



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

Рег. от 10.12.2021 № 12-50-183

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ДВФУ
(протокол от 29.11.2021 № 12-21)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке обучения в ДВФУ по индивидуальному учебному графику
и индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению,
лиц, осваивающих образовательные программы высшего образования –
программы бакалавриата, программы специалитета, программы
магистратуры
(вводится в действие с 21.02.2022)**

ПД-ДВФУ-144/2-2021

Процесс	П-1 «Образовательная деятельность»
Держатель документа	Проректор по учебной и воспитательной работе
Ответственность за использование действующей версии документа несёт его пользователь. Действующая версия документа находится в СЭД «DIRECTUM» / Общая папка / Реестр ВНД ДВФУ / Действующие; СЭД «DIRECTUM» / Общая папка / Библиотека изменений	

Владивосток
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обучения в ДВФУ по индивидуальному учебному графику и индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, лиц, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» (далее – ДВФУ) по индивидуальному учебному графику и индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

Настоящее Положение утверждается взамен Положения о переводе на индивидуальный график и индивидуальный план обучения студентов основных образовательных программ высшего профессионального образования ПД-ДВФУ-03-144-2012, утвержденного приказом от 02.08.2012 № 12-13-413, и Положения об организации обучения в ускоренные сроки в ДВФУ по образовательным программам высшего образования ПД-ДВФУ-03-200-2014.

1.2. Требования настоящего Положения распространяются на обучающихся и сотрудников ДВФУ, задействованных в описываемых в документе процессах.

1.3. При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

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

1.3.2 приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

1.3.3 письмо Минобрнауки России от 09.07.2018 № 05-7709 «О направлении рекомендаций»;

1.3.4 Устав ДВФУ;

1.3.5 локальные акты ДВФУ.

1.4. В настоящем Положении используются следующие термины, определения и сокращения:

индивидуальный учебный график (индивидуальный график) – документ, определяющий индивидуальные сроки освоения и сдачи обучающимся отчетности по учебным дисциплинам (модулям) в

соответствии с действующим учебным планом направления подготовки (специальности) в рамках нормативного срока обучения;

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

ускоренное обучение – процесс освоения образовательной программы с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (на основе индивидуального учебного плана) в более короткий срок по сравнению с нормативным сроком освоения образовательной программы.

1.5. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования и локальные акты ДВФУ.

1.6. Документы, образующиеся в процессе реализации настоящего Положения, хранятся в подразделениях по месту возникновения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в установленном в ДВФУ порядке. Ответственность за управление документами возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений.

2. Перевод на индивидуальный учебный график

2.1. Индивидуальный учебный график может быть оформлен:

2.1.1 обучающимся в связи с беременностью, родами и уходом за ребенком до трех лет или за ребенком, имеющим инвалидность (при предоставлении соответствующих медицинских документов и документов, подтверждающих родство между обучающимся и ребенком);

2.1.2 обучающимся, находящимся на стажировке (при предоставлении документов, подтверждающих нахождение обучающегося на стажировке в период, на который предоставляется индивидуальный учебный график);

2.1.3 обучающимся, совмещающим обучение с трудовой деятельностью по направлению подготовки / специальности (при предоставлении справки с места работы и заверенной копии трудовой книжки);

2.1.4 обучающимся – инвалидам I и II групп, инвалидам с детства (при предоставлении медицинских документов, подтверждающих инвалидность обучающегося);

2.1.5 обучающимся, активно участвующим во внеучебной жизни ДВФУ, – в случае если график научных, общественных, спортивных и культурных мероприятий, а также график подготовки к ним совпадает с

расписанием учебных занятий (при наличии документов, подтверждающих проведение внеучебных мероприятий с участием обучающегося, и ходатайства от руководителя структурного подразделения, ответственного за подготовку к научным, общественным, спортивным и культурным мероприятиям);

2.1.6 обучающимся, находящимся на территории иностранных государств, в отношении которых установлены ограничения пересечения границ Российской Федерации (при предоставлении документов, подтверждающих нахождение обучающегося на территории такого иностранного государства);

2.1.7 обучающимся, которым по состоянию здоровья требуются амбулаторные обследования и длительное лечение (при предоставлении медицинских документов);

2.1.8 обучающимся на нескольких образовательных программах высшего образования одновременно.

2.2. Перевод на индивидуальный график может быть оформлен обучающимся очной формы обучения только после прохождения первой промежуточной аттестации.

2.3. Перевод на индивидуальный график осуществляется на один учебный семестр. Повторный перевод на индивидуальный график обучения возможен при условии успешного выполнения обучающимся предыдущего индивидуального графика.

2.4. Индивидуальный график освобождает обучающегося от необходимости посещения учебных занятий по общему расписанию и позволяет ему выполнять программные требования дисциплин в индивидуально установленные сроки в пределах текущего семестра. Перевод на индивидуальный график осуществляется по всем дисциплинам учебного плана текущего семестра.

2.5. Индивидуальный график не освобождает обучающихся от необходимости прохождения промежуточной аттестации в семестре, в котором оформлен индивидуальный график, в установленные календарным учебным графиком и расписанием сроки.

2.6. Заявление о переводе на индивидуальный учебный график, индивидуальный учебный план, в том числе по ускоренному обучению, подается в Студенческий офис на имя ректора ДВФУ по установленной форме (Приложение 1).

2.7. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены лично или посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме их электронных образцов

(документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования) с последующим предоставлением оригинала заявления в Студенческий офис.

2.8. Прием документов осуществляется в течение первого месяца от начала семестра, в котором обучающийся желает осуществить перевод. Срок рассмотрения заявления о переводе на индивидуальный график составляет 21 календарный день со дня принятия документов в работу.

2.9. Рассмотрение заявления о переводе на индивидуальный график осуществляется в следующей последовательности:

2.9.1 проверка заявления и документов, подтверждающих основания оформления индивидуального графика, администратором образовательных программ отдела «Единое окно» Студенческого офиса (далее – администратор образовательных программ);

2.9.2 подготовка администратором образовательных программ макета индивидуального графика;

2.9.3 подготовка руководителем образовательных программ школы/института/филиала ДВФУ проекта индивидуального графика;

2.9.4 рассмотрение заявления о переводе на индивидуальный график на заседании дирекции школы/института/филиала.

2.10. Индивидуальный график утверждается на заседании дирекции соответствующей школы/института/филиала ДВФУ и подписывается директором школы/института/филиала, руководителем образовательной программы, администратором образовательных программ.

2.11. В случае вынесения положительного решения руководитель образовательных программ обязан ознакомить обучающегося с индивидуальным графиком. На основании полученных документов администратор образовательных программ (иное уполномоченное лицо) готовит проект приказа о переводе на индивидуальный график. Приказ проходит согласование в установленном порядке и подписывается ректором ДВФУ или иным уполномоченным им лицом. Документы, являющиеся основанием для издания приказа о переводе на индивидуальный график, хранятся в личном деле обучающегося.

2.12. В случае выявления при рассмотрении заявления обучающегося отсутствия оснований для перевода на индивидуальный учебный график рассмотрение заявления прекращается, о чем заявитель уведомляется посредством корпоративной электронной почты.

3. Перевод на индивидуальный учебный план

3.1. Индивидуализация содержания образовательной программы осуществляется посредством изменения одного или нескольких ее компонентов путем:

3.1.1 изменения годового объема образовательной программы без учета объема отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, не превышающего объема, установленного образовательным стандартом;

3.1.2 соблюдения логической и содержательно-методической взаимосвязи дисциплин, модулей, практик, предусмотренной ОП с нормативным сроком обучения;

3.1.3 изменения соотношения объемов аудиторной и самостоятельной работы, трудоемкости дисциплины (модуля, иного компонента) в пределах, предусмотренных образовательной программой;

3.1.4 корректировки календарного учебного графика.

3.2. В индивидуальном учебном плане указывается перечень дисциплин, модулей, практик, аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающегося, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В индивидуальном учебном плане выделяются объемы работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем (контактная работа с преподавателем) (по видам учебных занятий) и его самостоятельной работы в зачетных единицах или академических часах. Для каждой дисциплины, модуля и практики указывается форма промежуточной аттестации.

3.3. Результаты предыдущего (пройденного) обучения, зачтенные в установленном порядке, включаются в индивидуальный учебный план обучающегося, но не учитываются при определении годового объема образовательной программы высшего образования.

3.4. Объем осваиваемой образовательной программы не зависит от обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, и определяется образовательным стандартом.

3.5. Индивидуальный учебный план разрабатывается для одного обучающегося или группы обучающихся на основе базового учебного плана соответствующей образовательной программы.

3.6. Индивидуальный учебный план разрабатывается на весь период обучения в полном соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, разработанным и утвержденным ДВФУ, в части требования к

объёму образовательной программы, срокам освоения, минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки (специальности) по форме, принятой в ДВФУ.

3.7. Индивидуальный учебный план формируется в случаях:

3.7.1 выхода обучающегося из академического или иного отпуска на образовательную программу, которая не реализуется на момент выхода из академического или иного отпуска;

3.7.2 необходимости реализации образовательной программы, адаптированной для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей;

3.7.3 повышения темпа освоения образовательной программы обучающимся, имеющим соответствующие способности и (или) уровень развития (перевод на ускоренное обучение);

3.7.4 произведения зачета обучающемуся, переведенному из другой образовательной организации, в соответствии с Положением о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ.

3.8. Перевод на индивидуальный учебный план обучающегося осуществляется на основании личного заявления, предоставленного в порядке, предусмотренном в пунктах 2.6 – 2.7 настоящего Положения.

3.9. Рассмотрение заявления о переводе на индивидуальный учебный план осуществляется в следующей последовательности:

3.9.1 проверка заявления и документов, подтверждающих основания оформления индивидуального учебного плана, администратором образовательных программ в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления. В случае выявления отсутствия оснований для перевода на индивидуальный учебный план заявление отклоняется, о чем заявитель уведомляется посредством корпоративной электронной почты;

3.9.2 разработка индивидуального учебного плана в течение пяти рабочих дней руководителем образовательной программы совместно с заведующим кафедрой / департаментом или другими соответствующим структурными подразделениями на основе действующего учебного плана образовательной программы с полным сроком освоения, ознакомление заявителя с индивидуальным учебным планом;

3.9.3 проведение технической экспертизы индивидуального учебного плана Департаментом организации образовательной деятельности в течение трех рабочих дней;

3.9.4 утверждение индивидуального учебного плана на заседании ученого совета школы/института;

3.9.5 внесение Департаментом организации образовательной деятельности индивидуального учебного плана в информационную систему «1С Университет» (в течение трех рабочих дней со дня получения индивидуального учебного плана).

3.10. В случае вынесения ученым советом школы/института положительного решения администратор образовательных программ (иное уполномоченное лицо) осуществляет подготовку проекта приказа о переводе на индивидуальный учебный план. Приказ проходит согласование в установленном порядке и подписывается ректором ДВФУ или иным уполномоченным им лицом. Документы, являющиеся основанием для издания приказа о переводе на индивидуальный учебный план, хранятся в личном деле обучающегося.

3.11. Планирование и учет учебной нагрузки, разработка индивидуального календарного учебного графика, составление расписания, подбор преподавателей, контроль выполнения индивидуального учебного плана, материально-техническое и методическое обеспечение учебного процесса, обеспечение качества обучения по индивидуальному учебному плану осуществляется структурным подразделением ДВФУ, ответственным за реализацию соответствующей образовательной программы с нормативным сроком освоения.

3.12. Оплата образовательной программы, осваиваемой по индивидуальному учебному плану, производится в соответствии с фактическим временем обучения. Стоимость образовательной программы определяется в соответствии с ценами, утвержденными в ДВФУ на конкретной специальности/направлении.

4. Особенности обучения по индивидуальному учебному плану при ускоренном обучении

4.1. Обучение в ускоренные сроки реализуется для лиц, имеющих среднее профессиональное образование соответствующего профиля или высшее образование различных уровней, а также для лиц, способных освоить в полном объеме образовательную программу высшего образования за более короткий срок.

4.2. При ускоренном обучении сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе реализуется путем зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям, отдельным компонентам) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным)

обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии), и (или) путем повышения темпа освоения образовательной программы.

4.3. Для принятия решения о переводе обучающегося на обучение в ускоренные сроки к личному заявлению также прилагается представление руководителя образовательной программы или другого уполномоченного лица, характеризующее способность обучающегося освоить в полном объеме образовательную программу высшего образования за более короткий срок.

4.4. Срок освоения образовательной программы высшего образования для лиц, способных освоить в полном объеме образовательную программу высшего образования за более короткий срок или имеющих среднее профессиональное образование несоответствующего профиля, может быть ускорен по отношению к полному сроку обучения не более чем на один год.

4.5. Обучающиеся, переведенные на обучение в ускоренные сроки, могут сдавать в течение учебного года не более 20 экзаменов (для всех форм обучения).

4.6. Оплата образовательной программы, осваиваемой в ускоренные сроки, производится в соответствии с фактическим временем обучения. Стоимость образовательной программы, реализуемой в ускоренные сроки, определяется в соответствии с ценами, утвержденными в ДВФУ на специальности/направлении, объявленной/объявленному к набору на текущий учебный год.

4.7. Обучающийся, осваивающий образовательную программу в ускоренные сроки, переводится на соответствующую образовательную программу с полным сроком обучения (в случае ее реализации в ДВФУ) на основании личного заявления (по собственному желанию) или по письменному представлению руководителя образовательной программы (иного уполномоченного лица) на основании объяснительной записки от обучающегося – в случае невыполнения учебного плана в сроки, установленные ДВФУ.

5. Управление Положением

5.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом ДВФУ.

5.2. Ответственность за поддержание настоящего Положения в актуальном состоянии несет держатель документа.

5.3. Контроль за размещением на официальном сайте ДВФУ в сети Интернет актуальной версии Положения осуществляет держатель документа.

5.4. Подлинник настоящего Положения хранится в отделе документационного обеспечения Управления делами согласно утвержденной номенклатуре дел.

5.5. Порядок периодической проверки документа / внесения в документ изменений / прекращения его действия определен Регламентом управления внутренними нормативными документами в действующей редакции.

5.6. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке проректорам, Аппарату проректора по учебной и воспитательной работе и директорам школ/филиалов ДВФУ.

5.7. Контроль за исполнением требований настоящего Положения в ДВФУ возлагается на держателя документа.

Приложение 1 к Положению
ПД-ДВФУ-144/2-2021

Ректору ФГАОУ ВО «Дальневосточный
федеральный университет» (ДВФУ)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе на индивидуальный график обучения

Я, _____
Фамилия Имя полностью в именительном падеже

_____ *Отчество (при наличии)*
прошу перевести меня на индивидуальный график обучения в _____ семестре
(осеннем, весеннем)
_____ учебного года, в связи с _____
(указать причины)

В настоящее время обучаюсь на _____ курсе в группе _____ по основной
профессиональной образовательной программе высшего образования –
 программе бакалавриата программе специалитета программе магистратуры
по направлению подготовки / специальности _____
код направления подготовки / специальности

_____ *наименование направления подготовки / специальности*
филию / специализации / магистерской программе _____

_____ *наименование направленности (профиля) образовательной программы (указывается в случае закрепления)*

В _____ *наименование школы*
Форма обучения: очная очно-заочная заочная заочная с применением ДОТ
Основа обучения: за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета
 на основе договора об оказании платных образовательных услуг

О себе сообщаю:
Контактный телефон: _____

С положением о переводе на индивидуальный график и индивидуальный план обучения студентов основных образовательных программ высшего образования ознакомлен(а).

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

Дата написания заявления

Подпись заявителя

И.О. Фамилия заявителя

Приложение 2 к Положению
ПД-ДВФУ-144/2-2021

Ректору ФГАОУ ВО «Дальневосточный
федеральный университет» (ДВФУ)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе на индивидуальный план обучения

Я, _____
Фамилия Имя полностью в именительном падеже

_____ *Отчество (при наличии)*

прошу перевести меня на индивидуальный план обучения в связи с

В настоящее время обучаюсь на _____ курсе в группе _____ по основной профессиональной образовательной программе высшего образования –
 программе бакалавриата программе специалитета программе магистратуры
по направлению подготовки / специальности _____
код направления подготовки / специальности

_____ *наименование направления подготовки / специальности*
профилю / специализации / магистерской программе _____

_____ *наименование направленности (профиля) образовательной программы (указывается в случае закрепления)*

В _____ *наименование школы*

Форма обучения: очная очно-заочная заочная
Основа обучения: за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета
 на основе договора об оказании платных образовательных услуг

О себе сообщаю:

Контактный телефон: _____

С положением о переводе на индивидуальный график и индивидуальный план обучения студентов основных образовательных программ высшего образования ознакомлен(а).

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

_____ *Дата написания заявления*

_____ *Подпись заявителя*

_____ *И.О. Фамилия заявителя*



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания Учёного совета**

29 ноября 2021 г.

№ 12-21

г. Владивосток

Председательствовал: председатель Учёного совета Б.Н. Коробец.

По списку членов: 53 человека.

Присутствовало: 48 человек.

СЛУШАЛИ: Фаткулина Анвира Амруловича, члена постоянной Комиссии Ученого совета ДВФУ по вопросам образовательной деятельности, об утверждении Положения о порядке обучения в ДВФУ по индивидуальному учебному графику и индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению лиц, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить Положение о порядке обучения в ДВФУ по индивидуальному учебному графику и индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению лиц, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

2. Ввести в действие Положение о порядке обучения в ДВФУ по индивидуальному учебному графику и индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению лиц, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры с 21 февраля 2022 года.

ГОЛОСОВАНИЕ:

«ЗА» - 48 голосов, «ПРОТИВ» - нет, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - нет.

Решение принято единогласно.

Заместитель председателя Учёного совета

А.Н. Шушин

Учёный секретарь Учёного совета

А.В. Гридасов

