

ВГУ имени П.М. Машерова

УТВЕРЖДАЮ

ПОЛОЖЕНИЕ

Приказ ректора

« 18 » 12 2017г. № П.0.13.51-2017

ВГУ имени П.М. Машерова

г. Витебск

от 15.12.2017 № 211

**Об индивидуальном учебном плане  
студентов ВГУ имени П.М. Машерова**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об индивидуальном учебном плане студентов ВГУ имени П.М. Машерова (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

1.1.1. Кодексом Республики Беларусь об образовании (п. 1.5. статьи 31, п. 4. статьи 212, п.6. статьи 217);

1.1.2. Уставом ВГУ имени П.М. Машерова;

1.1.3. Положением о практике студентов Учреждения образования «Витебский государственный университет имени П.М. Машерова» № П.0.13.45-2017 от 10.11.2017 (гл.4, п.п.20, 23; Приложения 2, 3).

1.2. Настоящее Положение регламентирует основания, формы и порядок оформления индивидуального учебного плана студентов первой и второй ступеней получения высшего образования (далее – студентов) ВГУ имени П.М. Машерова.

1.3. Индивидуальный учебный план устанавливает особенности получения высшего образования успевающими студентами, которые по уважительным причинам не могут постоянно или временно посещать учебные занятия, проходить в установленные сроки практику и (или) проходить аттестацию в установленные сроки.

1.4. Индивидуальный учебный план представляет собой форму организации обучения студента, при которой часть учебной дисциплины учебного плана осваивается студентом самостоятельно и (или) под контролем преподавателя вне расписания. Индивидуальный учебный план не отменяет студенту промежуточный контроль (контроль по модулям, контроль управляемой самостоятельной работы), текущую и итоговую аттестацию, предусмотренные учебным планом и учебными программами.

1.5. Индивидуальный учебный план студента разрабатывается на основе учебного плана по специальности (направления специальности, специализации).

1.6. Обучение студента по индивидуальному учебному плану может осуществляться постоянно или несколько семестров при предоставлении необходимых документов, при этом индивидуальный учебный план разрабатывается и утверждается на 1 (один) семестр.



1.7. Декан вправе мотивировано (в письменной форме) отказать студенту в переводе на индивидуальное изучение учебных дисциплин. В этом случае студент обязан посещать занятия в полном объеме в соответствии с установленным расписанием занятий.

1.8. Индивидуальный учебный план может предусматривать досрочную сдачу зачетов и экзаменов и индивидуальные сроки прохождения практики в соответствии с графиком согласованным с деканом и утвержденным проректором по учебной работе. В ином случае, студент, обучающийся по индивидуальному учебному плану, сдает зачеты и экзамены на общих основаниях и в сроки, установленные расписанием экзаменационной сессии. Продление экзаменационной сессии в рамках процедуры предоставления обучения по индивидуальному учебному плану не допускается и служит предметом отдельного рассмотрения.

## **2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ НА ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ**

2.1. Основанием для рассмотрения вопроса о переводе студента на обучение по индивидуальному учебному плану является заявление студента (Приложение 1) с приложенными к нему ходатайством (справкой) с места работы (Приложение 2) или иными документами, подтверждающими необходимость перевода (свидетельство о рождении ребёнка, медицинская справка и иные причины).

2.2. Обучение по индивидуальному учебному плану предоставляется успевающим студентам по избранной специальности (направления специальности, специализации) при выполнении ими следующих условий:

2.2.1. своевременная (в установленные сроки) и успешная (включая курсовые работы (проекты) и практику) сдача предыдущей экзаменационной сессии;

2.2.2. отсутствие финансовой задолженности (в случае платной формы обучения);

2.3. Срок подачи документов, перечисленных в п. 2.1. – первые две недели текущего семестра. Если студент устраивается на работу в течение учебного года, соответствующие документы должны быть предоставлены не позднее, чем за 30 дней до начала зачетной недели, согласно графику учебного процесса. В случае рождения ребенка, или по медицинским показаниям, или по иным причинам – с момента предоставления документов в текущем семестре, но до начала экзаменационной сессии.

2.4. Указанные в п. 2.1. документы предоставляются студентом в соответствующий деканат в установленные сроки на визу декана.

2.5. При наличии положительной визы декана заместитель декана по учебной работе по согласованию с заведующими кафедрами и преподавателями в течение 3-х рабочих дней составляет индивидуальный учебный план (Приложение 3).

2.6. Порядок заполнения индивидуального учебного плана:

2.6.1. Специалист (секретарь) деканата вносит в индивидуальный учебный план фамилии преподавателей и учебные дисциплины согласно графику учебного процесса и рабочему учебному плану соответствующей специальности;



2.6.2. студент получает индивидуальный учебный план на руки и в течение 7 (семи) рабочих дней получает визы указанных в нем преподавателей;

2.6.3. с подписями всех преподавателей, указанных в индивидуальном учебном плане, студент возвращает индивидуальный учебный план в деканат;

2.6.4. в случае необходимости досрочной сдачи сессии студентам, обучающимся по индивидуальному учебному плану, деканат на основании докладной преподавателя об успешном освоении дисциплины осуществляет планирование и организацию сдачи зачетов (а затем и экзаменов) и предусматривает промежутки времени между экзаменами не менее трех дней, предоставляемых студенту на подготовку. Для досрочной сдачи экзаменов и зачетов студент обязан обратиться в деканат и получить график досрочной сдачи и экзаменационный лист у специалиста (секретаря) деканата.

2.7. Заявление с основанием (справкой с места работы и т.д.) и индивидуальный учебный план, оформленные в соответствии с требованиями п. 2.6., передаются на утверждение ректору ВГУ имени П.М. Машерова.

2.8. Завизированные и утвержденные документы секретарь (специалист) деканата передает в отдел кадров. Работник отдела кадров подготавливает проект приказа об установлении индивидуального учебного плана. После издания приказа, индивидуальный учебный план регистрируется в деканате в журнале регистрации и выдачи индивидуальных учебных планов и планов-графиков студентам (Приложение 5) и хранится вместе с индивидуальным планом-графиком и выпиской из приказа в деканате в течение всего периода обучения студента.

2.9. На основании индивидуального учебного плана, заместитель декана по учебной работе составляет индивидуальный план-график для студента. Индивидуальный план-график согласовывается с деканом факультета и утверждается проректором по учебной работе (Приложение 4).

2.10. При обучении по индивидуальному учебному плану на обязательное посещение студентом отводится не менее 30% аудиторных занятий по каждой учебной дисциплине с последующей аттестацией.

2.11. Преподаватель определяет регулярность встреч для консультаций и отчета со студентом (1-2 раза в месяц, 1-2 раза в семестр и т.д.), место встреч, темы для самостоятельного изучения и обязательные для изучения во время аудиторных занятий, даты и формы сдачи отчетности (реферат, контрольная работа, собеседование, тестирование, задания в рабочей тетради, отчет по практике и иное, предусмотренное фондом оценочных средств); заполняет план-график; отмечает в журнале учета учебных занятий ФИО студента и контрольные даты.

2.12. Студент, которому предоставлено право обучения по индивидуальному учебному плану, допускается к сдаче зачета по дисциплине при условии выполнения требований индивидуального учебного плана по данной дисциплине, к экзаменам - при условии сдачи всех зачетов.

2.13. Прохождение практики в индивидуальном порядке организуется в соответствии с Положением о практике студентов учреждения образования «Витебский государственный университет имени П.М. Машерова».

2.14. Выполнение индивидуального учебного плана регулярно проверяется в течение семестра заместителем декана по учебной работе. В случае невыполнения студентом утвержденного индивидуального учебного плана,



заместитель декана по учебной работе информирует декана, который вправе поставить вопрос о лишении студента права на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.15. Ответственность за оформление и ведение индивидуального учебного плана и индивидуального плана-графика, а также правильность назначения стипендии несет декан факультета.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ**

3.1. Перевод студентов на индивидуальный учебный план не освобождает студентов от посещения занятий по тем учебным дисциплинам, по которым разрешение на индивидуальное обучение не получено.

3.2. Студенты предоставляют индивидуальный учебный план и план-график на соответствующие кафедры, согласовывая с преподавателем регулярность встреч для консультаций и отчета (1-2 раза в месяц, 1-2 раза в семестр и т.д.), место встреч, темы для самостоятельного изучения и обязательные для изучения во время аудиторных занятий, даты и формы сдачи отчетности (реферат, контрольная работа, собеседование, тестирование, задания в рабочей тетради, отчет по практике и иное, предусмотренное фондом оценочных средств).

3.3. Сроки прохождения практик в индивидуальном учебном плане студент обязан согласовать с руководителем практики на факультете.

3.4. Студенты берут на себя обязательство сводить к минимуму пропуски аудиторных занятий (согласно расписанию) по учебным дисциплинам и наиболее сложным темам для изучения с обязательным посещением не менее 30% аудиторных занятий по каждой дисциплине.

3.5. Студенты обязаны четко следовать утвержденному индивидуальному учебному плану, в установленные сроки сдавать лабораторные, контрольные, курсовые работы и другие формы отчетности, что подтверждается оценками выставленными в индивидуальном учебном плане.

3.6. Если студент увольняется с места работы, с которого была предоставлена справка или меняются обстоятельства, послужившие основанием для обучения по индивидуальному учебному плану, он обязан в течение одной недели сообщить об этом в деканат. При этом индивидуальный учебный план аннулируется.

3.7. Студент обязан сдать промежуточный контроль (контроль по модулям, контроль управляемой самостоятельной работы), текущую и итоговую аттестацию в соответствии с графиком экзаменационной сессии.

### **4. ПРАВО СТУДЕНТОВ, ПЕРЕВЕДЕННЫХ НА ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

4.1. Студент имеет право:

4.1.1 посещать учебные занятия сверх установленного индивидуального учебного плана;

4.1.2. посещать теоретические и практические учебные занятия в индивидуально установленном времени с любой учебной группой;



4.1.3. заниматься самоподготовкой, предусмотренной индивидуальным учебным планом;

4.1.4. использовать учебно-методическую литературу и технические средства обучения, находящиеся в учебно-методических кабинетах и библиотеке университета;

4.1.5. получать индивидуальные консультации преподавателей в соответствии с графиком проведения консультаций преподавателями кафедры.

## 5. ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ

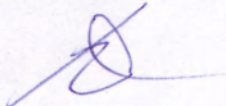
5.1. Профессорско-преподавательский состав кафедр определяет для студентов, обучающихся по индивидуальному учебному плану темы и виды учебных занятий для обязательного посещения, в случае необходимости ходатайствует перед руководством факультета о лишении студента права обучаться по индивидуальному учебному плану.

5.2. Преподаватели, указанные в индивидуальном учебном плане, обязаны своевременно заполнять экземпляр индивидуального учебного плана, хранящегося в деканате.

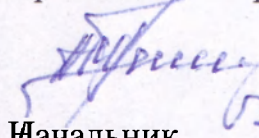
5.3. Выполнение индивидуального учебного плана проверяется заведующим соответствующей кафедрой в период проведения промежуточной и текущей аттестации. Вопросы о выполнении индивидуального учебного плана и по улучшению данной формы работы регулярно рассматривается на заседании кафедры. Информация о выполнении студентом индивидуального учебного плана передается в деканат.

## СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

 В.И. Турковский

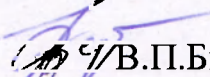
Председатель профкома студентов

 А.Н. Трубин

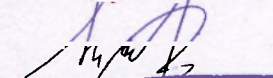
Начальник  
учебно-методического отдела

 Н.Н. Семечкина

Руководитель практик

 В.П. Бирюков

Заведующий сектором правовой работы

 Д.В. Берёзко



*Образец заявления о предоставлении индивидуального учебного плана*

Ректору ВГУ имени П.М. Машерова

ФИО

студента \_\_\_\_\_ курса

специальности \_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_

бюджетной (платной) формы обучения

ФИО

заявление

Прошу Вас предоставить мне индивидуальный учебный план в \_\_\_\_\_ семестре 20\_\_-20\_\_ учебного года в связи с тем, что

\_\_\_\_\_

Обязуюсь полностью выполнять индивидуальный учебный план. Документы, являющиеся основанием для предоставления индивидуального учебного плана, прилагаются.

Дата

Подпись

Резолюция декана:

Декан факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО

Дата

Подпись



Приложение 2

*Примерный образец письма-ходатайства о предоставлении студенту  
ВГУ имени П.М. Машерова индивидуального учебного плана*

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Ректору ВГУ имени П.М. Машерова

ФИО

«Название учреждения (организации, предприятия)» ходатайствует о переводе студента \_\_\_\_ курса дневной формы получения высшего образования специальности «Наименование специальности» ФИО студента на индивидуальный учебный план в \_\_\_\_\_ семестре 20\_\_-20\_\_ учебного года в связи с его трудоустройством с « » 20\_\_ года на должность '\_\_\_\_\_  
указать должность

График работы прилагается.

Руководитель учреждения  
(организации, предприятия)

ФИО

Исполнитель  
Телефон



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВГУ имени П.М. Машерова

Егоров А.В.

«    »                      20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_<sup>1</sup>

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

разработан на основе учебного плана (рабочего варианта), утв. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. рег. № студента \_\_ курса \_\_ группы специальности \_\_\_\_\_

(ФИО)

на \_\_\_\_\_ семестр 20\_\_/20\_\_ учебного года

№ п/п	Наименование дисциплины по учебному плану (практики)	Всего аудиторных часов	В том числе часов				УСР	Курсовая работа (проект)	Форма текущей аттестации	Кафедра	Согласовано	
			лекции	семинарские	практические	лабораторные					ФИО, подпись заведующего кафедрой	ФИО, подпись преподавателя
1	Хозяйственный процесс	68/16	28/6	24/10	-	-	16	+	экзамен			
2												
3												

\*через дробь указывается объем часов учебных занятий, обязательных для посещения студентом; заполняется сотрудником деканата по согласованию с заведующим кафедрой и преподавателем, читающим дисциплину

\*\* срок выполнения индивидуального учебного плана – до начала экзаменационной сессии.

Декан факультета \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Порядковый номер записи в журнале регистрации является номером индивидуального учебного плана



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Турковский В.И.

«    »

20\_\_ г.

Индивидуальный план -график к индивидуальному учебному плану №\_

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Факультет \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Учебный год 20\_\_-20\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

№ п/п	Учебная дисциплина / вид практики (№ и дата приказа)	ФИО преподавателя/ руководителя практики / подпись о согласовании	Разделы (темы)уч. дисц., обязательные для посещения./ инд. консулт/ КУСР	Сроки и форма выполнения / сроки прохождения практики	Даты и форма отчетности	Результат освоения		Решение о допуске к зачетно экзамен. сессии/подпись преподавателя
						Оценка	Подпись преподавателя	

Декан факультета

ФИО

Исполнитель Телефон



*Форма*  
Журнал  
регистрации и выдачи индивидуальных учебных планов и планов-графиков студентам

Индивидуальный учебный план						План-график		
№ регистрации	Дата регистрации	Фамилия, имя, отчество студента	Специальность	Курс	Семестр	Дата выдачи плана графика студенту	Подпись о получении плана-графика	Отметка о выполнении
1								
2								
3								

\*Порядковый номер записи в журнале регистрации является номером индивидуального учебного плана