

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГПОУ ТО «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)**

---

**ПРИНЯТО**

Советом ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»  
Протокол от 18.09.2020 № 6

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»  
от 18.09.2020 № 210-од

Директор ГПОУ ТО  
«Тульский педагогический колледж»

\_\_\_\_\_/ Люлин О.И. /  
«18» сентября 2020 г.

**УЧТЕНО**

мнение студенческого совета  
ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»  
Протокол от 18.09.2020 № 2

**УЧТЕНО**

мнение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»  
Протокол от 18.09.2020 № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБУЧЕНИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ,  
УСКОРЕННОМ ОБУЧЕНИИ В ГПОУ ТО «ТУЛЬСКИЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, ускоренном обучении в ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464, иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение распространяется на обучающихся (студентов) ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж» (далее – Учреждение), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – образовательная программа, образовательные программы).

1.3. Под индивидуальным учебным планом (далее – ИУП) в настоящем Положении понимается учебный план, обеспечивающий освоение

образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.4. Под ускоренным обучением в настоящем Положении понимается освоение образовательной программы в сокращенные сроки обучения по сравнению с нормативным сроком ее освоения с учетом особенностей, образовательных потребностей и полученного ранее образования (обучения) в отношении конкретного обучающегося, осуществляемое на основании индивидуального учебного плана.

1.5. Обучение по индивидуальному учебному плану, ускоренное обучение осуществляется в пределах осваиваемой образовательной программы.

## **2. Условия и порядок перевода на обучение по индивидуальному учебному плану**

2.1. На обучение по ИУП должны быть переведены следующие категории обучающихся Учреждения:

- студенты, зачисленные в Учреждение в порядке перевода из иной организации, осуществляющей образовательную деятельность, при наличии не подлежащей перезачету или перееаттестации академической разницы в образовательных программах;

- студенты, переведенные в Учреждении на другую специальность, другую форму обучения, при наличии не подлежащей перезачету или перееаттестации академической разницы в образовательных программах;

- студенты, допущенные к обучению по завершении академического отпуска либо до окончания периода времени, на который он был предоставлен, при наличии академической разницы при освоении образовательной программы;

- студенты, допущенные к обучению по завершении академического отпуска либо до окончания периода времени, на который он был предоставлен, если в Учреждении на момент допуска отсутствуют учебные группы, обучающиеся по соответствующей образовательной программе, форме, курсу и (или) основе обучения, и студента невозможно перевести на обучение по иной образовательной программе, форме и (или) основе обучения;

- студенты, восстановленные в состав обучающихся Учреждения, при наличии академической разницы при освоении образовательной программы;

- студенты, которым были зачтены результаты освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе студенты, которым было предоставлено академическое право на ускоренное обучение;

- студенты первого курса обучения, обучающиеся по заочной форме обучения, зачисленные в состав обучающихся Учреждения позднее сроков проведения первой сессии.

2.2. На обучение по ИУП могут быть переведены следующие категории обучающихся Учреждения:

- студенты, являющиеся победителями и призерами официальных конкурсов, соревнований, олимпиад, чемпионатов и др. регионального, межрегионального, федерального и международного уровней, соответствующих профилю получаемой специальности;

- студенты, входящие в состав спортивных клубных и сборных команд муниципального, регионального, межрегионального, федерального и международного уровней, график спортивно-тренировочных сборов и (или) соревнований которых совпадает с календарным учебным графиком Учреждения;

- студенты, находящиеся на амбулаторном лечении или на лечении в условиях дневного стационара, проходящие медицинскую реабилитацию и санаторно-курортное лечение;

- студенты-инвалиды и студенты с ограниченными возможностями здоровья;

- студенты, обучающиеся по очной форме обучения, совмещающие учебу в Учреждении с трудовой деятельностью;

- беременные студенты, студенты, имеющие детей в возрасте до трех лет;

- студенты, осуществляющие уход за тяжелобольными и (или) нуждающимися в опеке членами семьи;

- иные категории студентов, необходимость перевода которых на обучение по индивидуальному учебному плану в связи с их особенностями и образовательными потребностями подтверждается (обосновывается) соответствующими документами.

2.3. Перевод студентов на обучение по ИУП может быть обусловлен объективными причинами, препятствующими нормальному функционированию Учреждения (неблагополучная санитарно-эпидемиологическая обстановка, иные обстоятельства непреодолимой силы).

2.4. На обучение по ИУП могут быть переведены как отдельные студенты, так и группа (группы) студентов.

Перевод на обучение по ИУП группы студентов осуществляется в случае общности причин (оснований) перевода на обучение по ИУП, содержания образовательной программы, осваиваемой в рамках обучения по ИУП, а также срока обучения, на который он составляется.

2.5. Перевод на обучение по ИУП осуществляется на основании личного заявления обучающегося, родителя, законного (уполномоченного) представителя несовершеннолетнего обучающегося на имя директора Учреждения (далее – заявление о переводе на ИУП), к которому прилагаются документы, подтверждающие и (или) обосновывающие особенности и образовательные потребности конкретного обучающегося.

2.6. Заявление о переводе на ИУП предоставляется в учебную часть Учреждения, обеспечивающую организацию, координацию и контроль своевременности разработки ИУП, а также формирование проекта приказа о переводе обучающегося на ИУП, его визирование и доведение до сведения заинтересованных участников образовательных отношений.

2.7. Принятие решения о переводе студента на обучение по ИУП и его оформление приказом директора Учреждения осуществляется не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о переводе на ИУП.

2.8. Проект приказа о переводе на обучение по ИУП до момента подписания визируется заместителями директора по УМР, УПР, заведующим соответствующим отделением, классным руководителем.

2.9. Приказ о переводе на обучение по ИУП доводится учебной частью Учреждения под подпись до сведения студента, родителя, законного (уполномоченного) представителя несовершеннолетнего студента,

преподавателей, реализующих образовательную программу в соответствии с ИУП, не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации приказа.

2.10. Документально не обоснованные заявления о переводе на ИУП подлежат отклонению. Информация об отклонении заявления о переводе на ИУП и о причинах его отклонения доводится учебной частью Учреждения до обучающегося, родителя, законного (уполномоченного) представителя несовершеннолетнего обучающегося под подпись не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о переводе на ИУП.

2.11. Заявление о переводе на ИУП, копия приказа (выписка из приказа) о переводе на обучение по ИУП, оригинал утвержденного ИУП, а также информационное сообщение об отклонении заявления о переводе на обучение по ИУП (при наличии) подлежат хранению в личном деле студента.

### **3. Порядок разработки и утверждения индивидуального учебного плана**

3.1. Содержание образовательной программы, осваиваемой в рамках обучения по ИУП, а также срок, на который он составляется, определяется Учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.2. ИУП в пределах срока, на который он установлен, должен предусмотреть объем учебного времени на все компоненты обязательной и вариативной части циклов, разделов образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), за исключением компонентов образовательной программы, зачтенных Учреждением в установленном порядке.

3.3. При обучении по ИУП срок получения образования по образовательной программе, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного ФГОС СПО для соответствующей формы обучения.

При обучении по ИУП обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен на период, предусмотренный соответствующим ФГОС СПО.

3.4. ИУП составляется в двух экземплярах, один из которых выдается студенту, и включает в себя следующие компоненты:

- титульный лист;
- индивидуальный план учебного процесса, определяющий перечень компонентов образовательной программы, осваиваемых в рамках обучения по ИУП, объем учебной нагрузки и формы промежуточной аттестации по каждому из компонентов образовательной программы, а также распределение нагрузки по периодам обучения по ИУП;
- индивидуальный календарный учебный график, определяющий периодичность и продолжительность каждого вида деятельности обучающегося, направленного на освоение или контроль освоения им компонентов образовательной программы, а также каникулярного времени в пределах срока, на который установлен ИУП;

- организационную карту обучения по ИУП, определяющую организационные характеристики обучения по ИУП по каждому из осваиваемых компонентов образовательной программы;
- ведомость результатов обучения по ИУП;
- сведения о разработчиках ИУП;
- сведения о согласовании ИУП и об ознакомлении с ним.

3.5. Как правило, к ИУП прилагается установленное Учреждением на определенный период расписание обязательных аудиторных занятий, а также консультаций, проводимых в том числе с применением средств дистанционных образовательных технологий.

3.6. Непосредственную разработку ИУП осуществляют заведующий отделением, председатели предметных цикловых комиссий, а также преподаватели, ответственные за реализацию соответствующих компонентов образовательной программы.

3.7. Проект ИУП согласовывается заместителями директора по УМР, УПР, утверждается приказом о переводе на обучение по ИУП и доводится учебной частью Учреждения под подпись до сведения студента (ов), родителя, законного (уполномоченного) представителя несовершеннолетнего студента, преподавателей, реализующих соответствующие компоненты образовательной программы, классного руководителя не 3 позднее рабочих дней с даты утверждения ИУП.

#### **4. Организация процесса обучения по индивидуальному учебному плану**

4.1. Освоение образовательной программы в рамках обучения по ИУП предусматривает возможность сочетания различных видов обучения, форм организации учебного процесса и видов (способов) учебной деятельности (работы) студентов, устанавливаемых ИУП.

4.2. Перевод студента на обучение по ИУП не отменяет для него обязанности своевременно и в полном объеме освоить разработанную и утвержденную Учреждением образовательную программу.

4.3. Освоение образовательной программы или ее частей в рамках обучения по ИУП с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в виде самостоятельной работы освобождает обучающегося от обязательного посещения занятий по общему расписанию за исключением аудиторных занятий и консультаций, обязательное непосредственное посещение которых может быть предусмотрено ИУП.

4.4. Перечень аудиторных занятий, консультаций, мероприятий учебной и производственной практик, обязательных для посещения студентом, может быть определен Учреждением с учетом их особой значимости для формирования общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоения им необходимого практического опыта, умений и знаний.

4.5. Обучающиеся, освобожденные от обязательного посещения занятий по общему расписанию, осваивают образовательную программу в соответствии с индивидуальными заданиями преподавателей, руководителей по практической подготовке, направляемыми студентам способами, позволяющими подтвердить их получение.

Индивидуальное задание должно содержать в себе следующие сведения:

- период обучения по ИУП, в течение которого выполняется задание;
- содержание задания;
- форма отчета о выполнении задания;
- срок (дата) предоставления отчета о выполнении задания;
- способ предоставления отчета о выполнении задания.

4.6. Преподаватели, руководители по практической подготовке оказывают студентам, переведенным на обучение по ИУП, учебно-методическую помощь, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий. Порядок и условия (в том числе программно-технические) оказания учебно-методической помощи обучающимися определяются разработчиками ИУП и фиксируются ими в ИУП.

4.7. Прохождение промежуточной и итоговой аттестации осуществляется обучающимися в формах и в сроки, которые определяются ИУП.

Порядок и условия прохождения промежуточной и итоговой аттестации студентами, переведенными на обучение по ИУП, определяются соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

4.8. Результаты обучения по ИУП вносятся в журналы теоретического обучения, журналы практики, зачетно-экзаменационные ведомости, зачетные книжки в установленном порядке.

4.9. Контроль за обучением и результатами обучения по ИУП осуществляет лицо, определенное приказом о переводе на обучение по ИУП.

## **5. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в индивидуальный учебный план.**

5.1. ИУП может быть изменен и (или) дополнен в связи с объективными или субъективными обстоятельствами образовательных отношений, которые невозможно было предусмотреть на момент его утверждения.

5.2. Внесение изменений и (или) дополнений в ИУП может осуществляться как по инициативе студента, родителя, законного (уполномоченного) представителя несовершеннолетнего студента, так и по инициативе Учреждения.

5.3. Основанием для внесения изменений и (или) дополнений в ИУП по инициативе студента, родителя, законного (уполномоченного) представителя несовершеннолетнего студента является мотивированное личное заявление соответствующего участника образовательных отношений на имя директора Учреждения (далее – заявление об изменении / дополнении ИУП).

К заявлению об изменении / дополнении ИУП могут быть приложены документы, обосновывающие необходимость внесения изменений и (или) дополнений в ИУП.

5.4. Заявление об изменении / дополнении ИУП предоставляется в учебную часть Учреждения, обеспечивающей организацию, координацию и контроль своевременности внесения изменений и (или) дополнений в ИУП, а также формирование проекта соответствующего приказа.

5.5. Принятие решения о внесении изменений и (или) дополнений в ИУП и его оформление приказом директора Учреждения осуществляется не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации заявления об изменении / дополнении ИУП.

5.6. Проект приказа о внесении изменений и (или) дополнений в ИУП до момента подписания визируется заместителями директора по УМР, УПР, заведующим соответствующим отделением, классным руководителем.

5.7. Приказ о внесении изменений и (или) дополнений в ИУП доводится учебной частью Учреждения под подпись до сведения студента, родителя, законного (уполномоченного) представителя несовершеннолетнего студента, заинтересованных преподавателей, реализующих образовательную программу в соответствии с ИУП, не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации приказа.

5.8. Непосредственную разработку изменений и (или) дополнений в ИУП осуществляют заведующий отделением, председатели предметных цикловых комиссий, а также преподаватели, ответственные за реализацию соответствующих компонентов образовательной программы.

Допускается разработка новой редакции ИУП, включающей в себя вносимые в ИУП изменения и (или) дополнения.

5.9. Проект изменений и (или) дополнений в ИУП согласовывается заместителями директора по УМР, УПР, утверждается приказом о внесении изменений и (или) дополнений в ИУП и доводится учебной частью Учреждения под подпись до сведения студента (ов), родителя, законного (уполномоченного) представителя несовершеннолетнего студента, преподавателей, реализующих соответствующие компоненты образовательной программы, классного руководителя не позднее 3 рабочих дней с даты утверждения ИУП.

5.10. Основанием для внесения изменений и (или) дополнений в ИУП по инициативе Учреждения является мотивированная служебная записка заместителя директора по УМР / заместителя директора по УПР / заведующего отделением / преподавателя, ответственного за реализацию соответствующего компонента образовательной программы на имя директора Учреждения (далее – служебная записка об изменении / дополнении ИУП).

5.11. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в ИУП по инициативе Учреждения аналогичен порядку, установленному пунктами 5.4 – 5.9 настоящего Положения.

5.12. Изменения и (или) дополнения в ИУП составляется в двух экземплярах, один из которых выдается студенту.

Заявление, служебная записка об изменении / дополнении ИУП, копия приказа (выписка из приказа) о внесении изменений и (или) дополнений в ИУП, оригинал утвержденных изменений и (или) дополнений в ИУП подлежат хранению в личном деле студента.

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

6.1. Обучение по ИУП прекращается:

6.1.1. В связи с истечением срока обучения по ИУП.

6.1.2. До истечения срока обучения по ИУП по основаниям, установленным пунктом 6.2 настоящего Положения.

6.2. Обучение по ИУП прекращается до истечения срока, на который он установлен, в следующих случаях:

6.2.1. При отчислении обучающегося из Учреждения в случаях и в порядке, предусмотренных локальными нормативными актами Учреждения.

6.2.2. По инициативе обучающегося, родителя, законного (уполномоченного) представителя несовершеннолетнего обучающегося, переведенного на обучение по ИУП.

6.2.3. По инициативе Учреждения в случае невыполнения обучающимся обязанности по добросовестному выполнению ИУП.

Под невыполнением обучающимся обязанности по добросовестному выполнению ИУП в настоящем Положении понимается:

- неоднократный пропуск студентом установленных ИУП обязательных для посещения аудиторных занятий, консультаций, мероприятий учебной и производственной практик без уважительных причин;

- неоднократное невыполнение студентом, а также выполнение с нарушением установленных сроков индивидуальных заданий без уважительных причин;

- нарушение студентом сроков прохождения промежуточной и итоговой аттестации, в том числе неявка на промежуточную и итоговую аттестацию, проведение которой предусмотрено ИУП в очной форме, без уважительных причин.

6.3. Прекращение обучения по ИУП по причинам, предусмотренным подпунктом 6.2.3 настоящего Положения, не лишает обучающегося возможности воспользоваться правом на предоставление академического отпуска в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Учреждения.

6.4. Прекращение обучения по ИУП по причинам, предусмотренным подпунктами 6.2.2, 6.2.3 настоящего Положения, оформляется приказом Учреждения.

Основаниями для издания приказа о прекращении обучения по ИУП соответственно являются:

- личное заявление студента, родителя, законного (уполномоченного) представителя несовершеннолетнего студента на имя директора Учреждения о прекращении обучения по ИУП (далее – личное заявление о прекращении обучения по ИУП);

- служебная записка заместителя директора по УМР / заместителя директора по УПР / заведующего отделением / преподавателя, ответственного за реализацию соответствующего компонента образовательной программы на имя директора Учреждения, мотивирующая необходимость прекращения обучения студента по ИУП (далее – служебная записка о прекращении обучения по ИУП).

6.5. Личное заявление / служебная записка о прекращении обучения по ИУП предоставляются в учебную часть Учреждения, обеспечивающую формирование проекта соответствующего приказа.

6.6. Принятие решения о прекращении обучения по ИУП и его оформление приказом директора Учреждения осуществляется не позднее 2 рабочих дней с даты регистрации личного заявления / служебной записки о прекращении обучения по ИУП.

6.7. Проект приказа о прекращении обучения по ИУП до момента подписания визируется заместителями директора по УМР, УПР, заведующим соответствующим отделением, классным руководителем.

6.8. Приказ о прекращении обучения по ИУП доводится учебной частью Учреждения под подпись до сведения студента, родителя, законного



(уполномоченного) представителя несовершеннолетнего студента, заведующего соответствующим отделением, классного руководителя, преподавателей, осуществлявших реализацию образовательной программы в соответствии с ИУП, не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации приказа.

В случае невозможности своевременного доведения приказа о прекращении обучения по ИУП под подпись до сведения студента, родителя, законного (уполномоченного) представителя несовершеннолетнего студента, учебная часть Учреждения информирует соответствующих участников образовательных отношений о прекращении обучения по ИУП путем направления им почтового отправления с уведомлением о вручении.

6.9. Личное заявление / служебная записка о прекращении обучения по ИУП, копия приказа (выписка из приказа) о прекращении обучения по ИУП, подлежат хранению в личном деле студента.

## **7. Права и обязанности обучающихся, переведенных на обучение по индивидуальному учебному плану**

7.1. Обучающиеся, переведенные на обучение по ИУП, имеют право на:

7.1.1. Учет их мнения при составлении ИУП, внесении в него изменений и (или) дополнений при условии соблюдения ФГОС СПО, выполнения разработанной и утвержденной Учреждением образовательной программы.

7.1.2. Бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Учреждения.

7.1.3. Учебно-методическую помощь преподавателей Учреждения, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

7.1.4. Стипендиальное обеспечение и меры социальной поддержки, предоставляемые на условиях и в порядке, предусмотренных локальными нормативными актами Учреждения.

7.1.5. Реализацию иных прав, определенных законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

7.2. Родители, законные (уполномоченные) представители несовершеннолетних обучающихся, переведенных на обучение по ИУП, имеют право на учет их мнения при составлении ИУП, внесении в него изменений и (или) дополнений при условии соблюдения ФГОС СПО, выполнения разработанной и утвержденной Учреждением образовательной программы.

7.3. Обучающиеся, переведенные на обучение по ИУП, обязаны:

7.3.1. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять ИУП.

7.3.2. Посещать установленные ИУП обязательные для посещения аудиторные занятия, консультации, мероприятия учебной и производственной практик.

7.3.3. В полном объеме и своевременно выполнять индивидуальные задания.

7.3.4. Своевременно проходить промежуточную и итоговую аттестацию в объеме, формах и в сроки, предусмотренные ИУП.

7.4. Родители, законные (уполномоченные) представители несовершеннолетних обучающихся, переведенных на обучение по ИУП, обязаны

создать необходимые условия для освоения обучающимися образовательной программы, выполнения ИУП.

## **8. Условия предоставления академического права на ускоренное обучение**

8.1. Ускоренное обучение осуществляется по ИУП и допускается для лиц, имеющих среднее профессиональное образование по соответствующему профилю по программам подготовки специалистов среднего звена, а также высшее образование, либо для лиц, имеющих достаточный уровень практической предшествующей подготовки и опыт работы.

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

8.3. Учреждение самостоятельно определяет уровень имеющейся подготовки, включая оценку практических навыков, умений и компетенций, опыта работы, а также осуществляет зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин / разделов, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, в том числе по каждому виду практики, знаний, умений, ОК и ПК, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и разрабатывает ИУП по образовательной программе, предусматривающий ускоренное обучение.

Порядок зачета Учреждением результатов освоения обучающимися компонентов основных и дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливается соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

8.4. Ускоренное обучение по реализуемым Учреждением образовательным программам допускается:

8.4.1. Для лиц, имеющих среднее профессиональное образование по иным программам подготовки специалистов среднего звена, что подтверждается соответствующими документами об образовании и о квалификации, и реализуется в более короткий срок по сравнению с полным сроком освоения образовательной программы, установленным ФГОС по специальности, учебным планом Учреждения по форме получения образования.

8.4.2. Для лиц, имеющих высшее образование, которое подтверждено соответствующими документами об образовании и о квалификации и реализуется в более короткий срок по сравнению с полным сроком освоения образовательной программы, установленным ФГОС по специальности, учебным планом Учреждения по соответствующей форме обучения.

8.5. В целях обеспечения преемственности и непрерывности профессионального образования при ускоренном обучении Учреждением могут быть учтены результаты освоения программ среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или с профильным обучением, а также иных образовательных программ, в том числе программ высшего образования, программ дополнительного профессионального образования и пр.

8.6. Ускоренное обучение в пределах образовательной программы осуществляется с учетом знаний, умений, ОК и ПК, полученных на

предшествующем уровне образования либо в рамках практической деятельности и продемонстрированных обучающимся, претендующим на ускоренное обучение.

## **9. Порядок предоставления академического права на ускоренное обучение**

9.1. Ускоренное обучение в пределах образовательной программы осуществляется на основании заявления лица, желающего обучаться по ИУП.

Заявление об ускоренном обучении по ИУП может быть подано при поступлении в Учреждение (в заявлении о приеме) или после зачисления путем подачи отдельного заявления на имя директора Учреждения.

9.2. Заявление об ускоренном обучении по ИУП предоставляется или направляется приемной комиссией Учреждения (после зачисления обучающегося) в учебную часть Учреждения, обеспечивающей:

- организацию, координацию и контроль своевременности процедуры зачета Учреждением результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – зачет результатов обучения);

- организацию, координацию и контроль своевременности разработки и утверждения ИУП;

- формирование проекта приказа о переводе обучающегося на ИУП.

9.3. В целях обеспечения своевременности осуществления процедур зачета результатов обучения, разработки и утверждения ИУП заявление об ускоренном обучении по ИУП предоставляется обучающимся не позднее 2 месяцев до начала ближайшей промежуточной аттестации, вопрос о перезачете результатов которой подлежит рассмотрению Учреждением в соответствии с порядком, установленным соответствующим локальным нормативным актом.

9.4. Итоги зачета Учреждением результатов обучения обучающегося и решение о возможности его ускоренного обучения по образовательной программе оформляются приказами директора Учреждения.

9.5. Приказ об ускоренном обучении по ИУП устанавливает срок обучения по ИУП в пределах образовательной программы и доводится учебной частью Учреждения под подпись до сведения студента, родителя, законного (уполномоченного) представителя несовершеннолетнего студента, преподавателей, реализующих образовательную программу в соответствии с ИУП, не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации приказа.

9.6. Записи о зачетных учебных дисциплинах, междисциплинарных курсах, профессиональных модулях и по каждому виду практики заносятся в зачетную книжку обучающегося и заверяются подписью заместителя директора по УМР.

При переводе или отчислении обучающегося указанные записи вносятся в соответствующие справки, а по окончании Учреждения – в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании.

При этом наименования и объемы зачетных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и каждого вида практики указываются в соответствии с рабочим учебным планом при полном сроке обучения.

9.7. Допускается принятие положительного решения о возможности ускоренного обучения в пределах образовательной программы при неполном

перезачете необходимого учебного материала. В этом случае ИУП должен предусматривать такую организацию учебного процесса, которая обеспечивает ликвидацию академической разницы, возникшей при переходе к ускоренному обучению.

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

Прекращение обучения по ИУП, предусматривающему ускоренное обучение, осуществляется в порядке, установленными пунктами 6.4 – 6.9 настоящего Положения.

9.9. Заявление об ускоренном обучении по ИУП, копия приказа (выписка из приказа) об ускоренном обучении по ИУП, оригинал утвержденного ИУП подлежат хранению в личном деле студента.

**Образцы оформления заявления о переводе на обучение  
по индивидуальному учебному плану**

Директору ГПОУ ТО «Тульский  
педагогический колледж»

\_\_\_\_\_

студента \_\_\_\_\_,  
обучающегося по \_\_\_\_\_ форме обучения  
по специальности « \_\_\_\_\_ »  
курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу разрешить мне освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности « \_\_\_\_\_ » по индивидуальному учебному плану в период с 00.00.0000 по 00.00.0000 в связи с \_\_\_\_\_.

С условиями обучения по индивидуальному учебному плану ознакомлен(а), обязуюсь соблюдать.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

00.00.0000

Директору ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»

---

\_\_\_\_\_,  
родителя / законного представителя /  
уполномоченного представителя  
студента \_\_\_\_\_,  
обучающегося по \_\_\_\_\_ форме обучения  
по специальности « \_\_\_\_\_ »  
курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу разрешить моему ребенку / подопечному \_\_\_\_\_  
освоение основной профессиональной образовательной программы среднего  
профессионального образования по специальности « \_\_\_\_\_ »  
по индивидуальному учебному плану в период с 00.00.0000 по 00.00.0000 в связи  
с \_\_\_\_\_.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

00.00.0000

С условиями обучения по индивидуальному учебному плану ознакомлен(а),  
обязуюсь соблюдать.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

00.00.0000

**Форма книги регистрации заявлений об обучении по индивидуальному учебному плану,  
ускоренном обучении**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**КНИГА  
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ОБ ОБУЧЕНИИ  
ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ,  
УСКОРЕННОМ ОБУЧЕНИИ**

НАЧАТА \_\_\_\_\_

ОКОНЧЕНА \_\_\_\_\_

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ВЕДЕНИЕ \_\_\_\_\_





**Образец оформления информации об отклонении заявления о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану и о причинах его отклонения**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ  
ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Ул. Староникитская, д.38 б,  
г. Тула, 300007  
Тел.: (4872) 31-21-47, факс: 31-21-47  
E-mail: spo.tpk1@tularegion.ru  
<http://www.tpk1.ru>  
ОКПО 05365255, ОГРН 1037101128338  
ИНН/КПП 7107031011/710701001

Студенту

---

Родителю; законному /  
уполномоченному представителю  
несовершеннолетнего студента

---

---

**00.00.0000 № 00**

ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж» информирует Вас об отклонении Вашего заявления от 00.00.0000, регистрационный номер 00 о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану по причине \_\_\_\_\_.

**Директор ГПОУ ТО «Тульский  
педагогический колледж»**

Информация получена

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
00.00.0000

**Образец оформления приказа о переводе  
на обучение по индивидуальному учебному плану**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**  
**(ГПОУ ТО «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)**

**ПРИКАЗ**

00 января 0000 года

№ 00-лст

г. Тула

**О переводе на обучение по индивидуальному учебному плану**

На основании личного заявления \_\_\_\_\_ от 00.00.0000, регистрационный номер 00, Положения об обучении по индивидуальному учебному плану, ускоренном обучении в ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Студента \_\_\_\_\_, обучающегося на \_\_ курсе (группа \_\_\_) по \_\_\_\_\_ форме получения образования за счет бюджетных ассигнований бюджета Тульской области / по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц по специальности \_\_\_\_\_, перевести на обучение по индивидуальному учебному плану на период с 00.00.0000 по 00.00.0000.

2. Утвердить индивидуальный учебный план студента \_\_\_\_\_ (Приложение № 1 к настоящему Приказу).

3. Контроль за обучением и результатами обучения студента \_\_\_\_\_ по индивидуальному учебному плану возложить на \_\_\_\_\_, заведующего \_\_\_\_\_ отделением.

4. \_\_\_\_\_, секретарю учебной части, довести настоящий Приказ до сведения студента \_\_\_\_\_, законного (уполномоченного) представителя несовершеннолетнего студента \_\_\_\_\_, преподавателей, реализующих образовательную программу в соответствии с индивидуальным учебным планом, не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации настоящего Приказа.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_, заместителя директора по учебно-методической работе.

**Директор ГПОУ ТО «Тульский  
педагогический колледж»**

Заместитель директора по УМР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Классный руководитель

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## Лист ознакомления с приказом от 00.00.0000 № 00-лст

№	ФИО	Статус / должность	Подпись	Дата
1		Студент		
2		Родитель; законный (уполномоченный) представитель несовершеннолетнего студента		
3		Преподаватель		
4		Преподаватель		
5		Преподаватель		
6		Преподаватель		

## Форма индивидуального учебного плана

Приложение № 1  
к приказу от 00.00.0000 № 00-лст

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ППОУ ТО «Тульский  
педагогический колледж»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
00.00.0000

### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

студента(ов) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

обучающегося (обучающихся) по специальности

44.02.00 "

по программе \_\_\_\_\_

подготовки

Квалификация \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Форма обучения в соответствии  
с приказом о зачислении \_\_\_\_\_

Нормативный срок обучения 0 года (лет) 0 мес.

на базе \_\_\_\_\_ общего образования

Срок обучения по 0 год (года) 0 мес.  
индивидуальному учебному плану 0 недель 0 дней

Период обучения по 00.00.0000 00.00.0000  
индивидуальному учебному плану начало обучения окончание обучения

Мнение студента (родителя; законного (уполномоченного)  
представителя несовершеннолетнего студента)

УЧТЕНО

Экземпляр индивидуального учебного плана

ПОЛУЧЕН

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

00.00.0000

Дата



## Раздел 2. Индивидуальный календарный учебный график

№	Период	сентябрь			октябрь			ноябрь			декабрь			январь			февраль			март													
		01.09 - 07.09																															
1	00.00.0000 - 00.00.0000																																
2	00.00.0000 - 00.00.0000																																
3	00.00.0000 - 00.00.0000																																
4	00.00.0000 - 00.00.0000																																
№	Период	апрель		май			июнь			июль			август			СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО БЮДЖЕТУ ВРЕМЕНИ (в неделях)																	
		01.09 - 07.09	Р	Р													Теоретическое обучение				Практика				Промежуточная аттестация	Каникулы	Написание ВКР	ГИА	ИТОГО				
																	ОА	ОЭ	ОД	ОС	УП	ПП	ПД	АТ						КАН	ВКР	ГИА	
1	00.00.0000 - 00.00.0000																0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	00.00.0000 - 00.00.0000																0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	00.00.0000 - 00.00.0000																0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	00.00.0000 - 00.00.0000																0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ	
<b>ОА</b>	теоретическое обучение в виде аудиторной работы обучающегося
<b>ОЭ</b>	теоретическое обучение в виде электронного обучения
<b>ОД</b>	теоретическое обучение с применением дистанционных образовательных технологий
<b>ОС</b>	теоретическое обучение в виде самостоятельной работы обучающегося
<b>УП</b>	учебная практика
<b>ПП</b>	производственная практика
<b>ПД</b>	производственная преддипломная практика
<b>АТ</b>	промежуточная аттестация (зачетно-экзаменационная сессия)
<b>КАН</b>	каникулярное время
<b>ВКР</b>	написание ВКР
<b>ГИА</b>	государственная итоговая аттестация

### Раздел 3. Организационная карта обучения по индивидуальному учебному плану (заполняется на каждый компонент образовательной программы)

Индекс, наименование дисциплины, профессионального модуля, МДК, практики, вида учебной деятельности

1	Преподаватель (преподаватели); руководитель (руководители) по практической подготовке	
2	Перечень учебников, учебных пособий, иных образовательных ресурсов (в том числе электронных), используемых для освоения содержания компонента образовательной программы	
3	Перечень образовательных ресурсов, используемых при освоении компонента образовательной программы с применением электронного обучения	
4	Способ(ы) и порядок взаимодействия с преподавателем, руководителем по практической подготовке при освоении компонента образовательной программы с применением электронного обучения	
5	Перечень образовательных ресурсов, используемых при освоении компонента образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий	
6	Способ(ы) и порядок взаимодействия с преподавателем, руководителем по практической подготовке при освоении компонента образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий	
7	Способ(ы) и порядок взаимодействия с преподавателем, руководителем по практической подготовке при освоении компонента образовательной программы в виде самостоятельной работы	
8	Перечень элементов компонента образовательной программы (лекционные, лабораторные, практические занятия и др.), осваиваемых в рамках обязательных аудиторных занятий (в случае освоения компонента образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в виде самостоятельной работы)	
9	Перечень реферативных, контрольных, практических, лабораторных, проектных работ и др., обязательных для выполнения в процессе освоения компонента образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в виде самостоятельной работы	
10	Порядок и условия оказания учебно- методической помощи обучающемуся в процессе освоения компонента образовательной программы	
11	Сроки и форма сдачи промежуточной аттестации (очная / с использованием средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; указать используемые средства)	

#### Раздел 4. Ведомость результатов обучения по индивидуальному учебному плану

№	Индекс	Наименование компонента образовательной программы (дисциплины, профессионального модуля, МДК, практики и др.)	Дата промежуточной аттестации	Оценка	ФИО преподавателя (преподавателей) / руководителя (руководителей) по практической подготовке	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						

Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата

Заместитель директора по УПР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата

Родитель, законный  
(уполномоченный) представитель  
несовершеннолетнего студента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата



## Сведения о разработчиках индивидуального учебного плана

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

### Индивидуальный учебный план СОГЛАСОВАН:

Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ дата

Заместитель директора по УПР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ дата

### С индивидуальным учебным планом ОЗНАКОМЛЕН:

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ дата

Родитель, законный  
(уполномоченный) представитель  
несовершеннолетнего студента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ дата

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ дата

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ дата

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ дата

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ дата

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ дата

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ дата

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ дата

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ дата

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ дата

Приложение № \_\_\_\_  
к индивидуальному учебному плану  
студента (ов) \_\_\_\_\_

**Расписание обязательных аудиторных занятий и консультаций на период с 00.00.0000 по 00.00.0000**

№	Дата	Наименование компонента образовательной программы (дисциплины, профессионального модуля, МДК, практики и др.); индекс К – консультация	Время проведения занятия, консультации	Организация занятия, консультации (присутствие в колледже / присутствие в профильной организации)
1				
2				
3				
4				
5				

Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата

Заместитель директора по УПР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата

Родитель, законный  
(уполномоченный) представитель  
несовершеннолетнего студента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата

**Форма индивидуального задания**

**Индивидуальное задание студенту (студентам) \_\_\_\_\_  
на период с 00.00.0000 по 00.00.0000**

\_\_\_\_\_  
Индекс, наименование дисциплины, профессионального модуля, МДК, практики

№ п/п	Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Срок (дата) предоставления отчета о выполнении задания	Способ предоставления отчета о выполнении задания

Преподаватель / руководитель  
по практической подготовке

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата

Студент

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата

**Образцы оформления заявления о внесении изменений и (или) дополнений  
в индивидуальный учебный план**

Директору ГПОУ ТО «Тульский  
педагогический колледж»

\_\_\_\_\_

студента \_\_\_\_\_,  
обучающегося по \_\_\_\_\_ форме обучения  
по специальности « \_\_\_\_\_ »  
курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

заявление.

В связи с \_\_\_\_\_  
прошу внести с 00.00.0000 следующие изменения и (или) дополнения в мой  
индивидуальный учебный план:

- 1.
- 2.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

00.00.0000

Директору ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»

---

\_\_\_\_\_,  
 родителя / законного представителя /  
 уполномоченного представителя  
 студента \_\_\_\_\_,  
 обучающегося по \_\_\_\_\_ форме обучения  
 по специальности « \_\_\_\_\_ »  
 курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

заявление.

В связи с \_\_\_\_\_  
 прошу внести с 00.00.0000 следующие изменения и (или) дополнения в  
 индивидуальный учебный план моего ребенка / подопечного  
 \_\_\_\_\_:

- 1.
- 2.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

00.00.0000

Студент

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

00.00.0000

**Образец оформления приказа о внесении дополнений и (или) изменений  
в индивидуальный учебный план**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**  
**(ГПОУ ТО «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)**

**ПРИКАЗ**

00 января 0000 года

№ 00-лст

г. Тула

**О внесении изменений и (или) дополнений в индивидуальный учебный план**

На основании личного заявления \_\_\_\_\_ от 00.00.0000, регистрационный номер 00, Положения об обучении по индивидуальному учебному плану, ускоренном обучении в ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Внести с 00.00.0000 в индивидуальный учебный план студента \_\_\_\_\_, обучающегося на \_\_\_ курсе (группа \_\_\_\_\_) по \_\_\_\_\_ форме получения образования за счет бюджетных ассигнований бюджета Тульской области / по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц по специальности \_\_\_\_\_ изменения и (или) дополнения в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Приказу.

2 \_\_\_\_\_, секретарю учебной части, довести настоящий Приказ до сведения студента \_\_\_\_\_, законного (уполномоченного) представителя несовершеннолетнего студента \_\_\_\_\_, преподавателей, реализующих образовательную программу в соответствии с индивидуальным учебным планом, не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации настоящего Приказа.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_, заместителя директора по учебно-методической работе.

**Директор ГПОУ ТО «Тульский  
педагогический колледж»**

Заместитель директора по УМР

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

Заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

Классный руководитель

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

1. Дополнить \_\_\_\_\_ индивидуального учебного плана студента \_\_\_\_\_ следующего содержания:

« \_\_\_\_\_ ».

2. \_\_\_\_\_ индивидуального учебного плана студента \_\_\_\_\_ изложить в следующей редакции:

« \_\_\_\_\_ ».

**Директор ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»**

## Лист ознакомления с приказом от 00.00.0000 № 00-лст

№	ФИО	Статус / должность	Подпись	Дата
1		Студент		
2		Родитель; законный (уполномоченный) представитель несовершеннолетнего студента		
3		Преподаватель		
4		Преподаватель		
5		Преподаватель		
6		Преподаватель		



**Образцы оформления заявления, служебной записки о прекращении  
обучения по индивидуальному учебному плану**

Директору ГПОУ ТО «Тульский  
педагогический колледж»

\_\_\_\_\_

студента \_\_\_\_\_,  
обучающегося по \_\_\_\_\_ форме обучения  
по специальности « \_\_\_\_\_ »  
курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

заявление.

В связи с \_\_\_\_\_  
прошу прекратить с 00.00.0000 мое обучение по индивидуальному учебному  
плану.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

00.00.0000

Директору ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»

---

\_\_\_\_\_,  
родителя / законного представителя /  
уполномоченного представителя  
студента \_\_\_\_\_,  
обучающегося по \_\_\_\_\_ форме обучения  
по специальности « \_\_\_\_\_ »  
курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

заявление.

В связи с \_\_\_\_\_  
прошу прекратить с 00.00.0000 обучение моего ребенка / подопечного  
\_\_\_\_\_ по индивидуальному учебному плану.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

00.00.0000

Студент

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

00.00.0000

Директору ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»

---

заместителя директора по УМР  
заместителя директора по УПР  
заведующего отделением  
преподавателя

---

служебная записка.

Прошу рассмотреть вопрос о прекращении обучения студента \_\_\_\_\_  
по индивидуальному учебному плану по следующим причинам:

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

00.00.0000

**Образец оформления приказа о прекращении обучения  
по индивидуальному учебному плану**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**  
**(ГПОУ ТО «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)**

**ПРИКАЗ**00 января 0000 года№ 00-лст

г. Тула

**О прекращении обучения по индивидуальному учебному плану**

На основании личного заявления \_\_\_\_\_ от 00.00.0000, регистрационный номер 00 / служебной записки \_\_\_\_\_ от 00.00.0000, регистрационный номер 00, Положения об обучении по индивидуальному учебному плану, ускоренном обучении в ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Прекратить с 00.00.0000 обучение по индивидуальному учебному плану студента \_\_\_\_\_, обучающегося на \_\_ курсе (группа \_\_\_\_\_) по \_\_\_\_\_ форме получения образования за счет бюджетных ассигнований бюджета Тульской области / по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц по специальности \_\_\_\_\_.

2 \_\_\_\_\_, секретарю учебной части, довести настоящий Приказ до сведения студента \_\_\_\_\_, законного (уполномоченного) представителя \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего студента \_\_\_\_\_, преподавателей, реализующих образовательную программу в соответствии с индивидуальным учебным планом, не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации настоящего Приказа.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_, заместителя директора по учебно-методической работе.

**Директор ГПОУ ТО «Тульский  
педагогический колледж»**

Заместитель директора по УМР

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

Заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

Классный руководитель

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

## Лист ознакомления с приказом от 00.00.0000 № 00-лст

№	ФИО	Статус / должность	Подпись	Дата
1		Студент		
2		Родитель; законный (уполномоченный) представитель несовершеннолетнего студента		
3		Преподаватель		
4		Преподаватель		
5		Преподаватель		
6		Преподаватель		

**Образец оформления заявления об ускоренном обучении  
по индивидуальному учебному плану**

Директору ГПОУ ТО «Тульский  
педагогический колледж»

\_\_\_\_\_

студента \_\_\_\_\_,  
обучающегося по \_\_\_\_\_ форме обучения  
по специальности « \_\_\_\_\_ »  
курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

заявление.

В связи с \_\_\_\_\_  
прошу разрешить мне ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану  
по основной профессиональной образовательной программе среднего  
профессионального образования по специальности  
« \_\_\_\_\_ » с 00.00.0000.

С условиями обучения по индивидуальному учебному плану ознакомлен(а),  
обязуюсь соблюдать.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

00.00.0000

**Образец оформления приказа об ускоренном обучении  
по индивидуальному учебному плану**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**  
**(ГПОУ ТО «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)**

**ПРИКАЗ**

00 января 0000 года

№ 00-лст

г. Тула

**Об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану**

На основании личного заявления \_\_\_\_\_ от 00.00.0000, регистрационный номер 00, зачета Учреждением результатов освоения студентом \_\_\_\_\_ компонентов основных и (или) дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (протокол от 00.00.0000 № 00 аттестационной комиссии Учреждения), Положения об обучении по индивидуальному учебному плану, ускоренном обучении в ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»  
**п р и к а з ы в а ю :**

1. Студента \_\_\_\_\_, обучающегося на \_\_ курсе (группа \_\_\_\_\_) по \_\_\_\_\_ форме получения образования за счет бюджетных ассигнований бюджета Тульской области / по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц по специальности \_\_\_\_\_, перевести на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану с 00.00.0000.

2. Установить следующий срок ускоренного обучения студента \_\_\_\_\_ по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы: \_\_ год(а)/лет \_\_ мес. \_\_ недель \_\_ дней (в период с 00.00.0000 по 00.00.0000).

3. Утвердить индивидуальный учебный план студента \_\_\_\_\_ (Приложение № 1 к настоящему Приказу).

4. Контроль за обучением и результатами обучения студента \_\_\_\_\_ по индивидуальному учебному плану возложить на \_\_\_\_\_, заведующего \_\_\_\_\_ отделением.

5. \_\_\_\_\_, секретарю учебной части, довести настоящий Приказ до сведения студента \_\_\_\_\_, преподавателей, реализующих образовательную программу в соответствии с индивидуальным учебным планом, не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации настоящего Приказа.

6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_, заместителя директора по учебно-методической работе.

**Директор ГПОУ ТО «Тульский  
педагогический колледж»**

Заместитель директора по УМР

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Классный руководитель

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



## Лист ознакомления с приказом от 00.00.0000 № 00-лст

№	ФИО	Статус / должность	Подпись	Дата
1		Студент		
2		Преподаватель		
3		Преподаватель		
4		Преподаватель		
5		Преподаватель		
6		Преподаватель		