

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской
области «Астраханский государственный политехнический колледж»
(ГБПОУ АО «АГПК»)

ПРИНЯТО:

Советом колледжа
Протокол № 1 от «19» 09 2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ГБПОУ АО «АГПК»
«19» 09 2023г. 5.119-П



СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации
работников ГБПОУ АО «АГПК»


 А.А. Пропп



С учетом мнения
Студенческого совета
протокол № 1 от «19» 09 2023г.

С учетом мнения
Совета родителей
протокол № 1 от «19» 09 2023г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



Сертификат: 00C74371B0F3195E61D35294DADD8C7D7
Владелец: Жигульская Оксана Петровна
Действителен: с 22.02.2024 до 17.05.2025

**Положение об обучении по индивидуальному учебному плану,
в том числе при ускоренном обучении,
по образовательным программам среднего профессионального образования
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж»**

1 Общие положения

1.1 Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж» (далее - Положение) определяет порядок перевода и условия обучения по индивидуальному учебному плану, а также организации ускоренного обучения лиц, обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж» (далее - колледж).

1.2. Настоящее Положение основано на следующих нормативных документах:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства просвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

- Методические рекомендации об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (направлены письмом Министерства образования и науки России от 20.07.2015 № 06-846);

- Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж».

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- 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 об образовании случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

- перезачет - признание (зачет) отдельных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и (или) иным компонентам, в том числе практикам, освоенных обучающимся в процессе получения предыдущего образования или части образовательной программы, а также полученных по ним оценок и их перенос в документы об образовании и (или) о квалификации;

- переаттестация - дополнительная процедура, проводимая для признания (оценивания) результатов обучения по дисциплинам (модулям) и (или) иным компонентам, в том числе практикам, освоенных (пройденных) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии);

- учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом об образовании, формы промежуточной аттестации обучающихся;

- индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение основной профессиональной образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (далее - ИУП)¹.

- ускоренное обучение - обучение по образовательной программе, которую колледж реализует в ускоренные сроки по ИУП обучения по соответствующим специальностям/профессиям. В пределах образовательных программ среднего профессионального образования ускоренное обучение реализуется для студентов, имеющих результаты обучения по иным образовательным программам. Т.е. сокращение срока получения среднего профессионального образования реализуется путем зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся ранее;

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

1.4 Обучающийся имеет право на формирование индивидуального образовательного маршрута обучения, данное право является одним из основных академических прав обучающихся.

1.5 Срок освоения образовательной программы в дипломе о среднем профессиональном образовании для всех выпускников вне зависимости от особенностей обучения (план, форма и прочее) отражается как нормативный (полный) для очной формы обучения в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом. В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (далее - Порядок) на четвертой странице бланка приложения к диплому в разделе «Б. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются по согласованию с выпускником, прошедшим ускоренное обучение в пределах освоенной образовательной программы, на отдельной строке слова «Пройдено ускоренное обучение в пределах образовательной программы среднего профессионального образования» (пункт 8.7 Порядка). Если студент не согласен, чтобы в его диплом были внесены сведения об ускоренном обучении, такие сведения в дипломе не отражаются.

1.6 При получении среднего профессионального образования в соответствии с ИУП сроки получения образования могут быть изменены образовательной организацией с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Лица, имеющие

¹ Количество дисциплин, модулей, практик по ИУП в пределах учебного года может отличаться от установленного общим учебным планом, также может отличаться последовательность их изучения. По ИУП пределы учебного года остаются такими же, как и по общему учебному плану (примерно 52 недели). Еженедельная учебная нагрузка обучающегося по ИУП также планируется в пределах 36 часов (не более). Согласно пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ИУП может включать ускоренное обучение. Срок получения образования по ИУП, включающему ускоренное обучение, уменьшается (ускоряется) за счет зачета результатов обучения, требования к которому регламентируется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 30.06.2020 № 845/369 «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», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

квалификацию по профессии среднего профессионального образования и принятые на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, соответствующим имеющейся у них профессии, имеют право на ускоренное обучение по таким программам в соответствии с индивидуальными учебными планами.

1.7 Общее руководство и контроль за процессом обучения по ИУП осуществляет заведующий отделением дистанционных образовательных технологий и обеспечивает:

- составление учебных планов, графиков, расписания занятий с учетом требований к организации учебного процесса по ИУП;
- определение списка дисциплин для подготовки соответствующих дистанционных учебных курсов и преподавателей, ответственных за их разработку;
- содействие мероприятиям по повышению квалификации преподавателей в области использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- организация работы преподавателей колледжа на базе Moodle в рамках учебной нагрузки;
- организация процедуры проведения содержательной экспертизы качества разработанных дистанционных учебных курсов.

Ответственность за реализацию настоящего Положения возложена на заведующего отделением дистанционных образовательных технологий.

1.8 Методист отделения дистанционных образовательных технологий обеспечивает:

- мониторинг образовательной деятельности;
- регламент доступа к среде на базе Moodle;
- технологическое, организационное, методическое сопровождение работы в среде на базе Moodle, а также учебного процесса с ее использованием;
- консультационную помощь пользователям по вопросам работы среды на базе Moodle;
- ведение базы данных студентов (переводные приказы, результаты сессий и т.д.);
- обработку результатов экзаменационных сессий, оформление экзаменационных ведомостей;
- совместно с преподавателями колледжа оформление пакета материалов (рабочие программы, оценочные средства, ведомости групп и др.) для организации и проведения учебного процесса, в том числе экзаменационных сессий;
- контроль проведения учебных занятий, мероприятий промежуточного и итогового контроля, сроков проведения экзаменационных сессий и оформления их результатов.

1.9 Обучение в среде на базе Moodle со стороны преподавателя предполагает:

- оказание консультационной и учебно-методической помощи студентам в форумах, чатах, с помощью сервисов обмена сообщениями и вебинаров согласно календарному плану и правилам сетевого общения;
- ведение новостного и организационного форумов по преподаваемой дисциплине;
- развёрнутый ответ на вопросы студентов в срок не более 2-х дней с момента публикации вопроса;
- предоставление дополнительной информации студентам на основании запросов в форуме в срок не более 5-ти календарных дней с момента публикации запроса;
- проверку контрольных заданий, не подлежащих автоматической проверке в срок предоставления результатов - не более 5-ти календарных дней с момента поступления выполненного задания от студента, если иное не регламентируется методикой преподавания данной дисциплины;
- фиксация результатов проверки;
- организация и проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

1.10 Студент имеет право:

- получить доступ к среде на базе Moodle на отделении дистанционных образовательных технологий колледжа;
- пройти вводный курс по использованию среды на базе Moodle;

- в соответствии с учебным графиком самостоятельно изучать предоставленные в дистанционных учебных курсах учебные и учебно-методические материалы;
- в случае необходимости обращаться за консультациями к преподавателю с использованием имеющихся средств (электронная почта, форум, чат, обмен сообщениями, вебинар и другие технологии) по содержанию учебной дисциплины или организационным вопросам;

1.11 Студент обязан:

- самостоятельно и своевременно выполнять задания, предусмотренные в дистанционном учебном курсе для контроля качества усвоения материала и итоговой аттестации;
- в соответствии с установленными сроками высылать преподавателю на проверку файлы с выполненными заданиями, контрольными, курсовыми работами и прочим для своевременного получения комментариев и оценок.

2 Порядок перевода и условия обучения по ИУП

2.1 Право на обучение по ИУП имеют обучающиеся, у которых на момент подачи заявления об обучении по ИУП отсутствуют академические задолженности, дисциплинарные взыскания, задолженность по оплате обучения и при наличии одного из следующих условий:

- ограничение возможности посещать занятия по состоянию здоровья или при необходимости постоянного ухода за членом семьи;
- участие в мероприятиях в составе сборных команд уровня колледжа и выше при совпадении графика подготовки и соревнований (олимпиад) с образовательным процессом;
- наличие ребенка в возрасте до трех лет (в случае отказа от академического отпуска);
- наличие инвалидности или нахождение на больничном листе после перенесенного тяжелого заболевания при необходимости прохождения курса реабилитации;
- трудоустройство;
- проявление выдающихся способностей в освоении образовательной программы и в научной деятельности;
- направление на обучение в другие образовательные организации, в том числе зарубежные, с которыми заключены договоры о совместной образовательной деятельности;
- перевод из другой образовательной организации при наличии разницы в образовательных программах;
- перевод на другую образовательную программу;
- перевод с одной формы обучения на другую;
- восстановление для продолжения обучения в колледже при наличии разницы в образовательных программах;
- одновременное освоение второй основной или дополнительной профессиональной образовательной программы;
- перевод на ускоренное обучение;
- наличие иных исключительных обстоятельств.

2.2 На обучение по ИУП ускоренного обучения могут быть переведены обучающиеся:

- имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального образования (подготовка квалифицированных рабочих, служащих) и зачисленные в колледж на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена.

2.3 Перевод на обучение по ИУП проводится по личному заявлению обучающегося с указанием оснований для перевода (Приложение 1). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося оснований для обучения по ИУП (медицинская справка, свидетельство о рождении ребенка, заключение отделения подготовки о научно-исследовательской деятельности обучающегося (или ходатайство отделения), справка с места работы и др.). Заявления об обучении по ИУП принимаются в течение учебного года.

2.4 Заведующий отделением после положительного решения о переводе на обучение по ИУП совместно с обучающимся разрабатывает индивидуальный учебный план по форме, установленной в колледже (Приложение 2).

2.5 ИУП включает собственно учебный план и (или) индивидуальный график обучения. Если при переводе обучающегося на ИУП не предусмотрены структурные изменения в перечне и последовательности изучения дисциплин действующего учебного плана, изменение годового объема трудоемкости и (или) сроков обучения, ему утверждается индивидуальный график обучения на базе действующего учебного плана по специальности/направлению подготовки (Приложение 3).

2.6 ИУП составляется на срок, кратный семестру, на учебный год или до окончания нормативного срока обучения по соответствующей образовательной программе. ИУП утверждается директором колледжа.

2.7 Перевод на обучение по ИУП оформляется приказом директором колледжа (Приложение 4).

2.8 По личному заявлению обучающегося (Приложение 5) обучение по ИУП может быть прекращено.

2.9 Решение о прекращении обучения по ИУП обучающегося оформляется приказом директора колледжа (Приложение 6).

3 Организация обучения по ИУП

3.1 Обучающийся приступает к обучению по ИУП после ознакомления с приказом директора колледжа о его переводе на обучение по ИУП.

3.2 Учебный процесс обучения по ИУП реализуется в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. При реализации образовательных программ в качестве информационно-образовательной среды для сопровождения учебного процесса используется среда на базе Moodle. При реализации образовательных программ по ИУП используется модель смешанного обучения, при которой аудиторские занятия, проводимые путем непосредственного взаимодействия преподавателя с обучающимся, сочетаются с занятиями в среде на базе Moodle. Учебный процесс обучения по ИУП не реализуется исключительно с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.3 После выхода приказа, секретарь отделения (механическое отделение, отделение информационных технологий, экономики и права, отделение сервисных технологий и дизайна) напротив фамилии обучающегося в журнале посещаемости и успеваемости делает отметку «Переведен на обучение по ИУП с указанием № и даты приказа директора колледжа (Приложение 7).

3.4 Аудиторские занятия всех видов проводятся преимущественно в учебных аудиториях колледжа в аудиторное время, определенное расписанием занятий, или с использованием дистанционного учебного курса в среде на базе Moodle. Среда на базе Moodle используется при проведении учебных занятий: практических, лабораторных работ, консультаций, текущего контроля, промежуточной, при наличии исключительных условий (восстановительное лечение, географическая удаленность обучающегося и прочее) – на государственной итоговой аттестации обучающихся.

3.5 Содержание дистанционного учебного курса в среде на базе Moodle по дисциплине/междисциплинарному курсу/модулю/практике должно соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам, учебным планам, рабочим программам.

3.6 Подготовка дистанционного учебного курса к учебному процессу проводится в соответствии с календарным учебным планом, согласно которому определяются основные настройки курса, его отдельных элементов, разрабатываются методические рекомендации для студентов, включающие шкалу оценки, календарный план обучения в курсе и контрольных мероприятий.

3.7 На основании приказа директора колледжа методист отделения дистанционных образовательных технологий проводит закрепление за преподавателями дистанционных учебных курсов согласно их учебной нагрузке на текущий год. Приказ готовится методистом отделения дистанционных технологий. Контроль исполнения указанного приказа возлагается на методиста отделения дистанционных технологий.

3.8 В начале каждого семестра методист отделения дистанционных образовательных технологий размещает актуализированные дистанционные учебные курсы в среде на базе Moodle и обеспечивает доступ к ним его участникам.

3.9 Ответственность за своевременную обеспеченность среды на базе Moodle дистанционными учебными курсами несет методист отделения дистанционных образовательных технологий и преподаватели, указанные в п. 3.8. настоящего Положения.

3.10 Учебно-методическая помощь обучающимся, в том числе в среде на базе Moodle, осуществляется методистом отделения дистанционных образовательных технологий. Преподаватели с использованием коммуникационных возможностей среды на базе Moodle, других средств коммуникации при необходимости проводят консультации в объеме часов учебного плана, необходимых для освоения соответствующей образовательной программы или её части.

3.11 Зачеты и экзамены согласно учебного плана проводятся преподавателем в период экзаменационной сессии очно, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, а также с учетом результатов работы в дистанционном учебном курсе.

3.12 Оценки текущей успеваемости выставляются в журнал посещаемости и успеваемости обучающихся обычным образом.

3.14 Прохождение всех видов аттестации обучающегося по ИУП (текущего и рубежного контроля, промежуточной, государственной итоговой аттестации), проводится в соответствии с локальными актами колледжа, регламентирующие эти виды аттестаций.

3.15 При самостоятельном (в индивидуальном порядке) прохождении промежуточной аттестации обучающемуся выдается аттестационный (зачетно-экзаменационный лист)/аттестационная ведомость о соответствии знаний, умений и навыков обучающегося (Приложение 8).

3.16 В случае невыполнения ИУП обучающийся может быть отчислен в установленном порядке приказом директора колледжа (Приложение 9).

3.17 При выполнении студентом годового учебного плана его переводят на следующий курс.

Приложение 1
Образец заявления на обучение по ИУП

Директору ГБПОУ АО «АГПК»

_____ обучающегося _____ формы обучения
_____ курса _____ группы
Профессии/специальности

_____ ФИО обучающегося

заявление.

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану на период с _____ по _____ в связи с _____

Академическая задолженность и задолженность по оплате обучения отсутствуют.

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю следующие документы: *(документы, подтверждающие обстоятельства)* _____

« ___ » _____ 20__ г.

_____ подпись

СОГЛАСОВАНО:

Должность _____ И.О. Фамилия

Должность _____ И.О. Фамилия

Должность _____ И.О. Фамилия

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области
«Астраханский государственный политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ АО «АПК»
_____ О.П. Жигульская
« ____ » _____ 202__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

на 20__/20__ учебный год

обучающегося _____
профессия/специальность _____
форма обучения _____

СОСТАВИТЕЛЬ:

Зав. отделением ОДТ _____ / Р.А. Ерофеева/
должность подпись

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по ООД и СВ _____ /Е.А. Кузнецова
должность подпись

Зав. отделением _____ И.О. Фамилия
должность подпись

ОЗНАКОМЛЕН(А): студент _____ И.О. Фамилия
должность подпись

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ АО «АГПК»
_____ О.П. Жигульская
« ____ » _____ 202__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

обучающегося _____ курса, группы _____ очной формы обучения _____, _____
наименование отделения
профессия/специальность _____
в _____ семестре __ 20__ /20__ уч. года

ФИО обучающегося

Наименование дисциплин по учебному плану	Форма контроля	Задание	Сроки отчетности	Форма семестровой отчетности	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя	Подпись обучающегося

Составитель: _____

Министерство образования и науки Астраханской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

414047, г. Астрахань, ул. Куликова, 42
тел.30-84-95, факс 30-85-02
ИНН 3015020277 ОГРН 1023000844767

П Р И К А З

№__

«__»__ 202__ г.

Об обучении по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы

В соответствии с Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж» на основании заявления обучающегося и решения малого педагогического совета _____ отделения от «__» _____ 20__ г. (протокол № __)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Разрешить с _____ .202__ г. обучение по индивидуальному учебному плану

(ФИО обучающегося)

обучающемуся по образовательной программе _____

(код и наименование профессии/специальности)

на _____ курсе по _____ форме обучения за счет _____

2 Установить вышеназванному обучающемуся срок обучения по индивидуальному учебному плану с _____ .202__ г. по _____ .202__ г.

3 Утвердить вышеназванному обучающемуся индивидуальный учебный план.

4 Контроль исполнения приказа возложить на _____

(должность, фамилия, инициалы)

Директор

О.П. Жигульская

Исп.:
ФИО, контакты

Приложение 5
Образец заявление на прекращение обучения по ИУП

Руководителю образовательной
организации _____
обучающегося _____ формы обучения _____
курса _____ группы
Направления подготовки/специальности

Профиль (специализация) _____

Ф.И.О обучающегося

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

«__» _____ 20__ г.

_____ Ф.И.О
подпись

СОГЛАСОВАНО:

Должность _____ И.О. Фамилия

Должность _____ И.О. Фамилия

Должность _____ И.О. Фамилия

Министерство образования и науки Астраханской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

414047, г. Астрахань, ул. Куликова, 42
тел.30-84-95, факс 30-85-02
ИНН 3015020277 ОГРН 1023000844767

П Р И К А З

№ _____

« _____ » _____ 202__ г.

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

В соответствии с Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж» на основании заявления обучающегося

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Прекратить с _____ .202__ г. обучение по индивидуальному учебному плану _____,
(ФИО обучающегося)

обучающемуся по образовательной программе _____

на _____ курсе по _____ (код и наименование профессии/специальности)
форме обучения за счет _____.

2 Разрешить с _____ .202__ г. вышеназванному обучающемуся обучение по учебному плану образовательной программы _____

4 Контроль исполнения приказа возложить на _____
(код и наименование профессии/специальности)

(должность, фамилия, инициалы)

Директор

О.П. Жигульская

Исп.:
ФИО, контакты

Министерство образования и науки Астраханской области
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области
 «Астраханский государственный политехнический колледж»

ЖУРНАЛ
 учета успеваемости обучающихся

Специальность / профессия _____
 Форма обучения _____ курс _____ группа _____
 Семестр _____ 202 _____ - 202 _____ учебного года

№ п/п	ФИО обучающегося	№ зачетной книжки	Дисциплины (модули), практики										Примечание	
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
...														
Трудоемкость дисциплины (модуля), практики														
ФИО педагогического работника														

Ответственный за заполнение журнала _____ / И.О.Ф.

Приложение 8
Форма аттестационной ведомости

Студента _____

Приказ об обучении по индивидуальному учебному плану № ____ от «__» _____
202__ г.

о соответствии знаний, умений и навыков ФИО, (выбрать нужное)

– имеющего среднее профессиональное образование (диплом (серия, номер) об окончании в _____ году «Наименование образовательной организации» по специальности Код и наименование специальности);

– имеющего высшее образование (диплом (серия, номер) об окончании в _____ году «Наименование образовательной организации высшего образования» по направлению подготовки/ специальности Код и наименование направления подготовки/ специальности);

– имеющего справку об обучении (периоде обучения) (серия, номер, дата выдачи) об окончании __ курса в _____ году «Наименование образовательной организации» по иной специальности Код и наименование специальности. требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности/направлению подготовки Код наименование специальности/направления подготовки.

№	Название дисциплины (модуля, практики)	Кол-во часов	Вид отчетности	Оценка	ПОДТВЕРЖДАЮ соответствие знаний обучающегося требованиям ФГОС			
					МК	Должность	Фамилия И.О.	Подпись

Состав аттестационной комиссии утвержден приказом по образовательной организации от _____ г. № ____

Председатель
аттестационной комиссии
(должность)

_____ Фамилия И.О.

Форма приказа об отчислении за невыполнение ИУП

Министерство образования и науки Астраханской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

414047, г. Астрахань, ул. Куликова, 42
тел.30-84-95, факс 30-85-02
ИНН 3015020277 ОГРН 1023000844767

П Р И К А З

№ _____

« _____ » _____ 202__ г.

Об отчислении за невыполнение индивидуального учебного плана

В соответствии с Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж» на основании (указать)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Отчислить с _____ .202__ г. за академическую задолженность по итогам _____ промежуточной аттестации (за невыполнение индивидуального учебного плана) _____,

(ФИО обучающегося)

обучающегося по образовательной программе _____

(код и наименование профессии/специальности)

на _____ курсе по _____ форме обучения за счет _____.

Основание: (перечисляются основания) _____

2. Контроль исполнения приказа возложить на _____

(должность, фамилия, инициалы)

Директор

О.П. Жигульская

Исп.:
ФИО, контакты