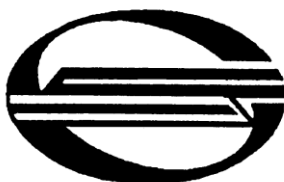


ДВГУПС



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

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	<i>15.04.15</i>

**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

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 распоряжения о переводе обучающихся на обучение по ИУП ..	13
Приложение 3. Форма индивидуального учебного плана.....	14
Приложение 4. Форма заявления о прекращении обучения по ИУП	21

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 образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 (в последней редакции);

– **Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (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 г. №1259 (в последней редакции);

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения», утверждён приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 22.12.2015 №586 (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 Российской Федерации;

– Стандарт ДВГУПС СТ 00-01-11 «Система стандартов университета. Общие положения», утверждён приказом ректора № 268 от 28.04.2011 (в последней редакции);

– Стандарт ДВГУПС СТ 00-02-12 «Описание процессов в системе стандартов университета», утверждён приказом ректора № 227 от 23.04.2012 (в последней редакции);

– Стандарт ДВГУПС СТ 02-06-14 «Учебный план по программам высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) и среднего профессионального образования (общие требования, порядок разработки и согласования)», утверждён

приказом ректора № 542 от 07.10.2014 (в последней редакции);

– Стандарт ДВГУПС СТ 02-07-16 «Планирование учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной и организационной деятельности профессорско-преподавательского (педагогического) состава. Индивидуальный план работы преподавателя», утверждён приказом ректора № 421 от 01.07.2016 (в последней редакции);

– Стандарт ДВГУПС СТ 02-28-14 «Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации», утверждён приказом ректора № 357 от 04.07.2014 (в последней редакции);

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

– Регламент ДВГУПС Р 02-02-14 «Прохождение студентами ДВГУПС заочной формы обучения промежуточной аттестации», утверждён приказом ректора № 504 от 19.09.2014 (в последней редакции).

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.

ПЦК – предметно-цикловая комиссия.

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

5. Основные положения

5.1. Перевод обучающегося на индивидуальный учебный план

5.1.1. Основанием для перевода обучающегося на индивидуальное обучение и разработки ИУП является заявление (Приложение 1).

5.1.2. Основанием перевода обучающегося на обучение по ИУП является:

– 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;
- 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 и т.п.

5.1.3. Перевод на обучение по ИУП оформляется распоряжением ректора или уполномоченного им лица (Приложение 2) не позднее 3-х 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). 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 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.

Лица, зачисленные для прохождения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 5 мая 2014 г. №84-ФЗ «Об особенностях правового

регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», обучаются в течение установленного срока освоения образовательной программы с учетом курса, на который они зачислены. Указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению организации, принятому на основании заявления студента.

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.

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.

5.3. Обучение по ИУП

5.3.1. Обучение по ИУП может быть прекращено по личному заявлению обучающегося (Приложение 4). Прекращение обучения по ИУП оформляется распоряжением 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.

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» и регламентом Р 02-02 «Прохождение студентами ДВГУПС заочной формы обучения 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 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. Финансирование дополнительных образовательных услуг осуществляется за счет средств юридического или физического лица в соответствии со стандартом ДВГУПС СТ 02-07 «Планирование учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной и организационной деятельности 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.

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

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.

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.		27.03.15	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

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

Форма распоряжения о переводе обучающихся на обучение по ИУП

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ___ » _____ 20 _____

№ _____

г. Хабаровск

**О переводе студентов
(аспирантов) на обучение по
индивидуальному учебному плану
по направлению (специальности)**

(код)_____
(наименование направления или специальности)

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 распоряжения 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 выполнения распоряжения возложить на _____

должность уполномоченного проректора

Ректор или уполномоченное им лицо _____

подпись

И.О. Фамилия

Форма индивидуального учебного плана

ДВГУПС

Институт/Факультет _____

«УТВЕРЖДАЮ»

*указывается должность ректора**или уполномоченного им лица*_____ / И.О. Фамилия/
подпись

«__» _____ 20__ г.

Индивидуальный учебный планСтудент (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

№	Наименование блока, учебной дисциплины, практики	Университет ¹	Кафедра ²	Семестр	Трудоемкость (з.е./кредиты ECTS)	Всего часов ³	Количество аудиторных часов ⁴	Форма промежуточной аттестации 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

