

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мухамбеталиева Алсу Сабировна
Должность: Ведущий специалист МКО
Дата подписания: 10.04.2026 17:06:36
Уникальный программный ключ:
a704735d5ef2b8c074250c71fd1f1621051fd8e1

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма»
(ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»)

ПРИНЯТО

Учёным советом ФГБОУ ВО

«Поволжский ГУФКСиТ»

от « 26 » сентября 2024 г.

протокол № 2



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

Р.Т. Бурганов

« 26 »

сентября 2024 г.

Положение
о порядке обучения по индивидуальному учебному плану
в ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану в ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ» (далее – Положение) определяет условия и порядок организации обучения по индивидуальному учебному плану и индивидуальному учебному графику обучающихся ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ» (далее – Университет) в пределах осваиваемой основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

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

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- Уставом Университета;

- локальными актами, регламентирующими в Университете организацию и обеспечение образовательного процесса.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

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 в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся;

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

календарный учебный график – документ, определяющий периоды обучения, промежуточной и итоговой аттестации и каникулярного времени обучающихся в течение учебного года;

индивидуальный учебный график – календарный учебный график, определяющий периоды обучения, промежуточной и итоговой аттестации и каникулярного времени обучающихся с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (далее – ИУГ).

1.4. В части, не урегулированной настоящим Положением, отношения регулируются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

II. Условия и основания перевода на обучение по ИУП

2.1. На обучение по ИУП обучающийся может быть переведен в следующих случаях:

2.1.1. при одновременном освоении нескольких ОПОП ВО обучающийся переводится на ИУП по одной из образовательных программ;

2.1.2. при восстановлении, выходе обучающегося из академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на ОПОП ВО, которая в настоящее время:

- реализуется, но является преемственной для ранее реализуемой ОПОП ВО и имеет некоторые различия в содержании образования;

- не реализуется в Университете, а реализуемые ОПОП ВО имеют некоторые различия в содержании образования;

2.1.3. по иным исключительным обстоятельствам.

2.2. Условием перевода на обучение по ИУП является отсутствие задолженности по оплате за обучение на момент подачи заявления.

2.3. Перевод на обучение по ИУП может быть осуществлен для обучающихся всех уровней и форм обучения высшего образования.

2.4. Обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – бюджетные места), переведенным на обучение по ИУП, назначается и выплачивается стипендия в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ».

2.5. Плата за обучение по ИУП устанавливается в соответствии с условиями договора на оказание платных образовательных услуг и локальными нормативными актами Университета.

III. Условия и основания перевода на обучение по ИУГ

3.1. На обучение по ИУГ обучающийся может быть переведен в следующих случаях:

3.1.1. особые обстоятельства, подтвержденные документально, исключающие возможность посещать учебные занятия по утвержденному расписанию (болезнь; уход за тяжело больным членом семьи; инвалидность (обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья (обострение хронических заболеваний, необходимость лечения амбулаторно или в стационаре); отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отпуск по беременности и родам и др.);

3.1.2. спортсмены высокой квалификации (члены спортивных сборных команд России, Национальных спортивных сборных команд; молодежных сборных команд России; кандидаты (резервный состав) в состав спортивных сборных команд

России); члены спортивных сборных команд регионов России по видам спорта, выступающие на уровне Международных и Всероссийских соревнований (Олимпийские игры (1-15 место); Чемпионат мира (1-10 место); Чемпионат Европы (1-10 место); Первенство мира и Европы (1-8 место); Всемирная универсиада (1-8 место); Чемпионат России (1-8 место); Первенство России (1-6 место); Всероссийская универсиада (1-6 место));

3.1.3. обучающиеся, принимающие участие в студенческих спортивных лигах Российской Федерации.

3.2. Условиями перевода на обучение по ИУГ являются: отсутствие академической задолженности, задолженности по оплате за обучение на момент подачи заявления.

3.3. Перевод на обучение по ИУГ может быть осуществлен для обучающихся всех уровней и форм обучения высшего образования.

3.4. Обучающимся на бюджетных местах, переведенным на обучение по ИУГ, назначается и выплачивается стипендия в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ».

3.5. Плата за обучение по ИУГ устанавливается в соответствии с условиями договора на оказание платных образовательных услуг и локальными нормативными актами Университета.

IV. Комиссия Университета по переводу на обучение по ИУП и ИУГ

4.1. Решение о переводе обучающихся на обучение по ИУП и ИУГ принимает специально создаваемая в Университете Комиссия по переводу на обучение по ИУП и ИУГ (далее – Комиссия, Комиссия Университета). Состав Комиссии утверждается приказом ректора (или лица, исполняющего его обязанности). В ее состав входят:

- проректор по учебной работе и цифровой трансформации, председатель Комиссии;

- проректор по административной работе, социальному развитию и молодежной политике, заместитель председателя Комиссии, член Комиссии;

- начальник Управления по образовательной деятельности (далее – УОД), член Комиссии;

- начальник учебно-методического отдела УОД, член Комиссии;

- начальник отдела менеджмента качества образования Управления по образовательной деятельности, член Комиссии;

- директора институтов, член Комиссии;

- начальник Управления по спортивной работе, член Комиссии.

Секретарем Комиссии назначается специалист по учебно-методической работе учебно-методического отдела УОД.

4.2. Заседания Комиссии созываются по инициативе председателя Комиссии, а также по требованию любого члена Комиссии.

4.3. Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее половины членов состава Комиссии. Решение Комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины

присутствующих. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии (приложение №6).

4.4. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.5. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители ОПОП ВО, кураторы обучающихся, обучающиеся.

V. Рассмотрение заявления о переводе на обучение по ИУП

5.1. Перевод на обучение по ИУП осуществляется по личному заявлению обучающегося (приложение №1) на имя ректора Университета, поданному через институт Университета (далее – Институт).

5.2. При одновременном получении образования обучающимся в разных образовательных организациях к заявлению прилагаются документы, содержащие перечень и объем усвоенных дисциплин, пройденных практик, а также перечень сформированных компетенций.

5.3. После получения заявления в течение трех рабочих дней Институт определяет академическую разницу и разницу в содержаниях ОПОП ВО, оценивает возможность разработки ИУП на основе ОПОП ВО и направляет руководителю ОПОП ВО информацию о необходимости разработки ИУП к соответствующей ОПОП ВО.

5.4. Руководитель ОПОП ВО в течение семи рабочих дней разрабатывает ИУП (приложение №2), позволяющий обучающемуся продолжить обучение в рамках действующего ФГОС ВО, и передает разработанный проект ИУП в Институт.

5.5. После получения разработанного проекта ИУП Совет института рассматривает кандидатуру желающего перейти на обучение по ИУП, оформляет свое решение протоколом заседания Совета института (приложение №3) и готовит выписку из протокола (приложение №4). Во время заседания Совета института имеют право присутствовать руководители ОПОП ВО, а также кураторы обучающихся.

Институт на основании решения Совета института направляет служебную записку и предоставляет выписку из протокола заседания Совета института и ИУП в учебно-методический отдел УОД с целью созыва Комиссии Университета в течение трех рабочих дней с момента передачи разработанного проекта ИУП в Институт.

5.6. Учебно-методический отдел УОД на основании предоставленных Институтом документов созывает в течение пяти рабочих дней Комиссию Университета и передает указанные документы в Комиссию.

5.7. Заявление на уровне Комиссии должно быть рассмотрено в течение 30 дней с момента его подачи обучающимся.

5.8. Комиссия принимает решение исходя из совокупности следующих факторов:

– предоставление документов, подтверждающих освоение ОПОП ВО с указанием направления подготовки, направленности (профиля), а также объема освоенных дисциплин, их наименования и результатов промежуточной аттестации;

– рекомендации Совета института;

– мнения руководителей ОПОП ВО.

5.9. Комиссия принимает одно из следующих решений:

– о переводе обучающегося на обучение по ИУП;

– об отказе в переводе на обучение по ИУП.

5.10. Основаниями для отказа в переводе обучающегося на обучение по ИУП являются:

– отсутствие документов или отказ в предоставлении документов, подтверждающих обоснованность перевода на обучение по ИУП;

– наличие финансовой задолженности по договорам на оказание платных образовательных услуг на момент подачи заявления;

– значительная разница в содержании и объеме дисциплин (модулей) образовательных программ, формируемых компетенций и результатов обучения.

5.11. Решение Комиссии Университета оформляется протоколом (приложение №6) и направляется в Институты не позднее следующего рабочего дня. В случае отказа в предоставлении ИУП Комиссия в течение двух рабочих дней оформляет индивидуальную выписку из протокола заседания Комиссии и передает Институту для ознакомления обучающегося под подпись.

5.12. ИУП утверждается проректором по учебной работе и цифровой трансформации (или лицом, исполняющим его обязанности) и Комиссией, далее передается Институтам.

5.13. Проект приказа о переводе обучающегося на обучение по ИУП формируется Институтом. Перевод на обучение по ИУП осуществляется приказом ректора Университета (или лица, исполняющего его обязанности), не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения Комиссией. После издания приказа Институт обязан довести его до сведения руководителей ОПОП ВО, заведующих кафедрами, реализующих данную ОПОП ВО, ознакомить обучающегося с приказом под подпись и выдать на руки обучающемуся копию утвержденного ИУП в течение трех рабочих дней.

5.14. Институт в течение трех рабочих дней предоставляет оригинал ИУП в учебно-методический отдел УОД для хранения.

5.15. ИУП выдается на весь период обучения.

5.16. На основании решения Комиссии Институт формирует индивидуальную ведомость оценки промежуточной аттестации (приложение №5).

5.17. Для регистрации перевода обучающихся на обучение по ИУП и для учета выданных индивидуальных ведомостей оценок промежуточной аттестации в Институтах ведутся Книги регистрации.

VI. Рассмотрение заявления о переводе на обучение по ИУП

6.1. Перевод на обучение по ИУГ осуществляется по личному заявлению обучающегося (приложение №7) на имя ректора Университета, поданному через Институт.

6.2. К заявлению обучающийся прилагает следующие документы:

- ксерокопию зачетной книжки с отметкой Института о выполнении учебного плана;
- анкету обучающегося, претендующего на обучение по ИУГ (приложение №8);
- документы, подтверждающие наличие оснований, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения.

6.3. Прием заявлений осуществляется с 01 по 07 сентября и с 01 по 07 февраля. Прием заявлений по переводу на обучение по ИУГ в связи с отпуском по беременности и родам, отпуском по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет осуществляется без ограничения срока.

6.4. Институт совместно с руководителем ОПОП ВО на основании заявления обучающегося разрабатывает и согласовывает ИУГ в соответствии с приложением №9 в течение трех рабочих дней.

6.5. После разработки ИУГ Совет института рассматривает кандидатуру желающего перейти на обучение по ИУГ, оформляет свое решение протоколом заседания Совета института (приложение №10) и готовит выписку из протокола (приложение №11). Во время заседания Совета института имеют право присутствовать руководители ОПОП ВО, а также кураторы обучающихся.

Институт на основании решения Совета института направляет служебную записку и предоставляет выписку из протокола заседания Совета института и ИУГ в учебно-методический отдел УОД с целью созыва Комиссии Университета о переводе на ИУГ в течение трех рабочих дней с момента передачи разработанного проекта ИУГ в Институт.

6.6. Учебно-методический отдел УОД на основании предоставленных Институтом документов созывает в течение пяти рабочих дней Комиссию Университета.

6.7. Заявления должны быть рассмотрены Комиссией до 21 сентября в осеннем семестре и до 21 февраля в весеннем семестре учебного года. Заявления в связи с отпуском по беременности и родам, отпуском по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет должны быть рассмотрены в течение 20 дней после подачи заявления о переводе на обучение по ИУГ.

6.8. Комиссия принимает решение исходя из совокупности следующих факторов:

- способность обучающегося освоить в полном объеме ОПОП ВО по ИУГ;
- наличие оснований, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, подтвержденных предоставленными документами;
- рекомендации Совета института, согласно выписке из протокола Совета института,
- мнения руководителей ОПОП и кураторов обучающихся;
- сведения о наличии/отсутствии пропусков занятий без уважительных причин;

- сведения о наличии/отсутствии фактов применения к обучающемуся дисциплинарных взысканий;
- сведения о наличии/отсутствии академических задолженностей.

6.9. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о переводе обучающегося на обучение по ИУГ на учебный год/семестр;
- об отказе в переводе обучающегося на обучение по ИУГ;
- о переводе обучающегося на обучение по ИУГ на период отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.10. Основаниями для отказа в переводе обучающегося на обучение по ИУГ являются:

- наличие академической задолженности;
- отсутствие документов или отказ в предоставлении документов, подтверждающих обоснованность перевода на обучение по ИУГ;
- наличие финансовой задолженности по договорам на оказание платных образовательных услуг на момент подачи заявления;
- применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение Устава Университета, правил внутреннего распорядка Университета, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

6.11. Решение Комиссии Университета оформляется протоколом (приложение №6) и направляется в Институты не позднее следующего рабочего дня. В случае отказа в предоставлении ИУГ Комиссия в течение двух рабочих дней оформляет индивидуальную выписку из протокола заседания Комиссии и передает Институту для ознакомления обучающегося под подпись.

6.12. После заседания Комиссии ИУГ возвращается в соответствующий Институт.

6.13. Проект приказа о переводе обучающегося на обучение по ИУГ формируется Институтами. Перевод на обучение по ИУГ осуществляется приказом ректора Университета (или лица, исполняющего его обязанности), не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения Комиссией. После издания приказа Институт обязан довести его до сведения руководителей ОПОП ВО, заведующих кафедрами, реализующих данную ОПОП ВО, ознакомить обучающегося с приказом под подпись и выдать на руки обучающемуся копию утвержденного ИУГ в течение трех рабочих дней.

6.14. В ИУГ вносятся все дисциплины, курсовые работы, практики, которые обучающийся должен выполнить за период действия графика, с указанием форм промежуточной аттестации и согласованных сроков отчетности в соответствии с планом ОПОП ВО.

6.15. В случае рассмотрения заявления обучающегося в начале учебного года (в сентябре) обучающийся переводится на обучение по ИУГ на один учебный год. При рассмотрении заявления обучающегося в феврале обучающийся переводится на обучение по ИУГ на один семестр. Перевод на обучение по ИУГ в связи с отпуском по беременности и родам и отпуском по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет осуществляется на период соответствующего отпуска.

6.16. На основании решения Комиссии Институт формирует индивидуальную ведомость оценки промежуточной аттестации (приложение № 12).

6.17. Для регистрации выдаваемых ИУГ и индивидуальных ведомостей оценок промежуточной аттестации в Институтах ведутся Книги регистрации.

VII. Права, обязанности и ответственность обучающегося по ИУП/ ИУГ

7.1. Обучающийся по ИУП/ИУГ имеет право:

- посещать занятия, проводимые в других группах, вне зависимости от курса и формы обучения;
- получать индивидуальную консультативную помощь преподавателей по дисциплинам;
- отказаться от обучения по ИУП/ИУГ по личному заявлению и перевестись в пределах осваиваемой ОПОП ВО на обучение с нормативным сроком ее освоения;
- пройти промежуточную аттестацию в установленные ИУП/ИУГ сроки;

7.2. Обучающийся по ИУП/ ИУГ обязан:

- явиться на промежуточную аттестацию в соответствии с утвержденным ИУП/ИУГ;
- не менее чем за три дня до прохождения промежуточной аттестации выполнить контрольные задания в электронной информационно-образовательной среде Университета;
- после окончания сроков промежуточной аттестации сдать индивидуальную ведомость оценки промежуточной аттестации в Институт;
- своевременно информировать Институт о возникающих затруднениях по прохождению обучения по ИУП/ИУГ.

7.3. Обучающийся несет личную ответственность за добросовестное выполнение ИУП/ИУГ.

VIII. Регламент работы преподавателей с обучающимися по ИУП/ИУГ

8.1. Ответственность за организацию и сопровождение обучения по ИУП/ИУГ в Институте возлагается на директора соответствующего Института.

8.2. После издания приказа Институт вносит в ИАС «1С. Университет» информацию об обучающихся по ИУП/ИУГ. В соответствии с данной отметкой преподаватель еженедельно проверяет в электронной образовательной среде выполнение заданий обучающимся, фиксирует его работу и оценивает ее. Сроки выполнения заданий могут ограничиваться сроками прохождения промежуточной аттестации по ИУП/ИУГ. При выставлении контрольных срезов в ИАС «1С. Университет» преподаватель учитывает работу обучающегося в электронной информационно-образовательной среде.

8.3. В начале семестра каждая кафедра формирует присутственные дни преподавателей и предоставляет этот график в Институт, который размещается на информационном стенде Института и кафедры.

IX. Порядок прекращения обучения по ИУП/ИУГ

9.1. Обучение по ИУП/ИУГ прекращается в следующих случаях:

9.1.1. по инициативе обучающегося, путем подачи личного заявления обучающегося на имя ректора Университета через Институт;

9.1.2. по инициативе Университета:

- за невыполнение сроков (периодов) сдачи по ИУГ/ИУП, в том числе сроков сдачи промежуточной аттестации;
- при утрате основания для обучения;
- при наличии академической задолженности;
- при наличии финансовой задолженности по договорам на оказание платных образовательных услуг;
- применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение Устава Университета, правил внутреннего распорядка Университета, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в период обучения по ИУП/ИУГ.

9.2. В случае возникновения оснований, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего Положения, Институт информирует Комиссию с направлением заявления обучающегося (для основания, предусмотренного п. 9.1.1 настоящего Положения), подтверждающих документов (при наличии). Решение о прекращении обучения по ИУП/ИУГ принимается Комиссией в течение четырнадцати дней.

9.3. Решение Комиссии оформляется протоколом (приложение №6) и направляется в Институты не позднее следующего дня.

9.4. Проект приказа о прекращении обучения по ИУП/ИУГ формируется Институтом. Прекращение обучения по ИУП/ИУГ осуществляется приказом ректора Университета (или лица, исполняющего его обязанности), не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения Комиссией. После издания приказа Институт обязан довести его до сведения руководителей ОПОП ВО, заведующих кафедрами, реализующих данную ОПОП ВО, ознакомить обучающегося с приказом под подпись в течение трех рабочих дней.

Х. Внесение изменений в Положение

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции в порядке, аналогичном порядку принятия настоящего Положения.

XI. Регистрация и хранение Положения

Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства. Оригинальный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в отделе делопроизводства.

Приложение № 1
к Положению о порядке обучения
по индивидуальному учебному плану
в ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»

Ректору ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»

от обучающегося группы _____
_____ курса _____ формы обучения
направления подготовки _____
направленность (профиль) _____
ФИО _____
Тел. _____
E-mail _____

Заявление

Прошу Вас перевести меня на обучение по **индивидуальному учебному плану** ОПОП ВО направления подготовки 00.00.00 «_____», направленность (профиль) «_____» с «___» _____ 20__ г., в связи с _____

С Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану в ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ» ознакомлен.

_____ Фамилия И.О.

подпись

Дата: _____

Принял:

Специалист

_____ Фамилия И.О.

Дата: _____

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма"

План утвержден Комиссией по переводу
на обучение по ИУП и ИУГ
Протокол № _____ от _____

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

УТВЕРЖДАЮ

по программе бакалавриата _____
индивидуальный план фамилия Имя Отчество (группа 00000) _____
Проректор по _____
УРЦДТ _____
Фамилия И.О. _____
_____ 20 ____ г.

49.03.04 Спорт

Направленность
(профиль): Спортивная подготовка в игровых видах спорта

Квалификация: Преподаватель. Тренер.
Форма обучения: Очная форма
Срок получения образования: 4 г.
Типы задач профессиональной деятельности педагогический

Образовательный стандарт
(ФГОС)

№ 886 от 25.09.2019

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления по
образовательной
деятельности

_____/ Фамилия И.О./

Директор Института

_____/ Фамилия И.О./

Заведующий кафедрой

_____/ Фамилия И.О./

Руководитель ОПОП

_____/ Фамилия И.О.

Распределение дисциплин и практик по курсам и семестрам

-	-	Формы пром. атт.			з.е.		-	Итого акад. часов						Изучено и зачтено				Подлежит изучению	
Индекс	Наименование	Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	Экспертное	Факт	Часов в з.е.	По плану	Конт. раб.	Ср	Конт роль	Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	з.е.	Часов	з.е.	Часов	
Блок 1.Дисциплины (модули)																			
Обязательная часть																			
B1.O.01	Дисциплина						36					-	-	-					
Часть, формируемая участниками образовательных отношений																			
B1.B.01	Дисциплина						36					-	-	-					
Блок 2.Практика																			
Обязательная часть																			
B2.O.01(У)	Практика						36					-	-	-					
Часть, формируемая участниками образовательных отношений																			
B2.B.01(П)	Практика						36					-	-	-					
Блок 3.Государственная итоговая аттестация																			
B3.01	Защита выпускной квалификационной работы						36					-	-	-					
ФТД.Факультативные дисциплины																			
ФТД.01	Дисциплина						36					-	-	-					

[illegible]

Календарный учебный график

[illegible]

Сводные данные

	Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Итого
	Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	Всего	Сем. 7	Сем. 8	Всего	
Теоретическое обучение	23	29	52	23	29	52	23	29	52	23	29	52	208
Э													
К													
Продолжительность обучения	более 39 нед.			более 39 нед.			более 39 нед.			более 39 нед.			
Итого	23	29	52	23	29	52	23	29	52	23	29	52	208
Студентов													
Групп													

Приложение № 3
к Положению о порядке обучения
по индивидуальному учебному плану
в ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»

Проект протокола заседания Совета Института

ПРОТОКОЛ №__

Заседания Совета Института _____ о переводе на обучение по индивидуальному учебному графику

Присутствовали: _____

Повестка: _____

п/п №	ФИО обучающегося	Группа	Представлены документы (список документов, приложенных к заявлению)
1.			
2.			

Совет Института, на основании заявлений обучающихся и предоставленных документов,
принял решение:

п/п №	ФИО обучающегося	Группа	Решение (рекомендовать/отказать в рекомендации)
1.			
2.			

Председатель Совета Института

подпись

Ф.И.О.

Члены комиссии:

подпись

Ф.И.О.

подпись

Ф.И.О.

подпись

Ф.И.О.

Секретарь:

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 4
к Положению о порядке обучения
по индивидуальному учебному плану
в ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»

Проект выписки из протокола заседания Совета Института

ВЫПИСКА из протокола №__
Заседания Совета Института _____ о переводе на обучение по
индивидуальному учебному плану
от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали: _____

Повестка: _____

п/п №	ФИО обучающегося	Группа	Представлены документы (список документов, приложенных к заявлению)
1.			
2.			

Совет Института, на основании заявлений обучающихся и предоставленных документов,
принял решение:

п/п №	ФИО обучающегося	Группа	Решение (рекомендовать/ отказать в рекомендации)
1.			
2.			

Председатель Совета Института

подпись

Ф.И.О.

Секретарь:

подпись

Ф.И.О.

Проект индивидуальной ведомости

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ**

обучающегося по индивидуальному учебному плану

(Фамилия Имя Отчество)

Институт _____ Курс _____ Группа _____

Номер зачетной книжки _____ семестр _____ учебный год _____

№	Наименование практики	Ф.И.О. преподавателя	Период сдачи по ИУП	Зачет с оценкой		Подпись преподавателя
				Оценка	Дата приема	
1.						

№	Наименование дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	Период сдачи по ИУП	Зачет			Подпись преподавателя
				Количество баллов	Оценка по дисциплине	Дата сдачи	
1.							

№	Наименование дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	Период сдачи по ИУП	Экзамен			Подпись преподавателя
				Количество баллов	Оценка по дисциплине	Дата сдачи	
1.							

Основание: Приказ ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ» от _____ г. № _____

Подпись директора Института

подпись

Ф.И.О.

Дата выдачи: _____

Дата сдачи: _____

Приложение № 6
к Положению о порядке обучения
по индивидуальному учебному плану
в ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»

Проект протокола заседания Комиссии Университета

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма»
(ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»)**

**ПРОТОКОЛ № ____
Заседания КОМИССИИ Университета
по переводу обучающихся на индивидуальный учебный план и индивидуальный учебный
график**

г. Казань

« ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали: _____

Повестка: _____

п/п №	ФИО обучающегося	Наименование института	Группа	Представлены документы (список документов, приложенных к заявлению)
1.				
2.				

Комиссия Университета, на основании заявлений обучающихся, предоставленных документов, выписок из протоколов Советов институтов № ____ от « ____ » _____ 20__ г., № ____ от « ____ » _____ 20__ г., № ____ от « ____ » _____ 20__ г. приняла **решение**:

п/п №	ФИО обучающегося	Наименование института	Группа	Решение: – Перевести обучающегося на обучение по ИУП и утвердить ИУП; – Перевести обучающегося на обучение по ИУГ; – Отказать в переводе обучающегося на обучение по ИУП/ИУГ (указать причину отказа); – Прекратить обучение по ИУП/ИУГ (указать причину)
1.				
2.				

Председатель Комиссии

Члены комиссии:

Секретарь:

Приложение № 7
к Положению о порядке обучения
по индивидуальному учебному плану
в ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»

Ректору ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»

от обучающегося группы _____
_____ курса _____ формы обучения
направления подготовки _____

_____ направленность (профиль) _____

_____ ФИО _____

_____ Тел. _____

_____ E-mail _____

Заявление

Прошу Вас перевести меня на обучение по **индивидуальному учебному графику** в 20__-20__ учебном году по ОПОП ВО направления 00.00.00 «_____», направленность (профиль) «_____», в связи с _____

Анкету и подтверждающие документы прилагаю.

С Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану в ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ» ознакомлен.

_____ *подпись* _____ **Фамилия И.О.**

Дата: _____

Специалист

_____ *подпись* _____ **Ф.И.О.**
Дата: _____

Приложение № 8
к Положению о порядке обучения
по индивидуальному учебному плану
в ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»

Анкета
претендующего на обучение по индивидуальному учебному графику

1.	ФИО	
2.	Дата рождения	
3.	Контактный телефон	
4.	Адрес электронной почты (в обязательном порядке)	
5.	Кафедра	
6.	Избранный вид спорта (при наличии)	
7.	Курс	
8.	Группа	
9.	Документы, подтверждающие наличие оснований	

Приложение № 9
к Положению о порядке обучения
по индивидуальному учебному плану
в ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»

Проект индивидуального учебного графика

Приложение № ____
УТВЕРЖДЕН
приказом ФГБОУ ВО
«Поволжский ГУФКСиТ»
от « ____ » ____ 20 ____ № ____

Индивидуальный учебный график № ____

Обучающийся: _____
Основание: _____
с ____ 20__ года по ____ 20__ года
Направление _____, направленность (профиль) _____
____ курс, 20__/20__ учебный год
Форма обучения: _____
Уровень образования: _____

№ п.п.	Наименование дисциплины	Кафедра	Сроки сдачи по УП	Сроки сдачи по ИУГ	Распределение по модулям		Зачетные единицы	Всего часов	Ауди- торных часов	Распределение общего количества аудиторных часов по семестрам	
					Экзамен	Зачет				1	2
1.											
2.											
3.											

Обучающийся

подпись

Ф.И.О.

дата

Куратор группы

подпись

Ф.И.О.

Руководитель ОПОП ВО

подпись

Ф.И.О.

Заведующий кафедрой

подпись

Ф.И.О.

Директор института

подпись

Ф.И.О.

Начальник УМО

подпись

Ф.И.О.

Проректор по учебной работе
и цифровой трансформации

подпись

Ф.И.О.

Проект протокола заседания Совета Института

ПРОТОКОЛ №__
Заседания Совета Института _____ о переводе на обучение по индивидуальному учебному графику
от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали: _____

Повестка: _____

№ п.п	ФИО обучающегося	Группа	Представлены документы (список документов, приложенных к заявлению)
1.			
2.			

Совет Института, на основании заявлений обучающихся и предоставленных документов,
принял решение:

№ п.п	ФИО обучающегося	Группа	Решение (рекомендовать/отказать в рекомендации)
1.			
2.			

Председатель Совета Института

_____ *подпись* _____ *Ф.И.О.*

Члены комиссии:

_____ *подпись* _____ *Ф.И.О.*

_____ *подпись* _____ *Ф.И.О.*

_____ *подпись* _____ *Ф.И.О.*

Секретарь:

_____ *подпись* _____ *Ф.И.О.*

Приложение № 11
к Положению о порядке обучения
по индивидуальному учебному плану
в ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»

Проект выписки из протокола заседания Совета Института

ВЫПИСКА из протокола №__
Заседания Совета Института _____ о переводе на обучение по
индивидуальному учебному плану
от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали: _____

Повестка: _____

№ п.п	ФИО обучающегося	Группа	Представлены документы (список документов, приложенных к заявлению)
1			
2			

Совет Института, на основании заявлений обучающихся и предоставленных документов,
принял решение:

№ п.п	ФИО обучающегося	Группа	Решение (рекомендовать/отказать в рекомендации)
1			
2			

Председатель Совета Института

подпись

Ф.И.О.

Секретарь:

подпись

Ф.И.О.

Проект индивидуальной ведомости

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

обучающегося по индивидуальному учебному графику

(Фамилия Имя Отчество)

Институт _____ Курс _____ Группа _____

Номер зачетной книжки _____ семестр _____ учебный год _____

№	Наименование практики	Ф.И.О. преподавателя	Сроки сдачи по УП	Сроки сдачи по ИУГ	Зачет с оценкой*		Подпись преподавателя
					Оценка	Дата приёма	
1.	Производственная практика (216 ч.)	Васильева И.А.					

№	Учебная дисциплина	Ф.И.О. преподавателя	Сроки сдачи по УП	Сроки сдачи по ИУГ	Зачет*			Подпись преподавателя
					Количество баллов	Оценка по дисциплине	Дата сдачи	
1.	Спортивные сооружения и экипировка (72ч)	Каратаев О.Р.						

№	Учебная дисциплина	Ф.И.О. преподавателя	Сроки сдачи по УП	Сроки сдачи по ИУГ	Экзамен			Подпись преподавателя
					Количество баллов	Оценка по дисциплине	Дата сдачи	
1.	ТиМОБВС: спортивные и подвижные игры (144ч)	Поканинов В.Б.						

Основание: Приказ ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ» от _____ г. № _____

Подпись директора Института

подпись

Ф.И.О.

Дата выдачи: _____

Дата сдачи: _____