей аттестации в виде рейтинговых оценок для обучающихся по ИУП.

5.3.7. Промежуточная аттестация обучающегося по ИУП проводится в порядке, установленном стандартами ДВГУПС СТ 02-28 «Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации».

5.3.8. При прохождении аттестации в индивидуальном порядке по графику ИУП обучающемуся выдаётся аттестационный лист с отметкой «По индивидуальному учебному плану». После сдачи обучающимся промежуточной аттестации преподаватель вносит соответствующую запись в зачётную книжку и аттестационный лист. Аттестационный лист сдаётся преподавателем в институт/факультет и подшивается к основной ведомости академической группы обучающегося. В случае, если обучающийся не закреплён за академической группой, аттестационный лист подшивается в личное дело.

5.3.9. Результат промежуточной аттестации заносится преподавателем в систему АСУ-ВУЗ в день проставления оценки в зачётную книжку и аттестационную ведомость (аттестационный лист).

5.3.10. ИУП считается выполненным, если обучающимся в сроки, определённые ИУП, аттестован по всем запланированным формам контроля текущей, промежуточной аттестации.

5.3.11. В случае досрочного выполнения ИУП обучающийся может быть представлен руководителем УСП (начальнику УАДиПК) к досрочному переводу на следующий курс. Перевод на следующий курс оформляется приказом ректора или лица, уполномоченного

³ Изменения, вносимые в положение в соответствии с приказом ректора от 05.10.2023 №1340

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 02-41-15 «Организация обучения по индивидуальному учебному плану» (редакция 1.6)	Стр. 8 из 19
--------	--	--------------

им.

5.3.12. По окончании обучения по ИУП издается приказ ректора или лица, уполномоченного им о продолжении обучения, в котором устанавливается курс (группа).

5.3.13. В случае невыполнения обучающимся ИУП по неуважительной причине, обучающийся подлежит отчислению в порядке, установленном в ДВГУПС.

5.3.14. Контроль выполнения обучающимся ИУП осуществляет:

- работник дирекции института (деканата факультета) по распоряжению руководителя УСП, которому студент отчитывается за выполнение ИУП по результатам текущей и промежуточной аттестации;

- работник УАДиПНК за выполнением ИУП аспиранта.

5.4. Финансовое обеспечение подготовки по ИУП

5.4.1. В случае оказания дополнительных образовательных услуг в рамках ИУП с обучающимся заключается дополнительное соглашение к договору об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования/среднего профессионального образования (для обучающихся на местах с полным возмещением затрат на обучение) или заключается договор об оказании платных образовательных услуг в рамках обучения по ИУП (для обучающихся за счёт средств бюджета).

5.4.2. Перевод на обучение по ИУП обучающегося по договору об образовании по образовательным программам высшего образования/среднего профессионального образования не влечёт изменение стоимости и сроков оплаты, если перечень и количество отчётностей в ИУП совпадает с базовым УП для данного периода обучения. Исключение составляют обучающиеся, пожелавшие повысить темп освоения образовательной программы.

5.4.3. Стоимость необходимых дополнительных образовательных услуг (при расхождении ИУП и базового УП) устанавливается на основании сметы ФЭУ.

В смету включается оплата труда ППС (педагогических работников) и других работников Университета, привлекаемых для проведения занятий, собеседований, консультаций, для приема устных и письменных экзаменов, зачетов, проверки контрольных работ и т.п. Информацию, необходимую для составления сметы, в ФЭУ предоставляет УСП после согласования с УМУ. Финансирование дополнительных образовательных услуг осуществляется за счет средств юридического или физического лица в соответствии со стандартом ДВГУПС СТ 02-07 «Планирование работы профессорско-преподавательского (педагогического) состава. Индивидуальный план работы преподавателя» и Стандартом ДВГУПС СТ 02-40 «Порядок переаттестации и перезачётов дисциплин».

5.5. Права, обязанности и ответственность лиц при разработке, согласовании и корректировке индивидуального учебного плана

5.5.1. Разработчики ИУП:

5.5.1.1. Имеют право изменять:

- соотношение между аудиторной и самостоятельной работой в рамках УП;
- семестр изучения дисциплины.

5.5.1.2. Обязаны:

– соблюдать общую трудоемкость изучения дисциплин (модулей), практик в соответствии с УП;

– соблюдать сроки разработки и корректировки ИУП.

5.5.1.3. Несут ответственность:

- за качество разрабатываемых ИУП;
- за соблюдение сроков разработки, согласования, корректировки ИУП.

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 02-41-15 «Организация обучения по индивидуальному учебному плану» (редакция 1.6)	Стр. 9 из 19
--------	--	--------------

5.5.2. Согласующие ИУП лица:

5.5.2.1. Имеют право вводить корректировку разрабатываемых ИУП, связанную с выполнением ОПОП.

5.5.2.2. Обязаны:

- произвести проверку на соблюдение требований образовательных стандартов, настоящего стандарта и УП подготовки;
- соблюдать сроки разработки и согласования ИУП.

5.5.2.3. Несут ответственность за соблюдение сроков согласования ИУП.

5.5.3. Преподаватели:

5.5.3.1. Несут ответственность, установленную Федеральным Законом «Об образовании в РФ», локальными актами ДВГУПС и договорами, заключенными в рамках обучения по ИУП, в том числе:

- за организацию и проведение занятий и промежуточной аттестации согласно утверждённому ИУП;
- за ведение документации и своевременность подведения итогов промежуточной аттестации.

5.5.3.2. Имеют права, установленные Федеральным Законом «Об образовании в РФ», локальными актами ДВГУПС и договорами, заключенными в рамках обучения по ИУП, в том числе:

- самостоятельно определять порядок проведения промежуточной аттестации;
- требовать от студента добросовестного освоения ОПОП и соблюдения ИУП.

5.5.3.3. Имеют обязанности, установленные Федеральным Законом «Об образовании в РФ», локальными актами ДВГУПС и договорами, заключенными в рамках обучения по ИУП, в том числе обязаны:

- использовать формы промежуточной аттестации, предусмотренные ОПОП и ИУП;
- при проведении промежуточной аттестации удостовериться в соответствии личности студента и предъявленных им документов, а также сроках действия документов (зачетной книжки, аттестационного листа).

5.5.4. Обучающиеся:

5.5.4.1. Несут ответственность, установленную Федеральным Законом «Об образовании в РФ», локальными актами ДВГУПС и договорами, заключенными в рамках обучения по ИУП, в том числе:

- за выполнение ИУП в соответствии с указанными сроками;
- за результаты промежуточной аттестации.

5.5.4.2. Имеют обязанности, установленные Федеральным Законом «Об образовании в РФ», локальными актами ДВГУПС и договорами, заключенными в рамках обучения по ИУП, в том числе обязаны:

- проинформировать руководство УСП в случае невозможности соблюдать сроки, указанные в ИУП, по болезни или иным уважительным причинам и предоставить документальное подтверждение наличия уважительной причины;
- добросовестно осваивать ОПОП и выполнять ИУП.

5.5.4.3. Имеют права, установленные Федеральным Законом «Об образовании в РФ», локальными актами ДВГУПС и договорами, заключенными в рамках обучения по ИУП, в том числе:

- досрочно прекратить обучение по ИУП при его успешном выполнении;
- заявлять о необходимости изменения сроков в утверждённом ИУП при исключительных обстоятельствах.

5.5.4.4. Не имеют право реализовывать одновременно более одного ИУП.

6. Порядок хранения положения

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 02-41-15 «Организация обучения по индивидуальному учебному плану» (редакция 1.6)	Стр. 10 из 19
--------	--	---------------

6.1. Согласование, утверждение, актуализация, отмена и хранение настоящего положения производится в порядке и случаях, предусмотренных п. 5.4-5.7, 6 стандарта ДВГУПС СТ 00-01.

6.2. Подлинник настоящего положения хранится в УСК до переутверждения, далее подлежит списанию в соответствии с правилами уничтожения дел с истекшим сроком хранения.

6.3. Ознакомление работников и обучающихся с положением производится согласно п.5.5.8 стандарта ДВГУПС СТ 00-01.

6.4. Ознакомление студентов с положением производится кураторами групп (с удостоверяющими подписями).

6.5. Электронный аналог отмененного или подвергнутого редакции положения, помещается в архивную базу хранения.

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 02-41-15 «Организация обучения по индивидуальному учебному плану» (редакция 1.6)	Стр. 11 из 19
--------	--	---------------

Лист согласования:

Положение разработали:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата согласования
УМУ, начальник	Гафиатулина Е.С.		26.03.15
УМУ, зам. начальника	Бобушев С.А.		25.03.2015
УМУ, зам. начальника	Скоблецкая О.В.		25.03.2015
УМУ, зам. начальника	Штарёв Д.С.		25.03.2015

Положение П 02-41-15	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				поступле ния	согласова ния
Согласовано	УСК, начальник	Примаченко Я.В.		30.03.15	31.03.15
Согласовано	Юридическое управление, начальник	Кулешов А.В.		27.03.15	27.03.15
Согласовано	СО ДВГУПС, председатель	Копышков Д.И.		29.03.15	30.03.15
Согласовано	Директор ИИФО	Сульдин А.Н.		26.03.15	26.03.15
Согласовано	Начальник ФЭУ	Смирнова Е.В.		06.04.15	06.04.15
Согласовано	Проректор, ответственный за направление: Проректор по учебной работе	Криштоп В.В.		06.04.15	06.04.15

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма заявления о переводе на ИУП

Ректору ДВГУПС

Ф.И.О.студента (аспиранта) _____
Ф.И.О.

курс _____, группа _____

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) и обязуюсь его выполнять.

С местом нахождения на официальном сайте (или в локальной сети ДВГУПС) рабочих программ дисциплин ОПОП направления подготовки (специальности), включаемых в ИУП ознакомлен(а).

Приложение: *перечисление документов, подтверждающих обстоятельства указанные в заявлении.*

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 02-41-15 «Организация обучения по индивидуальному учебному плану» (редакция 1.6)	Стр. 13 из 19
--------	--	---------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма приказа о переводе обучающихся на обучение по ИУП

Министерство транспорта Российской Федерации
Федеральное агентство железнодорожного транспорта
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»
(ДВГУПС)

ПРИКАЗ

(по личному составу обучающихся)

« ___ » _____ 20 ____

№ _____

г. Хабаровск

На основании личного заявления и в соответствии с Положением СТ 02-41
«Организация обучения по индивидуальному учебному плану»

1. Перевести студента (ов) _____ курса _____
(наименование УСП)

по направлению (специальности) _____
(наименование направления или специальности)

с _____ по _____ на обучение по индивидуальному учебному плану:

1.1. Фамилия Имя Отчество

1.2. Фамилия Имя Отчество

...

1.n. Фамилия Имя Отчество

2. Направить копию настоящего приказа причастным подразделениям.

3. Возложить ответственность за организацию обучения и контроль за
проведением всех форм аттестации на заместителя руководителя УСП по учебной
работе _____.

(наименование УСП), (ф.и.о. заместителя руководителя УСП)

4. Контроль за выполнением приказа возложить на руководителя УСП

(наименование УСП), (ф.и.о. заместителя руководителя УСП)

Ректор или уполномоченное им лицо _____

И.О. Фамилия

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 02-41-15 «Организация обучения по индивидуальному учебному плану» (редакция 1.6)	Стр. 14 из 19
--------	--	---------------

Форма индивидуального учебного плана

ДВГУПС

Институт/Факультет _____

«УТВЕРЖДАЮ»

указывается должность ректора

или уполномоченного им лица

/И.О.Фамилия/

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Индивидуальный учебный план

Студент (аспирант) _____

*Ф.И.О.*Основание¹: _____

Срок обучения с ____ 20 ____ года по ____ 20 ____ года

Направление (специальность) _____

код и наименование

Профиль (специализация) _____

наименование

Номер группы ____ , 20 ____ /20 ____ учебный год

Форма обучения: _____

Уровень образования: _____

¹ Указывается в соответствии с п. 5.1 настоящего положения

Продолжение приложения 3

Индивидуальный учебный график

Курс и наименование направления, специальности	Сентябрь		Октябрь		Ноябрь		Декабрь		Январь		Февраль		Март		Апрель		Май		Июнь		Июль		Август																													
	дней	дни	дней	дни	дней	дни	дней	дни	дней	дни	дней	дни	дней	дни	дней	дни	дней	дни	дней	дни	дней	дни	дней	дни																												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс			

Условно-обозначение:
 Для программы высшего образования

Теоретическое обучение: аудиторная учебная нагрузка, самостоятельная работа студентов, КСР
 Промежуточные (выходные) дни
 Промежуточная аттестация
 Преддипломная практика
 Производственная практика
 Учебная практика
 Канкула (восстановительный отпуск)
 Курсы-исполнительская работа
 Государственная подготовка аттестации (подготовка к сдаче и сдаче государственного экзамена)
 Государственная подготовка аттестации (подготовка к сдаче и сдаче государственного экзамена)
 Государственная подготовка аттестации (подготовка к сдаче и сдаче государственного экзамена)
 Специальная подготовка: СПС-КСР
 Установочная сессия

Для программы среднего профессионального образования

Теоретическая (самостоятельная) обучение
 Промежуточная аттестация
 Учебная практика
 Производственная практика (по профилю специальности)
 Производственная практика (преддипломная)
 Канкула
 Подготовка к государственной (итоговой) аттестации
 Государственная подготовка аттестации
 Весенние сборы для вновь обучающихся студентов, канкула, успешных студентов

Для программ высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Научно-исследовательская деятельность
 Теоретическое обучение: самостоятельная работа аспирантов
 Экзаменационная сессия
 Подготовка к сдаче и сдаче государственного экзамена
 Преддипломная практика
 Производственная практика
 Учебная практика
 Научно-исследовательская практика
 Канкула

№	Наименование блока, учебной дисциплины, практики	Университет ¹	Кафедра ²	Семестр	Трудоемкость (з.е./кредиты ECTS)	Всего часов ³	Количество аудиторных часов ⁴	Форма промежуточной аттестаций ⁵	Примечание
1	2	...							
	Блок 1. Дисциплины								
1.									
2.									
	Блок 2. Практики								
...									
	Блок 3. ГИА								
п.									

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель УСП (Начальник УАДиПК) _____ / И.О. Фамилия/
подпись

Студент (аспирант) _____ / И.О. Фамилия/
подпись

ИУП разработал _____ / И.О. Фамилия/
подпись

Дата составления плана: «__» ____ 20__ г.

¹ Указывается только в случае участия студента в программе академической мобильности

² Не указывается в случае участия студента в программе академической мобильности и для студентов СПО

³ Не указывается в случае участия студента в программах международной академической мобильности

⁴ Может содержать распределение часов по видам занятий и не указывается в случае участия студента в программах международной академической мобильности

⁵ Указывается в соответствии со стандартом ДВГУПС СТ 02-28-14 на основании УП

Форма заявления о прекращении обучения по ИУП

Ректору ДВГУПС

Ф.И.О.студента(аспиранта)_____
Ф.И.О.

курс _____, группа _____

заявление.

Прошу прекратить обучение по индивидуальному учебному плану с _____ в связи с _____.

*дата**причина*

Индивидуальный учебный план выполнен (*указать, какая часть плана выполнена, какая часть плана остаётся невыполненной*).

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись

