

СОГЛАСОВАНО

Советом колледжа

Протокол № 7 от

29.08.2023 г.

Председатель Совета колледжа

\_\_\_\_\_/Л.Т. Агафонова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом №01-20/378 от

30.08.2023 г.

Директор ГАПОУ КТиХО

\_\_\_\_\_/С.М. Медведева

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **об организации образовательной деятельности студентов по индивидуальному учебному плану в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует условия реализации и порядок перевода обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Колледж технического и художественного образования г.Тольятти» (далее - колледж) на обучение по индивидуальному учебному плану (далее - ИУП).

Положение разработано на основе:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 21 сентября 2022 г. № 70167);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июля 2020 года № 369 «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 06.06.2013 г. № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» (в редакции Приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2017 года №315);

– Устава ГАПОУ КТиХО, согласованного с министерством имущественных отношений Самарской области от 21.01.2022, утвержденного приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.01.2022 № 18-од;

1.2. ИУП разрабатываются колледжем для реализации прав обучающихся в соответствии с п. 23 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Целью организации обучения по ИУП является создание условий для освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО), в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, электронного

обучения, на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

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

- обучающиеся, переведенные с одной образовательной программы на другую (внутри колледжа);
- обучающиеся, переведенные из другой профессиональной образовательной организации на основании справки об обучении, в т.ч. при наличии академической разницы;
- обучающиеся старших курсов колледжа и работающие по профилю профессии/ специальности;
- обучающиеся, нуждающиеся в особом графике обучения по состоянию здоровья, в том числе по беременности и родам (на основании медицинских документов), инвалиды и лица с ОВЗ;
- обучающиеся, имеющие и воспитывающие детей в возрасте до 3 лет (на основании свидетельства о рождении ребенка);
- обучающиеся, имеющие право на восстановление из ранее отчисленных из колледжа при наличии свободных бюджетных мест.

1.5. Перевод на обучение по ИУП может оформляться как по отдельно взятой дисциплине (модулю), так и по всему комплексу структурных единиц учебного плана.

1.6. ИУП предоставляется обучающимся очной формы обучения на одно полугодие. В случае невыполнения обучающимся утвержденного ИУП вопрос о досрочном прекращении действия приказа о переводе студента на обучение по ИУП рассматривается на педагогическом совете колледжа.

## **2. Структура и содержание индивидуального учебного плана**

2.1 Структура ИУП определяется колледжем самостоятельно (Приложение 5, 6).

2.2 Содержание ИУП должно соответствовать:

- требованиям ФГОС СПО;
- содержанию основной профессиональной образовательной программы;
- требованиям всех участников образовательных отношений и запросам рынка труда.

2.3. Формирование ИУП ведется в соответствии с основными позициями утвержденного учебного плана ОП СПО в части: наименования учебных дисциплин, профессиональных модулей и форм промежуточной аттестации по ним, их общей трудоемкости, всех видов практик и сроков их прохождения.

2.4. Объем часов аудиторных учебных занятий, как обязательной, так и вариативной частей учебных циклов, может изменяться с одновременной корректировкой объема самостоятельной работы.

2.5. ИУП предусматривает сдачу промежуточной аттестации как в индивидуальном порядке, так и в сроки, установленные учебным планом соответствующей образовательной программы.

2.6. В качестве рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик и государственной итоговой аттестации при обучении по ИУП используются образовательная программа соответствующей специальности / профессии.

2.7. Требования, предъявляемые к ИУП в колледже:

- ИУП разрабатывается по ОП СПО в порядке, установленным настоящим Положением и соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

– ИУП реализуется в полном объеме в течение всего срока освоения образовательной программы. Часть дисциплины (профессионального модуля) осваивается обучающимся самостоятельно с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, сетевых форм реализации образовательных программ;

– Обучение по ИУП частично освобождает студента от необходимости посещения учебных занятий по расписанию, но не отменяет для него обязанности выполнения образовательной программы в полном объеме. Это обеспечивается уменьшением аудиторной нагрузки по дисциплине / междисциплинарному курсу и увеличением самостоятельной, объем максимальной нагрузки должен соответствовать требованиям ФГОС СПО;

– Внеаудиторная самостоятельная работа по учебной дисциплине/ междисциплинарному курсу определяется в зависимости от специфики учебного материала и составляет не более 70% от максимальной нагрузки. Контроль освоения учебного материала, выносимого на самостоятельную работу обучающихся, осуществляется посредством тестирования, выполнения контрольных работ, практических заданий, собеседования.

– Обучающийся обязан выполнить в полном объеме программу промежуточной аттестации, предусмотренную учебным планом ОП СПО.

– ИУП включает перечень учебных дисциплин с указанием сроков их изучения и формы аттестации, которые предусмотрены утвержденным учебным планом образовательной программы в конкретном учебном году.

– Предоставление индивидуального плана лицам, обучающимся по договорам оказания платных образовательных услуг на местах с оплатой стоимости обучения, не влечет изменение стоимости и сроков оплаты, за исключением студентов, имеющих академическое право на ускоренное обучение в пределах программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в порядке, установленном настоящим Положением.

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

3.1. ИУП разрабатывается методистом учебной части колледжа (Приложение 5, 6).

Преподаватели учебных дисциплин / профессиональных модулей, руководители практик вносят сведения о сроках выполнения лабораторных работ и практических занятий, результаты текущего контроля.

3.2. Реализация образовательной программы по ИУП сопровождается поддержкой классного руководителя. Руководитель группы ведет контроль выполнения ИУП обучающимися.

3.3. Консультирование обучающегося, проверка контрольных работ, заданий по самостоятельной работе студента, прием зачета или экзамена, проверку курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины (профессионального модуля), ведущий занятия в студенческой группе, согласно графику консультаций преподавателя.

3.4. При обучении по ИУП не допускается проведение в дистанционной форме: промежуточной аттестации (зачетов, экзаменов), всех видов практик, государственной итоговой аттестации

3.5. К промежуточной аттестации обучающийся допускается приказом директора колледжа.

3.6. При неявке на экзамен без уважительных причин, обучающийся по ИУП к дальнейшим экзаменам не допускается. При неявке по болезни, подтвержденной медицинской справкой, обучающийся имеет право на аттестацию в дополнительно назначенные сроки.

3.7. После выполнения обучающимся заданий текущего контроля и сдачи промежуточной аттестации по учебной дисциплине (профессиональному модулю) преподаватель вносит соответствующие записи о результатах в зачетную книжку студента.

3.8. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший ИУП, если иное не установлено Порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.9. Обучающимся по ИУП ОП СПО назначается академическая стипендия на общих основаниях при условии выполнения ИУП.

#### **4. Порядок перевода на обучение по индивидуальному учебному плану в связи с устройством на работу с гибким графиком, участием в спортивных соревнованиях, прохождению санаторно-курортного лечения**

4.1. Решение об организации образовательной деятельности по ИУП рассматривается по личному заявлению студента (Приложение 1) в течение 10 рабочих дней.

4.2. Заявление подается на имя председателя аттестационной комиссии ГАПОУ КТиХО (заместителя директора по УМР).

К заявлению обязательно прикладываются подтверждающие документы в зависимости от категории:

- справку с места работы / договор дуального обучения;
- рекомендации медицинского учреждения;
- свидетельство о рождении ребенка;
- представление учебно-спортивного центра;
- ходатайство классного руководителя.

4.3. Классный руководитель группы представляет ходатайство о переводе студента на обучение по индивидуальному учебному плану ОП СПО с обоснованием причины перевода (Приложение 2).

4.4. Аттестационная комиссия, назначаемая приказом директора колледжа, рассматривает возможность перевода студента на обучение по индивидуальному учебному плану ОП СПО. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом с рекомендацией: перевести либо отказать в переводе на обучение по ИУП ОП СПО.

4.5. Заместитель директора по УМР в случае положительного решения аттестационной комиссии готовит приказ о переводе обучающегося на обучение по ИУП ОП СПО и вносит запись о выдаче ИУП ОП СПО с указанием личных данных обучающегося, курса, группы, периода, на который предоставляется ИУП в журнал регистрации выдачи индивидуальных учебных планов (Приложение 10).

4.6. Классный руководитель группы доводит до сведения обучающегося (под роспись) непосредственно индивидуальный учебный план ОП СПО, сроки его реализации и условия предоставления.

4.7. Обучающийся знакомится с учебно-методическим комплексом, в том числе размещенным в электронной образовательной среде колледжа, по каждой дисциплине, включенной в индивидуальный план обучения, и графиком ее изучения.

Обязательный объем аудиторных занятий, посещаемый студентом, составляет не менее 30%. Самостоятельное изучение дисциплин и профессиональных модулей, подготовка к занятиям, выполнение заданий осуществляется в том числе и с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

4.8. Классный руководитель регулярно осуществляет контроль выполнения обучающимся индивидуального учебного плана ОП СПО: посещаемости занятий студентом, выполнение заданий, прохождение промежуточной аттестации.

В случае успешного освоения обучающимся ИУП ОП СПО классный руководитель ходатайствует о продлении срока предоставления ИУП ОП СПО (при необходимости).

В случае невыполнения ИУП ОП СПО (пропуски занятий, невыполнение заданий, текущего и промежуточного контроля без уважительных причин) классный руководитель предоставляет заместителю директора по УМР служебную записку и ходатайство о прекращении обучения данного студента по ИУП ОП СПО.

4.9. Аттестационная комиссия на основании ходатайства классного руководителя принимает решение о продлении обучения по ИУП ОП СПО на следующий срок (при необходимости) либо о прекращении обучения студента по ИУП ОП СПО и переводе его на обучение по учебному плану ОП СПО.

## **5. Ускоренное обучение с учетом ранее полученного образования**

5.1. Ускоренное обучение – процесс освоения ОП СПО в сокращенный по сравнению с нормативным сроком освоения образовательной программы среднего профессионального образования период, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, на основе индивидуального учебного плана.

5.2. Индивидуальный учебный план ускоренного обучения осваивается обучающимся в ускоренном темпе по сравнению с темпом освоения ОП СПО, который реализуется в соответствии с рабочим учебным планом при полном сроке обучения.

5.3. Ускорение темпа освоения ОП СПО осуществляется за счет предшествующей подготовки обучающегося путем зачета или переаттестации ранее освоенных учебных дисциплин, профессиональных модулей в других образовательных организациях.

На ускоренное обучение могут быть переведены следующие обучающиеся:

– обучающиеся, имеющие среднее общее образование и зачисленные в колледж на обучение по образовательным программам, реализуемым на базе основного общего образования;

– обучающиеся, имеющие квалификацию по ранее полученному профессиональному образованию и зачисленные в колледж на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена, соответствующим имеющейся у них профессии;

5.4. Срок освоения ОП СПО в процессе ускоренного обучения по сравнению со сроками, установленными ФГОС СПО, может быть сокращен не более, чем на один год.

5.5. Процедура перевода обучающегося на ускоренное обучение производится после его зачисления на первый курс на общих основаниях.

5.6. Возможность переаттестации по дисциплине (модулю), практике, их перечень, а также форма переаттестации определяется аттестационной комиссией колледжа на основе оценки результатов обучения (знаний, умений, навыков) и компетенций, сформированных при освоении имеющей государственную аккредитацию программы СПО, в соответствии с требованиями ФГОС СПО по соответствующему направлению подготовки (профессии, специальности).

5.7. Зачет дисциплин (модулей), практик производится на основании аттестации с учетом следующих требований:

– название учебной дисциплины совпадает полностью или по содержанию изучаемой в колледже;

– форма промежуточной аттестации по диплому предыдущего образования соответствует форме промежуточной аттестации дисциплины осваиваемого среднего профессионального образования;

– объем дисциплины (трудоемкость) по предыдущему образованию соответствует (в пределах 75%) или превышает количество часов учебного плана осваиваемой ОП СПО.

### **5.8. Порядок перевода на обучение по индивидуальному учебному плану с учетом ранее полученного образования**

5.8.1 Для перехода на ускоренное обучение обучающийся пишет заявление на имя председателя аттестационной комиссии ГАПОУ КТиХО (заместителя директора по УМР) (Приложение 1) и прилагает копии аттестата, диплома и приложений к ним, либо справки об обучении.

5.8.2. Аттестационная комиссия, назначаемая приказом директора колледжа, проводит сопоставление учебного плана ОП СПО с представленными обучающимся документами (результатами ранее полученного образования).

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом в виде рекомендации:

– зачесть результаты учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, ранее освоенных обучающимся;

– определить академическую разницу по ОП СПО с указанием сроков ее ликвидации студентом;

– перевести обучающегося на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану для освоения ОП СПО с первого курса на второй.

5.8.3. Заместитель директора по УМР готовит приказ о зачете образовательных результатов и утверждении индивидуального учебного плана ОП СПО и вносит запись о выдаче ИУП ОП СПО с указанием личных данных обучающегося, курса, группы, периода, на который предоставляется ИУП в журнал регистрации выдачи индивидуальных учебных планов (Приложение 10).

5.8.4. Заведующая канцелярией готовит приказ о переводе обучающегося на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану ОП СПО.

5.8.5. Классный руководитель группы, в которую переведен обучающийся доводит до сведения обучающегося (под роспись) непосредственно индивидуальный учебный план ОП СПО.

5.8.6. Обучающийся знакомится с учебно-методическим комплексом, в том числе размещенным в электронной образовательной среде колледжа, по каждой дисциплине, включенной в индивидуальный план обучения, и графиком ее изучения.

С целью ликвидации академической разницы обучающийся самостоятельно изучает соответствующие учебные предметы и дисциплины, выполняет задания в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

5.8.7. Классный руководитель оформляет зачетные дисциплины, профессиональные модули, практики в журнале теоретического (практического) обучения, зачетной книжке обучающегося, в ведомости.

5.8.8. Классный руководитель регулярно осуществляет контроль выполнения обучающимся индивидуального учебного плана ОП СПО: посещаемости занятий студентом, выполнение заданий, прохождение промежуточной аттестации.

## **6. Порядок перевода студентов с одной ОП СПО на другую ОП СПО**

6.1. Перевод студентов может осуществляться с одной ОП СПО на другую ОП СПО независимо от периода (времени) учебного года.

6.2. При переводе студента на места, финансируемые за счет средств бюджета Самарской области, общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного ФГОС СПО.

6.3. Для перехода с одной ОП СПО на другую обучающийся пишет заявление на имя председателя аттестационной комиссии ГАПОУ КТиХО (заместителя директора по УМР) (Приложение 1).

6.4. Методист учебной части в пятидневный срок с момента поступления заявления обучающегося подготавливает справку о периоде обучения (Приложение 9).

6.5. Аттестационная комиссия, назначаемая приказом директора колледжа, проводит сопоставление учебного плана ОП СПО с представленными обучающимся документами (результатами ранее полученного образования).

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом в виде рекомендации:

– зачесть результаты учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, ранее освоенных обучающимся;

– определить академическую разницу по ОП СПО с указанием сроков ее ликвидации студентом;

– перевести обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану для освоения другой ОП СПО;

– отказать обучающемуся в переводе с одной ОП СПО на другую.

6.6. Заместитель директора по УМР готовит приказ о зачете образовательных результатов и утверждении индивидуального учебного плана ОП СПО и вносит запись о выдаче ИУП ОП СПО с указанием личных данных обучающегося, курса, группы в журнал регистрации выдачи индивидуальных учебных планов (Приложение 10).

6.7. Заведующая канцелярией готовит приказ о переводе обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану другой ОП СПО.

6.8. При осуществлении перевода обучающегося на вакантное место с полным возмещением затрат на обучение, приказ издается только после заключения Договора об образовании по основным программам среднего профессионального образования

Платные образовательные услуги оказываются после подписания договора об образовании по основным программам среднего профессионального образования с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами и издания приказа о зачислении студента в Колледж.

6.9. Классный руководитель группы, в которую переведен обучающийся доводит до сведения обучающегося (под роспись) непосредственно индивидуальный учебный план ОП СПО.

6.10. Обучающийся знакомится с учебно-методическим комплексом, в том числе размещенным в электронной образовательной среде колледжа, по каждой дисциплине, включенной в индивидуальный план обучения, и графиком ее изучения.

С целью ликвидации академической разницы обучающийся самостоятельно изучает соответствующие учебные предметы и дисциплины, выполняет задания в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

6.11. Классный руководитель оформляет зачетные дисциплины, профессиональные модули, практики в журнале теоретического (практического) обучения, зачетной книжке обучающегося, в ведомости.

6.12. Классный руководитель регулярно осуществляет контроль выполнения обучающимся индивидуального учебного плана ОП СПО: посещаемости занятий студентом, выполнение заданий, прохождение промежуточной аттестации.

## **7. Порядок перевода обучающихся из другой образовательной организации на обучение по индивидуальному учебному плану**

7.1. Перевод обучающихся из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, осуществляется на основании и в соответствии с Порядком перевода, восстановления и отчисления обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти», утвержденным приказом директора от 05.04.2023 № 01-20/162а.

7.2. Для перевода из другой образовательной организации обучающийся пишет заявление на имя председателя аттестационной комиссии ГАПОУ КТиХО (заместителя директора по УМР) (Приложение 1) и прилагает справку об обучении.

7.3. Аттестационная комиссия, назначаемая приказом директора колледжа, проводит сопоставление учебного плана ОП СПО с представленными обучающимся документами (результатами ранее полученного образования).

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом в виде рекомендации:

- зачесть результаты учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, ранее освоенных обучающимся;
- определить академическую разницу по ОП СПО с указанием сроков ее ликвидации студентом;
- принять переводом обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану для освоения ОП СПО.

7.4. Заведующая канцелярией выдает обучающемуся справку (Приложение 9) о переводе, в которой указываются образовательная программа (код и наименование профессии / специальности), на которую обучающийся будет переведен, а также перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

7.5. Обучающийся представляет выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа).

7.6. Методист учебного отдела готовит приказ о зачете образовательных результатов и утверждении индивидуального учебного плана ОП СПО (Приложение 7) и вносит запись о выдаче ИУП ОП СПО с указанием личных данных обучающегося, курса, группы, периода, на который предоставляется ИУП в журнал регистрации выдачи индивидуальных учебных планов (Приложение 10).

7.7. Заведующая канцелярией готовит приказ о приеме переводом обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану ОП СПО (Приложение 8).

7.8. Классный руководитель группы, в которую переведен обучающийся доводит до сведения обучающегося (под роспись) непосредственно индивидуальный учебный план ОП СПО.

7.9. Обучающийся знакомится с учебно-методическим комплексом, в том числе размещенным в электронной образовательной среде колледжа, по каждой дисциплине, включенной в индивидуальный план обучения, и графиком ее изучения.

С целью ликвидации академической разницы обучающийся самостоятельно изучает соответствующие учебные предметы и дисциплины, выполняет задания в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.



7.10. Классный руководитель оформляет зачетные дисциплины, профессиональные модули, практики в журнале теоретического (практического) обучения, зачетной книжке обучающегося, в ведомости.

7.11. Классный руководитель регулярно осуществляет контроль выполнения обучающимся индивидуального учебного плана ОП СПО: посещаемости занятий студентом, выполнение заданий, прохождение промежуточной аттестации.

## **8. Ускоренное обучение за счет повышения темпа освоения ООП СПО**

8.1. Обучающиеся, имеющие соответствующие способности и (или) уровень развития, продемонстрировавшие возможность освоения дисциплин (модулей) в более короткие сроки, могут подать заявление на имя директора колледжа о желании обучаться по ускоренной программе повышенного темпа освоения в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (Приложение 1).

На ускоренное обучение могут быть переведены обучающиеся с повышенными образовательными потребностями и особыми интеллектуальными, творческими, физическими способностями, высоким уровнем развития навыков самообразования, имеющие успеваемость только на «отлично» по всем дисциплинам, профессиональным модулям в течение срока не менее 2 лет обучения, предшествующих принятию решения о таком переходе и имеющих потенциал для ускоренного обучения.

8.2. Перевод обучающегося на ускоренное обучение может быть осуществлен не позднее, чем за год до предполагаемого срока окончания обучения.

8.3. Обучающийся, переведенный на ускоренное обучение, имеет право сдавать экзамены и зачеты в соответствии с индивидуальным планом.

8.4. ИУП ОП СПО разрабатывается методистом учебной части совместно с обучающимся с учетом способностей обучающегося и представленных ему возможностей при условии освоения обучающимся всего содержания, предусмотренного ООП СПО с полным нормативным сроком обучения (Приложение 6).

Преподаватели учебных дисциплин / профессиональных модулей, руководители практик вносят сведения о сроках выполнения лабораторных работ и практических занятий, результаты текущего контроля.

8.5. Обучающемуся, получившему разрешение на ускоренное обучение, предоставляется право свободного посещения занятий, проводимых в других группах по той ООП СПО вне зависимости от курса и формы обучения.

8.6. Основанием для перевода студента, обучающегося ускоренно, на следующий курс является выполнение индивидуального учебного плана и успешное прохождение промежуточной аттестации.

8.7. По представлению заместителя директора по учебно-методической работе, приказом директора колледжа обучающийся может быть переведен на обучение по ООП СПО с полным нормативным сроком освоения, если он не подтверждает способности в освоении дисциплин (модулей) в более короткие сроки и не выполняет индивидуальный учебный план.

## **8.8. Порядок перевода на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану за счет повышения темпа освоения ООП СПО**

8.8.1. Решение об организации образовательной деятельности по ИУП рассматривается по личному заявлению студента (Приложение 1) в течение 10 рабочих дней.

8.8.2. Заявление подается на имя председателя аттестационной комиссии ГАПОУ КТиХО (заместителя директора по УМР). К заявлению обязательно прикладывается:

- копия зачетной книжки;
- ходатайство классного руководителя.

8.8.3. Классный руководитель группы представляет ходатайство о переводе студента на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану ОП СПО за счет повышения темпа освоения ООП СПО с обоснованием причины / возможности перевода (Приложение 2).

8.8.4. Аттестационная комиссия, назначаемая приказом директора колледжа, рассматривает возможность перевода студента на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану ОП СПО на основании отличных результатов прохождения обучающимся промежуточных аттестаций (не менее двух). Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом с рекомендацией: перевести либо отказать в переводе на обучение по ИУП ОП СПО.

8.8.5. Заместитель директора по УМР в случае положительного решения аттестационной комиссии готовит приказ о переводе обучающегося на ускоренное обучение по ИУП ОП СПО и вносит запись о выдаче ИУП ОП СПО с указанием личных данных обучающегося, курса, группы, периода, на который предоставляется ИУП в журнал регистрации выдачи индивидуальных учебных планов (Приложение 10).

8.8.6. Классный руководитель группы доводит до сведения обучающегося (под роспись) непосредственно индивидуальный учебный план ОП СПО, сроки его реализации и условия предоставления.

8.8.7. Обучающийся знакомится с учебно-методическим комплексом, в том числе размещенным в электронной образовательной среде колледжа, по каждой дисциплине, включенной в индивидуальный план обучения, и графиком ее изучения.

Обязательный объем аудиторных занятий, посещаемый студентом, составляет не менее 30%. Самостоятельное изучение дисциплин и профессиональных модулей, подготовка к занятиям, выполнение заданий осуществляется в том числе и с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

8.8.8. Классный руководитель регулярно осуществляет контроль выполнения обучающимся индивидуального учебного плана ОП СПО: посещаемости занятий студентом, выполнение заданий, прохождение промежуточной аттестации.

В случае успешного освоения обучающимся ИУП ОП СПО классный руководитель ходатайствует о продлении срока предоставления ИУП ОП СПО (при необходимости).

В случае невыполнения ИУП ОП СПО (пропуски занятий, невыполнение заданий, текущего и промежуточного контроля без уважительных причин) классный руководитель предоставляет заместителю директора по УМР служебную записку и ходатайство о прекращении обучения данного студента по ИУП ОП СПО.

8.8.9. Аттестационная комиссия на основании ходатайства классного руководителя принимает решение о продлении обучения по ИУП ОП СПО на следующий срок (при необходимости) либо о прекращении обучения студента по ИУП ОП СПО и переводе его на обучение по учебному плану ОП СПО.

## **9. Порядок зачета дисциплин, профессиональных модулей или междисциплинарных курсов и практик**

9.1. Зачет проводится аттестационной комиссией, персональный состав которой утверждается приказом директора Колледжа.

В состав комиссии могут входить: заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, методисты, руководители методических объединений (в зависимости от конкретной ООП СПО).

9.2. При решении вопроса о зачете комиссией рассматриваются следующие документы:

- личное заявление обучающегося о зачете (Приложение 1)

- дополнительные документы в зависимости от категории обучающегося к заявлению обязаны приложить: справку с места работы, рекомендации медицинского учреждения, свидетельство о рождении ребенка; документ о предыдущем образовании, при переводе из другой образовательной организации: заверенную ксерокопию зачетной книжки (впоследствии она сверяется с академической справкой), академическую справку и другие документы.

9.3. Решение о возможности зачета дисциплин профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, реализуемого учебного плана, ранее изученных обучающимися Колледжа в других образовательных организациях, принимает аттестационная комиссия, на основании переданных на рассмотрение в аттестационную комиссию подтверждающих документов.

9.4. Полномочия аттестационной комиссии:

- принимает передаваемые на рассмотрение документы;

- сопоставляет перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик, (объемы их часов, форму контроля), пройденных (изученных) обучающимся на предыдущем этапе обучения, с перечнем дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик, содержащихся в учебных планах Колледжа для соответствующих специальностей, профессий;

- определяет список (перечень) дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик, по которым возможно принятие решения о зачете;

- составляет протокол зачета результатов по дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, практикам, учебного плана, в который в дальнейшем вносятся соответствующие решения аттестационной комиссии (Приложение 4);

- устанавливает сроки проведения зачета;

- принимает решение о переводе обучающихся на обучение по ИУП ОП СПО.

9.5. Решение о сроке проведения и перечне учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик, подлежащих зачету, принимается аттестационной комиссией в течение 10 рабочих дней после подачи заявления обучающимся о зачете дисциплин.

9.6. На основании решения аттестационной комиссии, издается приказ зачтенных дисциплин и практик с оценкой или зачетом (в соответствии с формой промежуточной, установленной учебным планом профессии или специальности по соответствующей ООП с полным сроком обучения), а также указывается академическая задолженность обучающегося, возникшая при переходе к обучению по индивидуальному учебному плану на основе разных образовательных программ, несовпадении форм отчетности (при необходимости).

9.7. Зачет проводится до начала первой экзаменационной сессии, следующей за зачислением (переводом, восстановлением) обучающегося

9.9. Зачет дисциплин осуществляется для лиц:

- имеющих среднее общее образование и зачисленные в колледж на обучение по образовательным программам, реализуемым на основании основного общего образования;

- переведенных с одной формы обучения на другую, с одной специальности, профессии на другую внутри Колледжа;

- обучавшихся ранее в Колледже, прервавших свое обучение и восстановившихся для продолжения обучения;

- обучавшихся ранее в другой профессиональной образовательной организации и зачисленных в Колледж после перерыва в обучении для его продолжения;
- получающих первое среднее профессиональное образование по ППССЗ после получения среднего профессионального образования по ППКРС, второе среднее профессиональное образование.

9.10. Зачет дисциплин возможен при условии:

- соответствия наименования дисциплины, профессионального модуля или междисциплинарных курсов и практик,
- соответствия общего количества часов обязательной учебной нагрузки, отведенных на их изучение (отклонение общего количества часов обязательной учебной нагрузки составляет не более 20 %).

9.11. При зачете переносимой записи «зачтено» выставляется оценка «3» (удовлетворительно), другие оценки переносятся согласно предоставленному документу.

Результаты преддипломной практики зачету не подлежат.

9.12. При невозможности зачета дисциплины, профессионального модуля или междисциплинарного курса и практик, обучающийся обязан пройти аттестацию, либо изучать дисциплину, модуль, курс проходить практику вновь в форме, определяемой образовательной организацией в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

Аттестация - дополнительная процедура, проводимая для подтверждения уровня подготовки обучающихся по дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам и практикам, пройденных (изученных) ими при получении предыдущего среднего общего образования либо среднего профессионального образования.

Формами аттестации могут быть: собеседование, тест, контрольная работа, реферат, зачет, экзамен.

## **10. Порядок оформления зачетных дисциплин профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и практик**

10.1. На основании протокола о зачете:

- зачетные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы и практики переносятся в журнал теоретического (практического) обучения, зачетную книжку обучающегося и в ведомость. В зачетной книжке указывается наименования дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарных курсов и практик, количество часов и оценка (зачета), в графе «Подпись преподавателя» делается запись «Зачтено» и указывается номер и дата приказа о зачете, которая заверяется подписью заместителя директора по УМР и аналогично в ведомости;
- аттестованные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы и практики выставляются преподавателем (мастером производственного обучения), ведущим данную дисциплину (практику), в журнал теоретического (практического) обучения и зачетную книжку обучающихся, а также в ведомость с записью «Аттестовано» указывается номер и дата приказа о зачете, которая заверяется подписью заместителя директора по учебной работе.

## **11. Обязанности студентов обучающихся по индивидуальному учебному плану**

11.1. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять ИУП, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы (п. 1 ч. 1 ст. 43

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

11.2. При обучении по ИУП акцент делается на самостоятельное изучение дисциплин и профессиональных модулей с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения при обязательном посещении студентом не менее 30% аудиторных занятий с последующей сдачей зачетов и экзаменов согласно графику.

11.3. Обучающийся обязан ознакомиться с учебно-методическим комплексом по каждой дисциплине, включенной в индивидуальный план обучения, и согласовать с преподавателем, ведущим эту дисциплину, график индивидуального ее изучения. При этом текущий контроль знаний студентов осуществляется преподавателем с применением имеющихся средств и методов и отражается в журнале учебных занятий.

11.4. Обучающийся несет личную ответственность за добросовестное выполнение ИУП с момента его утверждения.

11.5. В случае невыполнения ИУП и за пропуски занятий, текущего и промежуточного контроля без уважительных причин приказом директора колледжа студент может быть подвергнут административным наказаниям вплоть до отчисления из контингента обучающихся.

Невыполнение ИУП в указанные сроки приравнивается к не освоению образовательной программы.

Шаблон заявления обучающегося  
о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану  
в связи с устройством на работу

Председателю аттестационной  
комиссии ГАПОУ КТиХО  
И.И. Уреновой  
обучающегося группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

заявление.

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности / профессии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код и наименование ООП)

на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с устройством на работу с гибким графиком.

Справка с места работы / договор дуального обучения прилагается.

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану согласен и обязуюсь их соблюдать.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

Шаблон заявления родителя (законного представителя) обучающегося  
о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану  
в связи с устройством на работу

Председателю аттестационной  
комиссии ГАПОУ КТиХО  
И.И. Уреновой  
родителя / законного представителя  
обучающегося группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

заявление.

Прошу перевести моего сына (дочь) на обучение по индивидуальному учебному плану  
основной образовательной программы среднего профессионального образования по  
специальности / профессии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код и наименование ООП)

на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с устройством на работу с гибким  
графиком.

Справка с места работы / договор дуального обучения прилагается.

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану ускоренного обучения  
согласен и обязуюсь их соблюдать.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

Шаблон заявления обучающегося  
о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану  
в связи с участием в спортивных соревнованиях

Председателю аттестационной  
комиссии ГАПОУ КТиХО  
И.И. Уреневой  
обучающегося группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(фамилия и инициалы)*

заявление.

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности / профессии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(код и наименование ООП)*

на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с участием в спортивных соревнованиях и связанными с ними тренировками.

Представление учебно-спортивного центра прилагается.

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану согласен и обязуюсь их соблюдать.

\_\_\_\_\_  
*дата*

\_\_\_\_\_  
*подпись*



Шаблон заявления родителя (законного представителя) обучающегося  
о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану  
в связи с участием в спортивных соревнованиях

Председателю аттестационной  
комиссии ГАПОУ КТиХО  
И.И. Уреновой  
родителя / законного представителя  
обучающегося группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

заявление.

Прошу перевести моего сына (дочь) на обучение по индивидуальному учебному плану  
основной образовательной программы среднего профессионального образования по  
специальности / профессии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код и наименование ООП)

на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с участием в спортивных соревнованиях и  
связанными с ними тренировками.

Представление учебно- спортивного центра прилагается.

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану ускоренного обучения  
согласен и обязуюсь их соблюдать.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

Шаблон заявления обучающегося  
о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану  
по состоянию здоровья

Председателю аттестационной  
комиссии ГАПОУ КТиХО  
И.И. Уреновой  
обучающегося группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(фамилия и инициалы)*

заявление.

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности / профессии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(код и наименование ООП)*

на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с потребностью в особом графике обучения по состоянию здоровья.

Подтверждающие медицинские документы прилагаются.

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану согласен и обязуюсь их соблюдать.

\_\_\_\_\_  
*дата*

\_\_\_\_\_  
*подпись*

Шаблон заявления родителя (законного представителя) обучающегося  
о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану  
по состоянию здоровья

Председателю аттестационной  
комиссии ГАПОУ КТиХО  
И.И. Уреновой  
родителя / законного представителя  
обучающегося группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

заявление.

Прошу перевести моего сына (дочь) на обучение по индивидуальному учебному плану  
основной образовательной программы среднего профессионального образования по  
специальности / профессии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код и наименование ООП)

на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с потребностью в особом графике  
обучения по состоянию здоровья.

Подтверждающие медицинские документы прилагаются.

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану ускоренного обучения  
согласен и обязуюсь их соблюдать.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

Шаблон заявления обучающегося  
о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану  
с учетом полученного ранее образования

Председателю аттестационной  
комиссии ГАПОУ КТиХО

И.И. Урневой

обучающегося группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

заявление.

Прошу зачесть результаты освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, освоенных в \_\_\_\_\_ и перевести меня на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану для освоения образовательной программы среднего профессионального образования по специальности / профессии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(код и наименование ООП)  
с учетом полученного ранее образования.

Представленные документы: аттестат о среднем общем образовании / справка об обучении / диплом (необходимое подчеркнуть)

1. Аттестат о среднем общем образовании № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.
2. Справка об обучении № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.
3. Диплом \_\_\_\_\_ рег. № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. (с приложением)

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану ускоренного обучения согласен и обязуюсь их соблюдать.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

Шаблон заявления родителя (законного представителя) обучающегося  
о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану  
с учетом полученного ранее образования

Председателю аттестационной  
комиссии ГАПОУ КТиХО  
И.И. Уреневой  
родителя / законного представителя  
обучающегося группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

заявление.

Прошу зачесть моему сыну (дочери) результаты освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, освоенных в \_\_\_\_\_  
(наименование ОО)  
и перевести его (ее) на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану для освоения образовательной программы среднего профессионального образования по специальности / профессии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(код и наименование ООП)  
с учетом полученного ранее образования

Представленные документы: аттестат о среднем общем образовании / справка об обучении / диплом (необходимое подчеркнуть)

1. Аттестат о среднем общем образовании № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.
2. Справка об обучении № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.
3. Диплом \_\_\_\_\_ рег. № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. (с приложением)

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану ускоренного обучения согласен и обязуюсь их соблюдать.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

*Шаблон заявления обучающегося  
о переводе с одной образовательной программы СПО на другую*

Председателю аттестационной  
комиссии ГАПОУ КТиХО

И.И. Уреновой

обучающегося группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(фамилия и инициалы)*

Заявление.

Прошу перевести меня с обучения по основной образовательной программе среднего профессионального образования ППКРС/ППССЗ по профессии/специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*указывается код и полное название профессии*

для дальнейшего обучения по индивидуальному учебному плану для освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования ППКРС/ППССЗ по профессии/специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*указывается код и полное название профессии*

и зачесть результаты освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик.

Представленные документы: справка об обучении

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану ускоренного обучения согласен и обязуюсь их соблюдать.

\_\_\_\_\_  
*дата*

\_\_\_\_\_  
*подпись*

*Шаблон заявления родителя (законного представителя) обучающегося  
о переводе с одной образовательной программы СПО на другую*

Председателю аттестационной  
комиссии ГАПОУ КТиХО  
И.И. Уреневой  
родителя / законного представителя  
обучающегося группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(фамилия и инициалы)*

заявление.

Прошу перевести моего сына (дочь) с обучения по основной образовательной программе среднего профессионального образования ППКРС/ППССЗ по профессии/специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*указывается код и полное название профессии*

для дальнейшего обучения по индивидуальному учебному плану для освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования ППКРС/ППССЗ по профессии/специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*указывается код и полное название профессии*

и зачесть результаты освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик.

Представленные документы: справка об обучении

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану ускоренного обучения согласен и обязуюсь их соблюдать.

\_\_\_\_\_  
*дата*

\_\_\_\_\_  
*подпись*

Шаблон заявления обучающегося  
о приеме переводом обучающихся из другой образовательной организации  
на обучение по индивидуальному учебному плану

Председателю аттестационной  
комиссии ГАПОУ КТиХО

И.И. Уреневой

обучающегося группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(фамилия и инициалы)*

заявление.

Прошу зачесть результаты освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, освоенных в \_\_\_\_\_ и принять переводом меня на \_\_\_\_\_  
*(наименование ОО)*  
обучение по индивидуальному учебному плану для освоения образовательной программы среднего профессионального образования по специальности / профессии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(код и наименование ООП)*  
с учетом полученного ранее образования.

Представленные документы: справка об обучении

4. Справка об обучении № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану согласен и обязуюсь их соблюдать.

\_\_\_\_\_  
*дата*

\_\_\_\_\_  
*подпись*



Шаблон заявления родителя (законного представителя) обучающегося  
о приеме переводом обучающихся из другой образовательной организации  
на обучение по индивидуальному учебному плану

Председателю аттестационной  
комиссии ГАПОУ КТиХО  
И.И. Уреневой  
родителя / законного представителя  
обучающегося группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

заявление.

Прошу зачесть моему сыну (дочери) результаты освоения учебных предметов, курсов,  
дисциплин (модулей), практик, освоенных в \_\_\_\_\_  
(наименование ОО)

и принять переводом его (ее) на обучение по индивидуальному учебному плану для освоения  
образовательной программы среднего профессионального образования по специальности /  
профессии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код и наименование ООП)

с учетом полученного ранее образования

Представленные документы: справка об обучении

4. Справка об обучении № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану согласен и обязуюсь их  
соблюдать.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

Шаблон заявления обучающегося  
о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану  
за счет повышения темпа освоения ООП СПО

Председателю аттестационной  
комиссии ГАПОУ КТиХО  
И.И. Уреновой  
обучающегося группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(фамилия и инициалы)*

заявление.

Прошу перевести меня на ускоренное обучение за счет повышения темпа освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности / профессии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(код и наименование ООП)*

по индивидуальному учебному плану с учетом отличных результатов последних промежуточных аттестаций.

Копию зачетной книжки прилагаю.

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану ускоренного обучения согласен и обязуюсь их соблюдать.

\_\_\_\_\_  
*дата*

\_\_\_\_\_  
*подпись*

Шаблон заявления родителя (законного представителя) обучающегося  
о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану  
за счет повышения темпа освоения ООП СПО

Председателю аттестационной  
комиссии ГАПОУ КТиХО  
И.И. Уреновой  
родителя / законного представителя  
обучающегося группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

заявление.

Прошу перевести моего сына (дочь) на ускоренное обучение за счет повышения темпа освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности / профессии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код и наименование ООП)

по индивидуальному учебному плану с учетом отличных результатов последних промежуточных аттестаций.

Копию зачетной книжки прилагаю.

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану ускоренного обучения согласен и обязуюсь их соблюдать.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

## Шаблон ходатайства классного руководителя

о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану в связи с устройством на работу, участием в спортивных соревнованиях, прохождению санаторно-курортного лечения, за счет повышения темпа освоения ООП СПО

Председателю аттестационной  
комиссии ГАПОУ КТиХО

И.И. Уреневой

классного руководителя

группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

ходатайство.

Прошу перевести обучающегося \_\_\_\_\_ на обучение по индивидуальному учебному плану ОП СПО по специальности / профессии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код и наименование ООП)

на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с *устройством на работу с гибким графиком / участием в спортивных соревнованиях / прохождению санаторно-курортного лечения.*

*Справка с места работы / Представление учебно-спортивного центра / Подтверждающие медицинские документы прилагаются.*

Основания для перевода:

1. Образовательные результаты обучающегося за два последних семестра соответствуют оценкам «отлично» и «хорошо».
2. Отсутствие академических задолженностей.
3. Отсутствие дисциплинарных взысканий.
4. Имеются особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности *(при наличии, перечислить какие именно).*
5. Заключение договора о дуальной форме обучения. *(при трудоустройстве)*

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись /И.О. Фамилия



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области  
«Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»

## ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

□  
«О назначении аттестационной  
комиссии

На основании Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минпросвещения РФ от 30 июля 2020 года № 369, Положения об организации образовательной деятельности студентов по индивидуальному учебному плану в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти», утвержденного приказом директора ГАПОУ КТиХО от 30.08.2023 №01-20/378, Положения о комиссии по переводу обучающихся с платного обучения на бесплатное в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти», утвержденного приказом директора ГАПОУ КТиХО от 30.08.2023 №01-20/378.

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить аттестационную комиссию по зачету (аттестации) обучающимся результатов освоения образовательных программ при переводе обучающихся с платного обучения на бесплатное, с обучения по одной образовательной программе на другую, переводе из другой образовательной организации и в иных случаях, в составе:

- Фамилия И.О., заместитель директора по УМР – председатель комиссии;
- Фамилия И.О., заведующая учебной частью;
- Фамилия И.О., старший методист;
- Фамилия И.О., методист;
- Руководители МО;

2. Установить порядок заседания комиссии при возникновении ситуации, требующей собрания комиссии. Вести отчетность через ведение протоколов заседания комиссии.

3. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор ГАПОУ КТиХО

С.М. Медведева

Исп. Фамилия И.О., старший методист.

Шаблон Протокола  
заседания аттестационной комиссии



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области  
«Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**  
**заседания аттестационной комиссии**  
**Собеседование по результатам освоения основных образовательных программ**  
**\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 202\_\_**

Фамилия, имя, отчество обучающегося: \_\_\_\_\_

Основные вопросы собеседования: сопоставление учебного плана основной образовательной программы СПО по специальности / профессии \_\_\_\_\_ и представленных документов:

- заявление,
- аттестат о среднем общем образовании / справка об обучении / диплом,
- ходатайство классного руководителя.

Решения:

1. Зачесть следующие результаты учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, освоенных обучающимся \_\_\_\_\_  
*ФИО обучающегося*

в \_\_\_\_\_  
*наименование ОО:*

2. Рекомендовать перевести \_\_\_\_\_  
*ФИО обучающегося*

на \_\_\_\_\_ курс основной образовательной программы СПО \_\_\_\_\_

3. Обучающемуся \_\_\_\_\_  
*код и наименование программы*  
*ФИО обучающегося*

ликвидировать академическую разницу по ОП СПО в срок до \_\_\_\_\_ по следующим УП, УД, МДК, практикам основной образовательной программы:

- 
- 

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия, зам.директора по УМР

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / Фамилия И.О., зав.учебной частью  
\_\_\_\_\_ / Фамилия И.О., ст. методист;  
\_\_\_\_\_ / Фамилия И.О., методист;  
\_\_\_\_\_ / Фамилия И.О., руководитель МО;

С протоколом ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*подпись обучающегося* *расшифровка подписи*

Шаблон Протокола  
заседания аттестационной комиссии



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области  
«Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»

**ПРОТОКОЛ № \_\_**

**заседания аттестационной комиссии**

Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану

*в связи с устройством на работу / участием в спортивных соревнованиях / прохождению санаторно-курортного лечения / за счет повышения темпа освоения ООП СПО*

\_\_\_ . \_\_\_\_\_. 202\_\_

Фамилия, имя, отчество обучающегося: \_\_\_\_\_

Основные вопросы: рассмотрение возможности перевода на обучение по ИУП ОП СПО  
в связи *с устройством на работу / участием в спортивных соревнованиях / прохождению санаторно-курортного лечения / за счет повышения темпа освоения ООП СПО.*

Представленные документы:

- заявление,
- *Справка с места работы / Представление учебно-спортивного центра / Подтверждающие медицинские документы / Копия зачетной книжки*
- ходатайство классного руководителя.

Решения:

1. Рекомендовать перевести обучающегося \_\_\_\_\_ на обучение по ИУП ОП СПО на период с \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_. 202\_\_ г. по \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_. 202\_\_ г.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия, зам.директора по УМР

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / Фамилия И.О., зав.учебной частью

\_\_\_\_\_ / Фамилия И.О., ст. методист;

\_\_\_\_\_ / Фамилия И.О., методист;

\_\_\_\_\_ / Фамилия И.О., руководитель МО;

С протоколом ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись обучающегося расшифровка подписи



**ПРОТОКОЛ № \_\_**  
**заседания аттестационной комиссии**  
**Собеседование по результатам освоения основных образовательных программ**  
**\_\_ . \_\_\_\_ . 202\_\_**

Фамилия, имя, отчество обучающегося: \_\_\_\_\_

Основные вопросы собеседования: сопоставление учебного плана основной образовательной программы СПО по специальности / профессии \_\_\_\_\_ и представленных документов:

- заявление,
- аттестат о среднем общем образовании / справка об обучении / диплом,

Решения:

1. Зачесть следующие результаты учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, освоенных обучающимся \_\_\_\_\_

*ФИО обучающегося*

в \_\_\_\_\_

*наименование ОО:*

2. Рекомендовать принять переводом \_\_\_\_\_

*ФИО обучающегося*

на \_\_\_\_\_ курс основной образовательной программы СПО \_\_\_\_\_

*код и наименование программы*

3. Обучающемуся \_\_\_\_\_

*ФИО обучающегося*

ликвидировать академическую разницу по ОП СПО в срок до \_\_\_\_\_ по следующим УП, УД, МДК, практикам основной образовательной программы:

- 
- 

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия, зам.директора по УМР

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / Фамилия И.О., зав.учебной частью

\_\_\_\_\_ / Фамилия И.О., ст. методист;

\_\_\_\_\_ / Фамилия И.О., методист;

\_\_\_\_\_ / Фамилия И.О., руководитель МО;

С протоколом ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись обучающегося / расшифровка подписи



## Шаблон

индивидуального учебного плана при ускоренном обучении



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области  
**«Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № \_\_\_\_\_ от

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Зам. Директора по УМР

\_\_\_\_\_/И.И Уренёва

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

**программы подготовки специалистов среднего звена / программы подготовки  
 квалифицированных рабочих, служащих по специальности / профессии**

**00.00.00 Код и наименование специальности/профессии**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Квалификация -

Форма обучения -

Нормативный срок обучения – \_\_ года \_\_ месяцев на базе *основного общего/среднего общего*  
*образования*

Профиль получаемого профессионального образования - \_\_\_\_\_ *при реализации*  
*программы среднего общего образования*

Год начала подготовки – 20 \_\_\_\_

Год окончания подготовки – 20 \_\_\_\_

## 1. Пояснительная записка

1. Настоящий индивидуальный учебный план (далее - ИУП) составлен на основе учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена/программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по специальности/профессии 00.00.00 Код и наименование специальности/профессии, утвержденного приказом директора ГАПОУ КТиХО № 00000 от 00.00.2000г.

2. ИУП отвечает требованиям следующих документов:

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

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 21 сентября 2022 г. № 70167);

– Постановление Правительства Самарской области от 31.07.2015 №479 «Об утверждении Порядка организации дуального обучения в профессиональных образовательных организациях, находящихся в ведении Самарской области»;

– Положение об организации образовательной деятельности студентов по индивидуальному учебному плану в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»;

– Положение о порядке участия студентов ГАПОУ КТиХО в формировании содержания своего профессионального образования;

– Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»;

– Порядок перевода, восстановления и отчисления обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»;

– Порядок перевода студентов внутри государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти».

3. ИУП представляет собой форму организации образовательного процесса, при которой часть дисциплин основной образовательной программы осваивается обучающимся самостоятельно.

4. ИУП составляется и выдается обучающемуся очной формы обучения на одно полугодие и позволяет, при выполнении программных требований дисциплин, МДК, практик, сдавать экзамены и зачеты, как в межсессионный период, так и в установленные утвержденным учебным планом сроки.

5. ИУП включает перечень учебных дисциплин, МДК, практик с указанием сроков их изучения и форм аттестации, которые предусмотрены утвержденным учебным планом основной образовательной программы в конкретном полугодии текущего учебного года.

6. В соответствующих ячейках столбца 2 таблицы План учебного процесса указана максимальная учебная нагрузка, в ячейках столбца 3 указан объем времени на самостоятельную работу студента, в ячейках столбца 4 указаны объемы обязательной учебной нагрузки в часах для учебных дисциплин, профессиональных модулей в целом и входящих в их состав междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики. В ячейках столбцов 5-21 указана форма контроля самостоятельной работы обучающегося (ЛР – лабораторная работа, ПР – практическая работа, КР – контрольная работа, ГР – графическая работа, Т - тест). В ячейках столбца 22 указана форма аттестации по учебной дисциплине, МДК, практике в текущем полугодии.

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Индекс	Наименование циклов, учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, (в т.ч. курсовые работы (проекты)) практик	объем образовательной нагрузки, (час)	самостоятельная учебная работа (час.)	во взаимодействии с преподавателем, (час).	формы контроля		
					экзамен	зачеты	другие формы аттестации

Заведующая учебной частью \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия  
*подпись* *ФИО*

Второй экземпляр индивидуального учебного плана получил(а)  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*Подпись обучающегося*

*Шаблон индивидуального учебного плана  
для студента не имеющего возможности посещения учебных занятий по расписанию  
(трудоустройство, состояние здоровья, спортивные соревнования)*



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области  
**«Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»**

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Зам. Директора по УМР  
\_\_\_\_\_ /И.И Уренёва

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
**программы подготовки специалистов среднего звена / программы подготовки**  
**квалифицированных рабочих, служащих по специальности / профессии**  
**00.00.00 Код и наименование специальности/профессии**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Квалификация -

Форма обучения -

Нормативный срок обучения – \_\_\_ года \_\_\_ месяцев на базе основного общего образования

Дата начала реализации индивидуального учебного плана \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

Дата окончания реализации индивидуального учебного плана \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

## 1. Пояснительная записка

2. Настоящий индивидуальный учебный план (далее - ИУП) составлен на основе учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена/программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по специальности/профессии 00.00.00 Код и наименование специальности/профессии, утвержденного приказом директора ГАПОУ КТиХО № 00000 от 00.00.2000г.

3. ИУП отвечает требованиям следующих документов:

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

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 21 сентября 2022 г. № 70167);

– Постановление Правительства Самарской области от 31.07.2015 №479 «Об утверждении Порядка организации дуального обучения в профессиональных образовательных организациях, находящихся в ведении Самарской области»;

– Положение об организации образовательной деятельности студентов по индивидуальному учебному плану в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»;

– Положение о порядке участия студентов ГАПОУ КТиХО в формировании содержания своего профессионального образования;

– Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»;

– Порядок перевода, восстановления и отчисления обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»;

– Порядок перевода студентов внутри государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти».

4. ИУП представляет собой форму организации образовательного процесса, при которой часть дисциплин основной образовательной программы осваивается обучающимся самостоятельно.

5. ИУП составляется и выдается обучающемуся очной формы обучения на одно полугодие и позволяет, при выполнении программных требований дисциплин, МДК, практик, сдавать экзамены и зачеты, как в межсессионный период, так и в установленные утвержденным учебным планом сроки.

6. ИУП включает перечень учебных дисциплин, МДК, практик с указанием сроков их изучения и форм аттестации, которые предусмотрены утвержденным учебным планом основной образовательной программы в конкретном полугодии текущего учебного года.

7. В соответствующих ячейках столбца 2 таблицы План учебного процесса указана максимальная учебная нагрузка, в ячейках столбца 3 указан объем времени на самостоятельную работу студента, в ячейках столбца 4 указаны объемы обязательной учебной нагрузки в часах для учебных дисциплин, профессиональных модулей в целом и входящих в их состав междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики. В ячейках столбцов 5-21 указана форма контроля самостоятельной работы обучающегося (ЛР – лабораторная работа, ПР – практическая работа, КР – контрольная работа, ГР – графическая работа, Т - тест). В ячейках столбца 22 указана форма аттестации по учебной дисциплине, МДК, практике в текущем полугодии.

**Результаты выполнения учебного плана**

Наименование дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	сентябрь				октябрь				ноябрь				декабрь				Форма и результат ПА	Подпись преподавателя	
	01-10	12-17	19-24	26-01	03-08	10-15	17-22	24-29	31-05	07-12	14-19	21-26	23-03	05-10	12-17	19-24			26-31
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Pr1																		

*В ячейках столбцов 2-18 в верхней строке каждой дисциплины указывается номер обязательной работы обучающегося, в нижней строке - выставляется оценка за выполненную работу*

*Студент по итогам работы с преподавателем отчитывается еженедельно классному руководителю*

### КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)

№	Наименование УД/ПМ	Курс	Тема курсового проекта/работы	Дата защиты	Оценка	Фамилия преподавателя

### УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Наименование вида практики	Место проведения практики	Кол часов	Дата	Оценка	Подпись руководителя практики

### ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Наименование вида практики	Место проведения практики	Кол часов	Дата	Оценка	Подпись руководителя практики

Заведующая учебной частью \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия  
*подпись* *ФИО*

Второй экземпляр индивидуального учебного плана получил(а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_ *Подпись обучающегося*

## Шаблон Приказа

о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану

в связи с устройством на работу / участием в спортивных соревнованиях / прохождению санаторно-курортного лечения / за счет повышения темпа освоения ООП СПО



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области  
«Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»

## ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

□ □  
«О переводе на обучение по  
индивидуальному учебному плану»

На основании Федерального закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, Положения об организации образовательной деятельности студентов по индивидуальному учебному плану в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти», утвержденного приказом директора ГАПОУ КТиХО от 30.08.2023 № 01-20/378, Протокола заседания аттестационной комиссии от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_, личных заявлений обучающихся / родителей (законных представителей) обучающихся

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить индивидуальный учебный план ОП СПО по специальности / профессии

\_\_\_\_\_

2. Перевести обучающегося \_\_\_\_\_ на обучение по ИУП ОП СПО на период с \_\_.\_\_.20\_\_ г. по \_\_.\_\_.20\_\_ г.

3. Классному руководителю группы \_\_\_\_\_, довести до сведения

*ФИО классного руководителя*

обучающегося содержание данного приказа и проконтролировать его исполнения в установленные сроки.

1. Контроль за исполнением приказа возложить на Фамилию И.О., заместителя директора по УМР.

Директор ГАПОУ КТиХО

С.М. Медведева

Исп. Фамилия И.О. зам. директора по УМР.



*Шаблон Приказа  
об утверждении индивидуального учебного плана ускоренного обучения*



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области  
«Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

┌  
«О зачете образовательных результатов  
и утверждении индивидуального  
учебного плана»  
└

На основании протокола собеседования по результатам освоения основных образовательных программ обучающимся \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 202\_\_ № \_\_\_\_\_

*ФИО обучающегося*

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Зачесть обучающемуся \_\_\_\_\_ образовательные результаты по ОП СПО по специальности / профессии \_\_\_\_\_ по следующим УП, УД, МДК, практикам:

—

—

2. Обучающемуся \_\_\_\_\_ ликвидировать академическую разницу по ОП СПО в срок до \_\_\_\_\_ по следующим УП, УД, МДК, практикам:

—

—

3. Утвердить индивидуальный учебный план ОП СПО по специальности / профессии \_\_\_\_\_

---

2. Заведующей канцелярией подготовить приказ о переводе обучающегося на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану ОП СПО.

3. Классному руководителю группы \_\_\_\_\_ довести до сведения

*ФИО классного руководителя*

обучающегося содержание данного приказа и проконтролировать ликвидацию академической задолженности обучающимся в установленные сроки.

4. Классному руководителю внести результаты зачетных дисциплин, профессиональных модулей, практик в сводную ведомость, зачетную книжку обучающегося.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на Фамилию И.О., заместителя директора по УМР.

Директор ГАПОУ КТиХО

С.М. Медведева

Исп. Фамилия И.О. зам. директора по УМР.

*Шаблон Приказа  
о зачете образовательных результатов и утверждении индивидуального учебного плана для  
перевода обучающегося с одной ОП СПО на другую*



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области  
«Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»

## ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

┌  
«О зачете образовательных  
результатов и утверждении  
индивидуального учебного плана»  
└

На основании протокола собеседования по результатам освоения основных образовательных программ обучающимся \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 202\_\_ № \_\_\_\_\_  
*ФИО обучающегося*

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачесть обучающемуся \_\_\_\_\_ образовательные результаты по ОП СПО по специальности / профессии \_\_\_\_\_ по следующим УП, УД, МДК, практикам:

—  
—

2. Обучающемуся \_\_\_\_\_ ликвидировать академическую разницу по ОП СПО в срок до \_\_\_\_\_ по следующим УП, УД, МДК, практикам:

—  
—

3. Утвердить индивидуальный учебный план ОП СПО по специальности / профессии \_\_\_\_\_

4. Заведующей канцелярией подготовить приказ о переводе обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану с ОП СПО по профессии/специальности \_\_\_\_\_

на ОП СПО по профессии/специальности \_\_\_\_\_

5. Классному руководителю группы \_\_\_\_\_ довести до сведения

*ФИО классного руководителя*

обучающегося содержание данного приказа и проконтролировать ликвидацию академической задолженности обучающимся в установленные сроки.

5. Классному руководителю внести результаты зачетных дисциплин, профессиональных модулей, практик в журнал теоретического (практического) обучения, зачетную книжку обучающегося, в ведомости (сводную ведомость).

6. Контроль за исполнением приказа возложить на Фамилию И.О., заместителя директора по УМР.

Директор ГАПОУ КТиХО  
Исп. Фамилия И.О. методист.

С.М. Медведева

*Шаблон Приказа  
о зачете образовательных результатов и  
утверждении индивидуального учебного плана при приеме переводом*



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области  
**«Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»**

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

┌ \_\_\_\_\_ ┐  
«О зачете образовательных результатов  
и утверждении индивидуального  
учебного плана»

На основании протокола собеседования по результатам освоения основных образовательных программ обучающимся \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 202\_\_ № \_\_\_\_\_  
*ФИО обучающегося*

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Зачесть обучающемуся \_\_\_\_\_ образовательные результаты по ОП СПО по специальности / профессии \_\_\_\_\_ по следующим УП, УД, МДК, практикам:

—  
—

2. Обучающемуся \_\_\_\_\_ ликвидировать академическую разницу по ОП СПО в срок до \_\_\_\_\_ по следующим УП, УД, МДК, практикам:

—  
—

3. Утвердить индивидуальный учебный план ОП СПО по специальности / профессии \_\_\_\_\_

---

4. Заведующей канцелярией подготовить приказ о приеме переводом обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану ОП СПО.

5. Классному руководителю группы \_\_\_\_\_ довести до сведения  
*ФИО классного руководителя*

обучающегося содержание данного приказа и проконтролировать ликвидацию академической задолженности обучающимся в установленные сроки.

6. Классному руководителю внести результаты зачетных дисциплин, профессиональных модулей, практик в сводную ведомость, зачетную книжку обучающегося.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на Фамилию И.О., заместителя директора по УМР.

Директор ГАПОУ КТиХО

С.М. Медведева

Исп. Фамилия И.О. методист.

## Шаблон Приказа

о переводе обучающихся на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области  
«Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»

## ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

«О переводе обучающихся»

На основании Федерального закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минпросвещения РФ от 30 июля 2020 года № 369, Положения об организации образовательной деятельности студентов по индивидуальному учебному плану в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти», утвержденного приказом директора ГАПОУ КТиХО от 30.08.2023 № 01-20/378, личных заявлений обучающихся / родителей (законных представителей) обучающихся, приказа директора ГАПОУ КТиХО «О зачете образовательных результатов и утверждении индивидуального учебного плана» от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 202\_\_ года на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану для освоения образовательной программы среднего профессионального образования по специальности / профессии с первого курса на второй курс следующих обучающихся:

1. \_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

- из группы № \_\_\_\_\_ по специальности / профессии \_\_\_\_\_

- в группу № \_\_\_\_\_ по специальности / профессии \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

- из группы № \_\_\_\_\_ по специальности / профессии \_\_\_\_\_

- в группу № \_\_\_\_\_ по специальности / профессии \_\_\_\_\_

2. Заведующей канцелярией Фамилия И.О. внести соответствующие записи в «Поименную книгу студентов» дневного отделения.

Директор ГАПОУ КТиХО

С.М. Медведева

Исп. Фамилия И.О. заведующая канцелярией

*Шаблон Приказа  
о переводе обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану  
с одной ОП СПО на другую*



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области  
**«Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»**

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

«О переводе обучающихся \_\_\_\_\_»

На основании Федерального закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минпросвещения РФ от 30 июля 2020 года № 369, Положения об организации образовательной деятельности студентов по индивидуальному учебному плану в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти», утвержденного приказом директора ГАПОУ КТиХО от 30.08.2023 № 01-20/378, личных заявлений обучающихся / родителей (законных представителей) обучающихся, приказа директора ГАПОУ КТиХО «О зачете образовательных результатов и утверждении индивидуального учебного плана» от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Перевести с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 202\_\_ года обучающегося \_\_\_\_\_

*ФИО обучающегося*

на обучение по индивидуальному учебному плану для освоения образовательной программы среднего профессионального образования

- из группы № \_\_\_\_\_ по специальности / профессии \_\_\_\_\_

- в группу № \_\_\_\_\_ по специальности / профессии \_\_\_\_\_

2. Заведующей канцелярией Фамилия И.О. внести соответствующие записи в «Поименную книгу студентов» дневного отделения.

Директор ГАПОУ КТиХО

С.М. Медведева

Исп. Фамилия И.О. заведующая канцелярией

*Шаблон Приказа  
о приеме переводом обучающихся*



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области  
«Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

«О приеме переводом  
обучающихся

На основании Федерального закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минпросвещения РФ от 30 июля 2020 года № 369, Приказа Минпросвещения РФ от 06 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 07.03.2023 N 160), Положения об организации образовательной деятельности студентов по индивидуальному учебному плану в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти», утвержденного приказом директора ГАПОУ КТиХО от 30.08.2023 № 01-20/378, личных заявлений обучающихся / родителей (законных представителей) обучающихся, приказа директора ГАПОУ КТиХО «О зачете образовательных результатов и утверждении индивидуального учебного плана» от \_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять переводом с \_\_.\_\_\_\_.202\_\_ года \_\_\_\_\_

*ФИО обучающегося*

на обучение по индивидуальному учебному плану для освоения образовательной программы среднего профессионального образования по специальности / профессии

в группу № \_\_\_\_\_ курса

2. Заведующей канцелярией Фамилия И.О. внести соответствующие записи в «Поименную книгу студентов» дневного отделения.

Директор ГАПОУ КТиХО

С.М. Медведева

Исп. Фамилия И.О. заведующая канцелярией

## Шаблон справки о переводе


**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области  
«Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»**

Российская федерация, 445032, Самарская область, г. Тольятти, ул. Воскресенская, 18

ИНН 6320000392, КПП 632101001, ОГРН 1036300992034

Министерство управления финансами Самарской области

(ГАПОУ КТиХО л/с 814.62.127.0),

Казначейский счет: 03224643360000004200

Единый казначейский счет (ЕКС): 40102810545370000036

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ/УФК по Самарской области г. Самара

БИО ТОСК: 013601205

Тел./факс 8 (8482) 69-12-39

e-mail: so\_ktiho@samara.edu.ru

www.ktiho.ru

### СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_, 00.00.0000 г.р.  
(ФИО)

о том, что он(а) на основании заявления и справки о периоде обучения будет зачислен(а) переводом на \_\_\_ курс для обучения по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности / профессии \_\_\_\_\_

(код и наименование ООП)

**после предоставления аттестата об основном общем образовании, датой и номером приказа об отчислении в связи с переводом.**

При зачислении в ГАПОУ КТиХО на обучение \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

будет произведен зачет результатов освоения следующих учебных дисциплин (модулей), практик:

— .  
—

Директор \_\_\_\_\_ С.М. Медведева

Шаблон справки о периоде обучения



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области  
«Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»

Российская федерация, 445032, Самарская область, г. Тольятти, ул. Воскресенская, 18  
ИНН 6320000392, КПП 632101001, ОГРН 1036300992034  
Министерство управления финансами Самарской области  
(ГАПОУ КТиХО л/с 814.62.127.0),  
Казначейский счет: 03224643360000004200  
Единый казначейский счет (ЕКС): 40102810545370000036  
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ/УФК по Самарской области г. Самара  
БИО ТОСК: 013601205  
Тел./факс 8 (8482) 69-12-39  
e-mail: so\_ktiho@samara.edu.ru  
www.ktiho.ru

От \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ**

за период с \_\_. \_\_.202\_\_ г. по \_\_. \_\_.202\_\_ г.

Дана \_\_\_\_\_ в том, что он обучается в  
Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской  
области «Колледж технического и художественного образования г.Тольятти» по специальности  
/ профессии \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_.

Приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от \_\_. \_\_.202\_\_ г.

№ п/п	Учебная дисциплина, МДК, ПМ, практика	Количество часов по учебному плану	Количество фактически освоенных часов	Оценка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Директор ГАПОУ КТиХО \_\_\_\_\_ С.М. Медведева



