



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»

Система менеджмента качества



Утверждаю  
Ректор университета

 С.Г. Емельянов  
(подпись)

« 06 » февраля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Порядок организации и осуществления образовательной  
деятельности обучающихся по индивидуальным учебным  
планам в пределах осваиваемых образовательных программ

П 02.033 – 2019

(Издание 4)

Введено в действие

Приказом от « 06 » февраля 20 19 г. № 77

Дата введения « 06 » февраля 20 19 г.

Срок действия до « 06 » февраля 20 24 г.

31.12.2025 г.

Введено: взамен П 02.033 – 2017 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным учебным планам в пределах осваиваемых образовательных программ» (Издание 3)

## Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины и определения	5
3.1 Термины и определения	5
3.2 Обозначения и сокращения	6
4 Положения	7
4.1 Общие положения	7
4.2 Порядок организации обучения по индивидуальным учебным планам	8
4.3 Требования к индивидуальному плану	9
4.4 Порядок осуществления образовательной деятельности обучающихся по индивидуальному учебному плану	11
4.5 Контроль выполнения индивидуального учебного плана	13
Приложение А (обязательное) Форма заявления обучающегося об обучении по индивидуальному учебному плану	14
Приложение Б (обязательное) Форма приказа об обучении по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы	15
Приложение В (обязательное) Форма заявления обучающегося о прекращении обучения по индивидуальному учебному плану и продолжении обучения по учебному плану осваиваемой образовательной программы	16
Приложение Г (обязательное) Форма приказа о прекращении обучения по индивидуальному учебному плану и продолжении обучения по учебному плану осваиваемой образовательной программы	17
Приложение Д (обязательное) Образец заполнения титульного листа индивидуального учебного плана, разработанного на основе учебного плана по ФГОС-3+	18
Приложение Е (обязательное) Образец заполнения титульного листа индивидуального учебного плана, разработанного на основе учебного плана по ФГОС-3++	18а
Приложение Ж (обязательное) Образец заполнения титульного листа индивидуального учебного плана, разработанного на основе учебного плана по ФГОС СПО	18б
Лист согласования	21
Лист ознакомления	22
Лист регистрации изменений	23

## 1 Область применения

Настоящее положение «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным учебным планам в пределах осваиваемых образовательных программ» (далее – положение) устанавливает требования к индивидуальным учебным планам, а также к организации и осуществлению образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным учебным планам в пределах осваиваемых основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена и высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Юго-Западный государственный университет» (далее – университет).

Положение распространяется на:

– обучающихся, осваивающих в университете основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена и образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры;

– структурные подразделения университета, обеспечивающие организацию и осуществление образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным учебным планам в пределах осваиваемых основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена и образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры.

## 2 Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки и специальностям;

– приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Уставом университета;

– положением П 02.069–2021 «Порядок зачета университетом результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– положением П 02.181–2020 «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры»;

– положением П 02.182–2020 «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена»;

– положением П 02.189–2020 «О порядке организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры медицинского образования»;

– положением П 02.016 – 2018 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

– положением П 02.032 – 2016 «Государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– положением П 02.034 – 2017 «О порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– положением П 02.035 – 2017 «О порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена»;

– положением П 02.179–2022 «Государственная итоговая аттестация по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена»;

– положением П 02.064–2022 «Порядок организации образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры при ускоренном обучении»;

– положением П 02.073–2021 «О порядке отчисления обучающихся из университета»;

– положением П 02.081–2018 «Учебный план и календарный учебный график»;

– положением П 02.102–2022 «Учебный план и календарный учебный график основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена»;

- положением П 02.129–2017 «Итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- положением П 02.155–2022 «Порядок организации и осуществления ускоренного обучения в пределах осваиваемых образовательных программ среднего профессионального образования»;
- положением П 02.156–2022 «Итоговая аттестация по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена»;
- положением П 65.086–2022 «Порядок и условия перевода и восстановления обучающихся».

8

### 3 Термины и определения

#### 3.1 Термины и определения

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

**Контактная работа** – работа обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде. Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации); иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую образовательными программами университета самостоятельно.

3

**Образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

**Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

**Претендент** – обучающийся университета, подавший на имя ректора заявление об ускоренном обучении, об обучении по индивидуальному учебному плану, о переводе с одной образовательной программы на другую/с одной формы обучения

на другую, или лицо, отчисленное из университета, подавшее на имя ректора заявление о восстановлении для обучения в университете, или обучающийся другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, подавший на имя ректора заявление о переводе в университет, в случае возникновения разницы в основных профессиональных образовательных программах.

**Ускоренное обучение** – освоение образовательной программы в более короткий срок по сравнению со сроком получения среднего профессионального или высшего образования по образовательной программе, установленным университетом в соответствии с образовательным стандартом.

### 3.2 Обозначения и сокращения

**БРС** – балльно-рейтинговая система оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ.

**ВО** – высшее образование.

**ГИА** – государственная итоговая аттестация.

**Зачет результатов пройденного обучения** – зачет университетом результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и (или) университете.

**ИА** – итоговая аттестация.

**ИУП** – индивидуальный учебный план.

**МДК** – междисциплинарный курс.

**ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа.

**Педагогические работники** – педагогические работники университета и (или) лица, привлекаемые университетом к реализации основных профессиональных образовательных программ на иных условиях.

**Приказ № 245** – приказ Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

**РПД / МДК** – рабочая программа дисциплины (междисциплинарного курса).

**СПО** – среднее профессиональное образование.

**УММ** – учебно-методические материалы (комплекс).

**УМУ** – учебно-методическое управление.

**ФГОС ВО / ФГОС-3+ /ФГОС-3++** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

**ФГОС СПО** – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

## 4 Положения

### 4.1 Общие положения

4.1.1 Обучающиеся имеют право на обучение по ИУП, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном положением. Обучение по ИУП допускается по всем реализуемым в университете ОПОП СПО / ОПОП ВО и формам обучения, если иное не установлено соответствующим ФГОС СПО / ФГОС ВО.

4.1.2 Обучение по ИУП является обязательным при зачете результатов пройденного обучения и ускоренном обучении, а также целесообразно в следующих случаях:

– совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения ОПОП;

– при выходе из академического отпуска при возникновении разницы в ОПОП;

– активное участие в программах академической мобильности и (или) научно-исследовательской / общественной / культурной / спортивной деятельности;

– наличие у обучающегося ребенка (детей) в возрасте до трех лет;

– состояние здоровья обучающегося (инвалидность или ограниченные возможности здоровья; беременность; необходимость длительного лечения (амбулаторного, стационарного, санаторного) и др.);

– семейные обстоятельства (уход за тяжелобольными и (или) нуждающимися в опеке членами семьи и др.).

4.1.3 Обучение по ИУП может осуществляться с любого года обучения (курса) / любого семестра (по заочной форме обучения – с любой учебно-экзаменационной сессии).

4.1.4 Обучение по ИУП предусматривает срок получения СПО / ВО, установленный учебным планом соответствующей ОПОП СПО / ОПОП ВО университета на основании конкретного ФГОС СПО / ФГОС ВО.

Срок получения СПО / ВО при обучении по ИУП изменяется в двух случаях:

– при ускоренном обучении (сокращается);

– при обучении инвалидов и лиц с ОВЗ (увеличивается в пределах, установленных ФГОС СПО / ФГОС ВО).

4.1.5 Обучающийся принимает участие в разработке ИУП. Особенности и образовательные потребности конкретного обучающегося учитываются в ИУП в случае, если они не противоречат ФГОС СПО / ФГОС ВО.

4.1.6 Обучающийся обязан добросовестно осваивать ОПОП, выполнять ИУП, в том числе посещать предусмотренные ИУП учебные занятия, осуществлять самостоятельную работу, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках ОПОП.

4.1.7 Обучающийся по ИУП обязан своевременно проходить текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА (ИА).

4.1.8 Обучение по ИУП обучающегося по договору об образовании не влечет изменение стоимости и сроков оплаты (за исключением случая ускоренного обучения, что установлено положениями П 02.155 и П 02.064).

## 4.2 Порядок организации обучения по индивидуальным учебным планам

3

4.2.1 Порядок организации ускоренного обучения по ИУП определен для ОПОП СПО положением П 02.155, для ОПОП ВО – положением П 02.064. Порядок осуществления зачета результатов пройденного обучения приведен в положении П 02.069.

Порядок организации перевода (восстановления), устанавливающий в том числе случаи, в которых необходимо обучение по ИУП, регулируется положением П 65.086.

Для рассмотрения вопроса об обучении по ИУП в иных случаях обучающийся (или его родители (законные представители), если обучающийся является несовершеннолетним) предоставляет в деканат соответствующего факультета заявление об обучении по ИУП на имя ректора (приложение А), в котором указывает срок, на который ему должна быть предоставлена возможность обучения по ИУП.

К заявлению могут быть приложены документы, подтверждающие наличие у обучающегося оснований для обучения по ИУП (медицинская справка, свидетельство о рождении ребенка, заключение кафедры о научно-исследовательской деятельности обучающегося (или ходатайство кафедры), справка с места работы и др.).

4.2.2 Заявления об обучении по ИУП принимаются деканами в течение учебного года.

3

На основании заявления об обучении по ИУП декан факультета оценивает документы на соответствие требованиям, предусмотренным настоящим положением (при решении вопроса об ускоренном обучении также требованиям, предусмотренным положением П 02.064 (ОПОП ВО) или положением П 02.155 (ОПОП СПО); при переводе (восстановлении) также требованиям, предусмотренным положением П 65.086; при решении вопроса о зачете результатов пройденного обучения также требованиям, предусмотренным положением П 02.069).

3

4.2.3 После принятия деканом факультета положительного решения о возможности обучения по ИУП (о необходимости обучения по ИУП) для каждого претендента разрабатывается ИУП. Разработчиками ИУП являются заместитель декана или работник деканата соответствующего факультета, обладающий необходимыми профессиональными компетенциями.

Дата начала обучения по ИУП определяется деканом совместно с разработчиком ИУП.

4.2.4 В отношении конкретного претендента издается соответствующий приказ ректора. Форма приказа ректора об обучении по ИУП в пределах осваиваемой ОПОП приведена в приложении Б (проект приказа готовит декан соответствующего факультета или лицо, исполняющее обязанности декана).

При ускоренном обучении, переводе (восстановлении) в соответствующие приказы вносится пункт об утверждении ИУП, что установлено положениями П 02.064, П 02.155, П 65.086.

4.2.5 В случае выполнения ИУП и успешного прохождения промежуточной аттестации в установленные календарным учебным графиком сроки обучающийся по ИУП переводится на следующий курс.

4.2.6 Если обучающийся по ИУП отказывается (не может в случае ускоренного обучения) продолжать дальнейшее обучение по ИУП, он продолжает обучение по учебному плану ОПОП СПО / ОПОП ВО соответствующего года обучения.

В указанном случае обучающийся по ИУП подает на имя ректора письменное заявление о прекращении обучения по ИУП и разрешении обучения по учебному плану ОПОП СПО / ОПОП ВО (приложение В) (или декан соответствующего факультета подает на имя ректора соответствующую служебную записку).

Прекращение обучения по ИУП и разрешение продолжения обучения по учебному плану осваиваемой ОПОП оформляется соответствующим приказом ректора (форма приказа приведена в приложении Г).

4.2.7 Обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший ИУП по соответствующей ОПОП СПО / ОПОП ВО, допускается к ГИА (ИА) и проходит ГИА (ИА) на общих основаниях, установленных для ГИА по ОПОП СПО положением П 02.179 (для ИА – положением П 02.156), для ГИА по ОПОП ВО – положением П 02.032 (для ИА – положением П 02.129).

4.2.8 Обучающемуся, завершившему обучение по ИУП и успешно прошедшему ГИА (ИА), выдается соответствующий документ об образовании и о квалификации, что определено для ГИА по ОПОП СПО положением П 02.179 (для ИА – положением П 02.156), для ГИА по ОПОП ВО – положением П 02.032 (для ИА – положением П 02.129).

### 4.3 Требования к индивидуальному учебному плану

4.3.1 ИУП разрабатывается на основе учебного плана соответствующей ОПОП СПО / ОПОП ВО для года приема в университет обучающихся группы, в которой претендент числится (будет числиться).

4.3.2 ИУП оформляется в соответствующем электронном макете информационной системы «Планы», правообладателем которой является ООО «Лаборатория математического моделирования и информационных систем» (г. Шахты Ростовской области).

Требования к оформлению ИУП в указанных электронных макетах приведены правообладателем в составе «Инструкции к УП НПО и СПО» и «Руководства пользователя УП ВО (модульный)», размещенных в папке «Справочные руководства» указанной информационной системы.

4.3.3 На листе «Титул» ИУП ОПОП СПО и ИУП ВО указывается наименование учредителя университета.

4.3.4 Образец заполнения титульного листа ИУП, разработанного на основе УП по ФГОС-3+, приведен в приложении Д; образец заполнения титульного листа ИУП, разработанного на основе УП по ФГОС-3++, – в приложении Е.

2

4.3.5 Образец заполнения титульного листа ИУП, разработанного по ОПОП СПО, приведен в приложении Ж.

4.3.6 При зачете результатов пройденного обучения:

3

– в ИУП ОПОП ВО заполняется лист «Переаттестация», на котором приводится информация о перезачете и (или) переаттестации полностью и (или) частично дисциплин (модулей), практик (порядок зачета результатов пройденного обучения установлен положением П 02.069);

– в ИУП ОПОП СПО на листе «План» заполняются столбцы «Полный срок обучения», «Сокращенный срок обучения», «Уже изучено и перезачтено», в которых приводится информация о перезачете и (или) переаттестации полностью и (или) частично дисциплин (модулей), практик (порядок зачета результатов пройденного обучения приведен в положении П 02.069).

4.3.7 В состав ИУП входит календарный учебный график, который должен отражать реальный срок обучения претендента по данному ИУП, указанный на листе «Титул», и особенности индивидуальной образовательной траектории: в ИУП очной и очно-заочной форм обучения – реальные периоды теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, ГИА (ИА) и каникул; в ИУП заочной формы обучения – фактические сроки учебно-экзаменационных сессий (должны совпадать со сроками учебно-экзаменационных сессий, установленных в УП, на основе которого разработан ИУП), практик, ГИА (ИА) и каникул.

4.3.8 ИУП может разрабатываться на один или несколько семестров / курсов или на весь срок получения СПО / ВО.

4.3.9 ИУП по ОПОП СПО должен соответствовать требованиям ФГОС СПО и положения П 02.102, ИУП по ОПОП ВО – требованиям ФГОС ВО и положения П 02.081, предъявляемым к ОПОП в целом и учебным планам.

Для обеспечения возможности реализации индивидуальной образовательной траектории обучающегося в календарном учебном графике и ИУП допускаются:

– расположение дисциплин (модулей, МДК), практик синхронное с учебным планом группы, в которой претендент числится (будет числиться), и асинхронное (в других семестрах / на других курсах / в других учебно-экзаменационных сессиях);

– планирование полностью самостоятельного освоения претендентом отдельных дисциплин (модулей, МДК), практик;

– частичное увеличение / уменьшение аудиторных часов / часов самостоятельной работы по дисциплинам (модулям, МДК);

– исключение по дисциплинам (модулям, МДК) занятий лекционного или семинарского типа, планирование консультаций или индивидуальной работы претендента с педагогическими работниками (в ИУП, разработанных на основе УП ОПОП ВО);

– изменение по дисциплинам (модулям, МДК) видов аудиторных занятий (в ИУП, разработанных на основе ОПОП СПО);

– исключение факультативных дисциплин или замена их другими факультативными дисциплинами, реализуемыми в университете;

– превышение в связи с асинхронным расположением отдельных дисциплин (модулей, МДК), практик количества форм промежуточной аттестации в семестре / на курсе / в учебно-экзаменационной сессии, установленного положениями П 02.035 (для ОПОП СПО) и П 02.034 (для ОПОП ВО);

– превышение в связи с асинхронным расположением отдельных дисциплин (модулей, МДК), практик максимального (54 академических часа) недельного объема учебной нагрузки обучающихся, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки по освоению ОПОП ВО, установленного положением П 02.081;

– сокращение общей продолжительности каникул в течение учебного года до нижних пределов, установленных приказом № 245 для ОПОП ВО. 8

4.3.10 Разработчик ИУП обязан разъяснить претенденту особенности его индивидуальной образовательной траектории, зафиксированной в календарном учебном графике и ИУП, и получить его устное согласие до утверждения ИУП. 1

4.3.11 ИУП утверждается ректором, подписывается заведующим выпускающей кафедрой, деканом соответствующего факультета, начальником УМУ, проректором по учебной работе и обучающимся, который рядом со своей подписью делает запись: «Ознакомлен. Согласен. ДД.ММ.ГГГГ».

4.3.12 ИУП оформляется в трех экземплярах: один экземпляр хранится в соответствующем деканате, второй – на выпускающей кафедре, третий передается обучающемуся.

4.3.13 Заместитель декана соответствующего факультета организует информационное и документационное сопровождение обучения по ИУП обучающегося на протяжении всего срока реализации ИУП.

#### **4.4 Порядок осуществления образовательной деятельности обучающихся по индивидуальному учебному плану**

4.4.1 В качестве учебно-методического обеспечения обучения по ИУП используются УММ (РПД / МДК, программы практик, программы ГИА (ИА) и др.), разработанные кафедрами для реализации соответствующих ОПОП СПО / ОПОП ВО.

4.4.2 Обучающийся может ознакомиться с УММ и РПД / МДК всех дисциплин (модулей, МДК), включенных в ИУП, и согласовать методы и формы их освоения с педагогическими работниками, ведущими в текущем учебном году дисциплины (модули, МДК) в группе, в которой числится обучающийся.

Обучающийся по ИУП согласует с педагогическими работниками по каждой дисциплине (модулю, МДК) время и содержание консультаций, получает методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

4.4.3 Обучение по ИУП при освоении ОПОП ВО организуется в форме:

- контактной работы обучающегося с педагогическими работниками;
- самостоятельной работы.

Обучение по ИУП при освоении ОПОП СПО осуществляется в форме:

- работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий, практики (в профессиональном цикле);
- самостоятельной работы обучающихся.

4.4.4 Обучающийся по ИУП имеет право посещать аудиторные занятия с группой, в которой он числится, а также по дисциплинам (модулям, МДК), изучаемым обучающимся по ИУП асинхронно с группой, в которой он числится, – с другими группами всех форм обучения по составленному для них расписанию аудиторных занятий по одноименным дисциплинам.

4.4.5 Контроль качества освоения ОПОП по ИУП проводится в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и ГИА (ИА). Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающегося по ИУП осуществляются по БРС (правила применения БРС определены положением П 02.016; особенности применения БРС по асинхронно осваиваемым дисциплинам (модулям, МДК), практикам – в пп.4.4.6 – 4.4.7 положения).

4.4.6 *По дисциплине (модулю, МДК), изучаемой обучающимся по ИУП синхронно с группой, в которой он числится,* текущий контроль успеваемости проводит преподаватель дисциплины (модуля, МДК), ведущий в текущем учебном году занятия в данной группе. В рамках текущего контроля успеваемости обучающийся по ИУП обязан в установленные преподавателем сроки выполнять по каждой дисциплине (модулю, МДК) все виды полученных от преподавателя заданий. Промежуточная аттестация обучающегося по ИУП проводится в порядке, установленном для ОПОП СПО – положением П 02.035, для ОПОП ВО – положением П 02.034.

*По дисциплине (модулю, МДК), изучаемой обучающимся по ИУП асинхронно с группой, в которой он числится,* текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляются преподавателем соответствующей кафедры, назначенным устным распоряжением ее заведующего. Преподаватель на первой консультации обязан ознакомить обучающегося по ИУП с порядком начисления баллов по БРС по осваиваемой асинхронно дисциплине (модулю, МДК) (включая порядок начисления баллов за курсовую работу (проект) (при наличии в ИУП)). Результаты текущего контроля успеваемости обучающегося по ИУП фиксируются преподавателем в единых для всего университета контрольных точках на бумажном носителе. Для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения промежуточная аттестация в форме зачета и зачета с оценкой проводится в любой рабочий день последней недели семестра, в котором данная дисциплина (модуль, МДК) указана в ИУП; промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в экзаменационную сессию вышеназванного семестра (в дни, свободные от экзаменов по дисциплинам (модулям, МДК), изучаемым синхронно с группой, в которой числится обучающийся по ИУП). Обучающийся по заочной форме обучения проходит промежуточную аттестацию во всех формах, указанных в ИУП, во время учебно-экзаменационной сессии, в которой данная дисциплина (модуль, МДК) указана в ИУП (в дни, свободные от промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям, МДК), изучаемым синхронно с группой, в которой он числится). Для прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям, МДК), изучаемым обучающимся по ИУП асин-

хронно с группой, в которой он числится, обучающемуся выдается экзаменационный (зачетный) лист.

4.4.7 По практике, которую обучающийся по ИУП проходит синхронно с группой, в которой он числится, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляются руководителем соответствующей практики группы, в которой числится обучающийся, в порядке, установленном для ОПОП СПО положением П 02.182, для ОПОП ВО – положением П 02.181 (для ОПОП ВО медицинского образования – положением П 02.189).

По практике, которую обучающийся по ИУП проходит асинхронно с группой, в которой он числится, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляются преподавателем соответствующей кафедры, назначенным устным распоряжением ее заведующего. Преподаватель в первый день практики обязан ознакомить обучающегося по ИУП с порядком начисления баллов по БРС по осваиваемой асинхронно практике. Результаты текущего контроля успеваемости обучающегося по ИУП фиксируются на бумажном носителе. Промежуточная аттестация проводится в последний день данной практики (сроки прохождения указанных практик установлены календарным учебным графиком, входящим в состав ИУП).

4.4.8 ГИА (ИА) обучающегося по ИУП проводится в порядке, установленном для ГИА по ОПОП СПО положением П 02.179 (для ИА – положением П 02.156), для ГИА по ОПОП ВО – положением П 02.032 (для ИА – положением П 02.129).

#### **4.5 Контроль выполнения индивидуального учебного плана**

4.5.1 Обучающийся не менее одного раза в семестр отчитывается на заседании кафедры о выполнении ИУП.

Для контроля выполнения обучающимся ИУП заведующий выпускающей кафедрой распоряжением по кафедре назначает обучающемуся по ИУП руководителя из числа педагогических работников кафедры, который осуществляет постоянный контроль выполнения обучающимся ИУП и систематически информирует заведующего кафедрой о выполнении обучающимся ИУП.

4.5.2 Общий контроль выполнения обучающимся ИУП осуществляет декан соответствующего факультета.

**Приложение А**  
(обязательное)  
**Форма заявления обучающегося**  
**об обучении по индивидуальному учебному плану**

Ректору ЮЗГУ  
Емельянову С.Г.

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_

(наименование факультета)

\_\_\_\_\_

(наименование ОП)

\_\_\_\_\_

(шифр, группа)

\_\_\_\_\_

(телефон, e-mail)

заявление.

Прошу разрешить мне обучение по индивидуальному учебному плану на период \_\_\_\_\_ (при необходимости – указать причину).

К заявлению прилагаю следующие документы:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

.....

С условиями обучения по индивидуальному учебному плану ознакомлен / ознакомлена, согласен / согласна, обязуюсь выполнять.

Дата

Подпись

**Приложение Б**  
**(обязательное)**

**Форма приказа об обучении по индивидуальному учебному плану  
в пределах осваиваемой образовательной программы**

**Об обучении по индивидуальному учебному плану  
в пределах осваиваемой образовательной программы**

В соответствии с положением П 02.033 – 2019 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным учебным планам в пределах осваиваемых образовательных программ» на основании заявления обучающегося и решения ученого совета университета от ДД.ММ.ГГ (протокол № \_\_\_) п р и к а з ы в а ю:

1 Разрешить с \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г. обучение по индивидуальному учебному плану \_\_\_\_\_ (шифр \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_, факультет \_\_\_\_\_) (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль))  
на \_\_\_\_ курсе по \_\_\_\_\_ форме обучения за счет \_\_\_\_\_.

2 Установить вышеназванному обучающемуся срок обучения по индивидуальному учебному плану с \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г. по \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

3 Утвердить вышеназванному обучающемуся индивидуальный учебный план.

4 Контроль исполнения приказа возложить на декана \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы).

Примечание – реквизиты приказа, не отраженные в настоящей форме, подлежат оформлению в соответствии с инструкцией по делопроизводству университета.

## Приложение В

(обязательное)

### Форма заявления обучающегося о прекращении обучения по индивидуальному учебному плану и продолжении обучения по учебному плану осваиваемой образовательной программы

Ректору ЮЗГУ  
Емельянову С.Г.

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_

(наименование факультета)

\_\_\_\_\_

(наименование ОП)

\_\_\_\_\_

(шифр, группа)

\_\_\_\_\_

(телефон, e-mail)

заявление.

Прошу разрешить мне:

1 прекратить обучение по индивидуальному учебному плану с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.;

2 продолжить обучение по учебному плану осваиваемой образовательной программы \_\_\_\_\_

(код и наименование направления подготовки (специальности),

\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

направленность (профиль))

Дата

Подпись

## Приложение Г

(обязательное)

### Форма приказа о прекращении обучения по индивидуальному учебному плану и продолжении обучения по учебному плану осваиваемой образовательной программы

#### О прекращении обучения по индивидуальному учебному плану и продолжении обучения по учебному плану осваиваемой образовательной программы

В соответствии с положением П 02.033–2019 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным учебным планам в пределах осваиваемых образовательных программ» на основании \_\_\_\_\_

(указать нужно: заявления обучающегося / служебной записки декана факультета)

п р и к а з ы в а ю:

1 Прекратить с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ г. обучение по индивидуальному учебному плану \_\_\_\_\_ (шифр \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_, фамилия, имя, отчество) факультет \_\_\_\_\_), обучающегося по образовательной программе \_\_\_\_\_

(код и наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль))  
на \_\_\_\_ курсе по \_\_\_\_\_ форме обучения за счет \_\_\_\_\_.

2 Разрешить с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ г. вышеназванному обучающемуся обучение по учебному плану образовательной программы \_\_\_\_\_

(код и наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль))

3 Контроль исполнения приказа возложить на декана \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_.  
(фамилия, инициалы)

Примечание – реквизиты приказа, не отраженные в настоящей форме, подлежат оформлению в соответствии с инструкцией по делопроизводству университета.

**Приложение Д  
(обязательное)**

**Образец заполнения титульного листа индивидуального учебного плана,  
разработанного на основе учебного плана по ФГОС-3+**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Юго-Западный государственный университет"

*ИУП разработан на основе УП, одобренного  
Ученым советом  
Протокол № \_\_ от ДД.ММ.ГГГГ.*

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ  
УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор \_\_\_\_\_ Емельянов С.Г.  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**21.03.02**

Иванова Ивана Ивановича, шифр ....., группа .....

21.03.02 Землеустройство и кадастры, направленность (профиль) "Городской кадастр"

Кафедра: Экспертизы и управления недвижимостью, горного дела  
Факультет: Строительства и архитектуры

Квалификация: бакалавр
Программа подготовки: академический бакалавриат
Форма обучения: Очная
Срок получения образования по программе бакалавриата в очной форме обучения: 4г
Срок обучения по ИУП: 2г 2м

Учебный год реализации ИУП: 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023  
Образовательный стандарт (ФГОС) № 1084 от 01.10.2015

+	Виды профессиональной деятельности
+	научно-исследовательская
+	проектная
+	организационно-управленческая
+	производственно-технологическая

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_ / Локтионова О.Г./  
Начальник УМУ \_\_\_\_\_ / Протасов В.В./  
Декан \_\_\_\_\_ / Пахомова Е.Г./  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / Бредихин В.В./

## Приложение Е (обязательное)

### Образец заполнения титульного листа индивидуального учебного плана, разработанного на основе учебного плана по ФГОС-3++

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ																				
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Юго-Западный государственный университет"																				
ИУП разработан на основе УП, одобренного Ученым советом Протокол № __ от ДД.ММ.ГГГГ.	<h2 style="margin: 0;">ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН</h2>	УТВЕРЖДАЮ Ректор _____ Емельянов С.Г. " " _____ 20__ г.																		
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 10px;">08.03.01</div>	Иванова Ивана Ивановича, шифр ....., группа .....																			
08.03.01 Строительство, направленность (профиль) "Промышленное и гражданское строительство"																				
Кафедра:	Промышленного и гражданского строительства																			
Факультет:	Строительства и архитектуры																			
Квалификация: бакалавр																				
Форма обучения: Очная	Учебный год реализации ИУП:	2020-2021, 2021-2022, 2022-2023																		
Срок получения образования по программе бакалавриата в очной форме обучения: 4 г	Образовательный стандарт (ФГОС)	№ 481 от 31.05.2017																		
Срок обучения по ИУП: 2 г 8 м																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Код</th> <th style="width: 70%;">Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты</th> <th style="width: 20%;">Приказ Минтруда</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10</td> <td>АРХИТЕКТУРА, ПРОЕКТИРОВАНИЕ, ГЕОДЕЗИЯ, ТОПОГРАФИЯ И ДИЗАЙН</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10.003</td> <td>СПЕЦИАЛИСТ В ОБЛАСТИ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ ДЛЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</td> <td>№ 1167н от 28.12.2015 г.</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>СТРОИТЕЛЬСТВО И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</td> <td></td> </tr> <tr> <td>16.009</td> <td>СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ЖИЛИЩНЫМ ФОНДОМ</td> <td>№ 233н от 11.04.2014 г.</td> </tr> <tr> <td>16.032</td> <td>СПЕЦИАЛИСТ В ОБЛАСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОГО И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СТРОИТЕЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА</td> <td>№ 943н от 27.11.2014 г.</td> </tr> </tbody> </table>	Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты	Приказ Минтруда	10	АРХИТЕКТУРА, ПРОЕКТИРОВАНИЕ, ГЕОДЕЗИЯ, ТОПОГРАФИЯ И ДИЗАЙН		10.003	СПЕЦИАЛИСТ В ОБЛАСТИ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ ДЛЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	№ 1167н от 28.12.2015 г.	16	СТРОИТЕЛЬСТВО И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО		16.009	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ЖИЛИЩНЫМ ФОНДОМ	№ 233н от 11.04.2014 г.	16.032	СПЕЦИАЛИСТ В ОБЛАСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОГО И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СТРОИТЕЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА	№ 943н от 27.11.2014 г.	<h3 style="margin: 0;">СОГЛАСОВАНО</h3> Проректор по учебной работе _____ / Локтионова О.Г./ Начальник УМУ _____ / Протасов В.В./ Декан _____ / Пахомова Е.Г./ Зав. кафедрой _____ / Дубракова К.О./	
Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты	Приказ Минтруда																		
10	АРХИТЕКТУРА, ПРОЕКТИРОВАНИЕ, ГЕОДЕЗИЯ, ТОПОГРАФИЯ И ДИЗАЙН																			
10.003	СПЕЦИАЛИСТ В ОБЛАСТИ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ ДЛЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	№ 1167н от 28.12.2015 г.																		
16	СТРОИТЕЛЬСТВО И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО																			
16.009	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ЖИЛИЩНЫМ ФОНДОМ	№ 233н от 11.04.2014 г.																		
16.032	СПЕЦИАЛИСТ В ОБЛАСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОГО И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СТРОИТЕЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА	№ 943н от 27.11.2014 г.																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">+</td> <td>Типы задач профессиональной деятельности</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">+</td> <td>исследовательский</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">+</td> <td>проектный</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">+</td> <td>организационно-управленческий</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">+</td> <td>сервисно-эксплуатационный</td> </tr> </tbody> </table>	+	Типы задач профессиональной деятельности	+	исследовательский	+	проектный	+	организационно-управленческий	+	сервисно-эксплуатационный										
+	Типы задач профессиональной деятельности																			
+	исследовательский																			
+	проектный																			
+	организационно-управленческий																			
+	сервисно-эксплуатационный																			

## Приложение Ж (обязательное)

### Образец заполнения титульного листа индивидуального учебного плана, разработанного на основе учебного плана по ФГОС СПО

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации		<i>Утверждаю</i> Ректор Емельянов С.Г.	
<i>ИУП разработан на основе УП, одобренного Ученым советом Протокол № ___ от ДД.ММ.ГГГГ.</i>			
<b>ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН</b>			
Иванова Ивана Ивановича, шифр ....., группа ....			
программы подготовки специалистов среднего звена Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Юго-Западный государственный университет" <small>наименование образовательного учреждения (организации)</small>			
по специальности среднего профессионального образования			
38.02.01 <small>код</small>	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) <small>наименование специальности</small>	среднее общее образование <small>Уровень образования, необходимый для приема на обучение</small>	
<b>квалификация:</b>	Бухгалтер		
<b>форма обучения</b>	Очная	<b>Срок получения образования по ОП</b>	1г 10м
		<b>Срок обучения по ИУП</b>	1 г 2 м
Учебный год реализации ИУП: 2020-2021, 2021-2022			
профиль получаемого профессионального образования <small>при реализации программы среднего общего образования</small>			
Приказ об утверждении ФГОС		от 05.02.2018	№ 69
<b>Виды деятельности</b>			
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (кассир)			

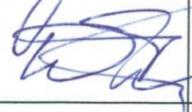
## Лист согласования

### Основание для разработки:

План разработки и актуализации документации системы менеджмента

качества университета на 2019 г. № ПЛ 02.01.00/15 – 2019.

(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
<b>Разработан:</b>	Специалист по УМР		Мерзликина Т.И.	30.01.2019 <sub>г.</sub>
<b>Проверен:</b>	Начальник ОАиЛ		Морозова Г.И.	30.01.2019 <sub>г.</sub>
<b>Согласован:</b>	Проректор по УР		Локтионова О.Г.	04.02.2019 <sub>г.</sub>
	Начальник УМУ		Протасов В.В.	31.01.2019 <sub>г.</sub>
	Ведущий юрист-консульт		Тарасов Ю.А.	01.02.2019 <sub>г.</sub>
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	01.02.2019 <sub>г.</sub>



## Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			
1	11	-	-	-	1	09.10.2019	Приказ от 09.10.2019 №833 Д.А. Прощенко
2	2,6,9	18	-	19,20	6	06.10.2020	Приказ от 06.10.2020 №740 Д.А. Прощенко
3	4,5,6,7,8,10,13	-	-	-	7	09.02.2021	Приказ от 09.02.2021 №140 Д.А. Прощенко
4	7	-	-	-	1	15.03.2022	Приказ от 05.03.2022 №270 Л.Н. Кустова
5	3	-	-	-	1	11.10.2022	Приказ от 11.10.2022 №1295 Л.Н. Кустова
6	3	-	-	-	1	02.03.2023	Приказ от 28.02.2023 №215 Л.Н. Кустова
7	1	-	-	-	1	18.03.2024	Приказ от 13.03.2024 №296 Л.Н. Кустова
8	4,5,6,7,9,11,13	-	-	-	7	08.11.2024	Приказ от 08.11.2024 №1496 Л.Н. Кустова