



**ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ИСИТО

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ
ТРАЕКТОРИИ ОБУЧЕНИЯ В ИСИТО**


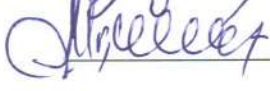







Лист	1
Листов	10



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ТРАЕКТОРИИ
ОБУЧЕНИЯ В ИСИТО**

Бишкек 2025

«Согласовано и Принято»

- | | | | |
|---|--|--|------------------|
| 1 | Проректор по УВР |  | Кубаева М.Б. |
| 2 | Проректор по науке и
внешним связям |  | Мейманов Б.К. |
| 3 | Начальник УККО |  | Бекташева Л.Ж. |
| 4 | Проректор по ГЯ и КП |  | Пиримбаева Ж.Ж. |
| 5 | Юрист |  | Абышов И.С. |
| 6 | Начальник УМТУ |  | Артыкбаева Г.Ш. |
| 7 | Декан |  | Алымсеитова Б.К. |
| 8 | Директор МК |  | Волкова С.Б. |
| 9 | Директор ПК |  | Алиева Ч.Т. |

СОДЕРЖАНИЕ

1.	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2.	НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	3
3.	ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
4.	ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	4
5.	ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПЛАНУ	6
6.	ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА НА ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОБУЧЕНИЯ	7
7.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРИ ОБУЧЕНИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ	9
	ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ	11
	ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	11
	ПРИЛОЖЕНИЯ 12	

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение представляет собой нормативный документ, который регламентирует порядок организации обучения и перевода студента по индивидуальному учебному плану в ИСИТО.

1.2. Настоящая документированная процедура служит руководством для руководителей структурных подразделений/должностных лиц и обязательна к применению во всех структурных подразделениях ИСИТО.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Закон Кыргызской Республики “Об образовании” от 11 августа 2023 года № 179;
- «Положение об образовательной организации высшего профессионального образования Кыргызской Республики», утвержденное Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 03.02.04., №53
- Постановление Правительства Кыргызской Республики от 27.09.24 №590 «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего профессионального образования»;
- Руководство Европейской системы перевода и накопления кредитов (European Credit Transfer System – ECTS), разработанного в 2009 г. Генеральным Директоратом по Образованию и Культуре (Directorate-General for Education and Culture) Европейской Комиссии.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Академический календарь – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, обучения на рабочем месте в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул, праздников);

Академический час – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы;

Академический консультант – преподаватель, выполняющий функции академического наставника, обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального плана, обучающегося) и освоении образовательной программы в период обучения;

Базовый учебный план обучения по направлению подготовки или специальности служит для определения трудоемкости учебной работы обучающихся на весь период обучения, содержит обязательный компонент и регламентирует количество кредитов, отведенных на изучение обязательных дисциплин и дисциплин по выбору обучающихся, и устанавливает сроки и виды на рабочем месте;

Группа дисциплин «А» - дисциплины, изучаемые обязательно и строго последовательно по времени;

Группа дисциплин «Б» - дисциплины, изучаемые обязательно, но не последовательно;

Группа дисциплин «В» - дисциплины, которые обучающийся изучает по своему выбору;

Индивидуальный план обучающегося (далее ИУП)– учебный план, формируемый на каждый семестр\учебный год обучающимся самостоятельно на основании образовательной программы и каталога дисциплин;

Запись на учебную дисциплину – процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины;

Комплекс учебно-методических материалов по каждой дисциплине, включающий тематический план курса, тезисы лекций, планы практических (семинарских) занятий, планы самостоятельной работы студентов, задания для самостоятельной работы студентов, экзаменационные вопросы и т.п.

Кредитная технология обучения (далее –КТО) – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с

накоплением академических кредитов;

Образовательный стандарт (далее – ОС) – общественно согласованная совокупность требований формального образования, определяющая минимум содержания образовательной программы, базовых требований к подготовке по уровням образования, определяющих цели и результаты обучения;

Образовательная программа (далее – ОП) – содержание образования конкретного уровня, направления или специальности, определяющее цели, задачи, планируемые результаты, организацию образовательного процесса конкретного уровня или специальности;

Рабочий учебный план разрабатывается для конкретного профиля подготовки и служит для организации учебного процесса (в том числе для расчета трудоемкости учебной работы преподавателей);

Рабочая программа и/или **силлабус** – издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины (ее раздела, части);

Транскрипт – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием академических кредитов и оценок;

Элективные дисциплины – учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

3.1. Индивидуальный учебный план (далее ИУП) разрабатывается в соответствии с базовым учебным планом ИСИТО, с учетом уровня предшествующей подготовки, индивидуальных способностей и потребностей студентов.

3.2. Индивидуальный учебный план создает условия для реализации дифференцированных подходов в подготовке студента по избранному направлению/специальности/профессии, опираясь на его уровень образования и способности. При этом в индивидуальном плане могут быть произведены изменения в структурных частях базового учебного плана при соблюдении требований ОС.

3.3. Индивидуальный учебный план разрабатывается обучающимся самостоятельно с участием академического консультанта на основании базового и рабочего учебного плана в установленные академическим календарем сроки по форме, представленной в Приложении 1.

3.4. *Индивидуальные планы студентов:*

- *на первый семестр* – составляются на основании утвержденного рабочего учебного плана;
- *на каждый последующий семестр* – составляются за 45 календарных дней до окончания текущего семестра согласно Академическому календарю;
- формируются в соответствии с предлагаемым в рабочем учебном плане перечнем и последовательностью изучаемых учебных дисциплин, либо по усмотрению студента.
- индивидуальные планы студентов заочной формы обучения (с применением ДОТ) составляются в период теоретического обучения.

3.5. Нормативная семестровая нагрузка студента очной формы обучения (бакалавр, магистр,

- специалист) составляет 30 кредитов и может варьироваться в пределах 28-37 кредита.
- 3.6. Для студентов заочной формы обучения (с применением ДОТ) нормативная семестровая нагрузка образовательных программ составляет для бакалавров 24 кредита, магистров – 30 кредитов, специалистов 30 кредитов и может варьироваться в следующих пределах: для бакалавров – 22-27 кредитов, магистров – 18-22 кредита, специалистов – 23- 27 кредитов.
- 3.7. Студентам, обучающимся по государственным образовательным грантам, необходимо набрать количество кредитов для присвоения соответствующей академической степени (квалификации) в течение нормативного срока обучения.
- 3.8. В индивидуальные семестровые учебные планы допускается включать только те учебные дисциплины, пререквизиты которых уже изучены студентом и по которым он успешно аттестован.
- 3.9. После подготовки своего индивидуального учебного плана студент обязан зарегистрировать указанные дисциплины в Офисе Регистрации по форме, представленной в Приложении 2.
- 3.10. Студентам предоставляется возможность в течение одной недели после начала семестра внести изменения в свой семестровый индивидуальный учебный план (не более 10% от общего числа кредитов).
- Изменения в индивидуальные учебные планы студентов вносятся на основе их письменных заявлений, согласовываются и утверждаются руководителем структурного подразделения.
- 3.11. Согласованный с Академическим консультантом семестровый индивидуальный учебный план студента оформляется в трех экземплярах (оригинал и две копии). Оригинал сдается в учебный отдел, одна копия – руководителю структурного подразделения, вторая копия остается у студента.
- 3.12. Студенты формируют индивидуальный перечень дисциплин, из числа предлагаемых вузом, указывая наиболее предпочтительные для изучения. Если студент, записался на нерентабельные курсы, то руководитель соответствующего учебного подразделения принимает решение об их зачислении на другой учебный курс в соответствии с данным перечнем.
- 3.13. Если реализацию учебной дисциплины одновременно будут обеспечивать два или большее число преподавателей, студент имеет право выбрать одного из них. С этой целью он может посетить занятия каждого из преподавателей, поставив их в известность о цели посещений.
- 3.14. Индивидуальный учебный план (Приложение 3) должен содержать пояснительную записку и индивидуальный график обучения, содержащий полный набор изучаемых дисциплин с указанием их трудоемкости, конкретных форм (экзамены и зачеты) и сроков (семестры) отчетности по ним, включая учебные и производственные практики, курсовые и выпускные квалификационные работы, сдачу государственных экзаменов.
- 3.15. Индивидуальный график обучения должен содержать подписи самого обучающегося и Руководителя ОП.
- 3.16. Индивидуальный учебный план может предусматривать увеличения сроков обучения по отношению к утвержденному учебному плану.
- 3.17. Индивидуальные планы хранятся в личных делах студентов.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПЛАНУ

- 4.1. Индивидуальный учебный план студента утверждается приказом руководителя структурного подразделения.
- 4.2. Студент считается зарегистрированным на учебную дисциплину только после того, когда

в Офис Регистрации внесли его в Регистрационный лист, поставили подпись в этом листе и в семестровом индивидуальном учебном плане студента, а также при наличии личной подписи студента в Регистрационном листе.

4.3. В учебном отделе обязаны регистрировать студентов на дисциплины к выбранным ими преподавателям строго в соответствии с Регистрационным листом. Никакие другие формы отбора студентов в академическую группу (лекционный поток) не допускаются. Отказ в регистрации студент получает лишь в том случае, если его согласованный с академическим консультантом проект индивидуального семестрового учебного плана составлен с нарушением требований пунктов 3.1-3.13 или к моменту его регистрации к выбранному им преподавателю уже зарегистрировалось максимально допустимое число студентов. В последнем случае студент может зарегистрироваться к другому преподавателю, обеспечивающему аналогичный вид учебных занятий, и обязан внести соответствующие изменения в свой Регистрационный лист или индивидуальный учебный план либо, если это допустимо, исключить эти занятия в планируемом семестре.

4.4. Учебный отдел совместно со структурным подразделением в соответствии с данными Е-Билим составляет сводную ведомость по ППС, ведущих одну и ту же дисциплину в целях предотвращения дублирования проведения занятий в потоке студентов, обучающихся по одному и тому же рабочему учебному плану или нескольким таким учебным планам, затем диспетчерская служба после подготовки расписания учебных занятий по дисциплинам (модулям дисциплин) сообщает учебному отделу число преподавателей и количество посадочных мест в аудиториях, где планируются их занятия, на основе этих сведений

Учебный отдел определяет максимальное и минимальное число студентов в группе, которые могут обучаться у каждого преподавателя на включенных в расписание занятиях.

4.5. На основании индивидуальных учебных планов Учебным отделом формируются учебные группы (подгруппы). Максимальное количество студентов, которые могут зарегистрироваться у одного из обеспечивающих лекционные, лабораторные или практические занятия преподавателей, не должно превышать числа посадочных мест в аудитории, в которой планируются эти занятия.

4.6. Минимальное количество студентов, которые могут зарегистрироваться у одного преподавателя, устанавливается Учебным отделом ИСИТО в зависимости от вида дисциплин (обязательный или по выбору, гуманитарного, естественнонаучного или общепрофессионального цикла) и занятий (лекционные, практические, лабораторные) по согласованию с обеспечивающей их кафедрой и в соответствии с нормативами формирования академических групп.

4.7. Минимальное рекомендуемое число студентов, необходимое для открытия дисциплины, с учетом экономических и организационных возможностей вуза – 10, а для каждого преподавателя — максимальное число студентов в учебной группе не более 30.

4.8. В том случае, если на учебную дисциплину записалось число студентов, превышающее максимальную установленную норму, ИСИТО может сформировать по этой дисциплине дополнительные учебные потоки (учебные группы) и по своему усмотрению назначить в них преподавателя (с уровнем квалификации не ниже предыдущего). При этом распределение студентов по учебным потокам (учебным группам) осуществляется в соответствии с очередностью записи.

4.9. При указанной организации учебного процесса понятие учебная группа трансформируется, поскольку при изучении дисциплин группы «б» и «в», учебные потоки студентов (учебные группы) могут формироваться из студентов разных годов обучения.

4.10. По результатам анализа индивидуальных планов студентов ИСИТО корректируются рабочие учебные планы, и составляется расписание занятий на следующий учебный год. Рабочие учебные планы утверждаются проректором по учебной работе. Сборники рабочих планов хранятся в соответствующем подразделении ИСИТО.

4.11. В том случае, если студент в установленный вузом срок не сдал свой индивидуальный

учебный план, то за основу его обучения принимается базовый учебный план по направлению подготовки.

4.12. ОП ИСИТО обеспечивает студентов всеми необходимыми информационными источниками: учебниками, методическими пособиями, учебно-электронными материалами на основе современных информационных технологий.

4.13. Структурное подразделение ИСИТО организует учебный процесс по ИУП таким образом, чтобы обеспечить каждому студенту максимально благоприятные условия для освоения образовательной программы.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА НА ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОБУЧЕНИЯ

5.1. На индивидуальный учебный план обучения могут быть переведены студенты:

- из другого образовательного учреждения профессионального образования на основании академической справки об обучении (транскрипта), при наличии разницы в образовательных программах. В этом случае ИУП включает посещение студентом дисциплин, определенных учебным планом и самостоятельное освоение дисциплин, изученных до перевода студента в ИСИТО ;

- имеющие семейные или иные обстоятельства (отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет, осуществляющие уход за больными и нуждающимся в опеке членам семьи (на основании копий медицинских документов) и др.);

- имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального образования и принятые на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, соответствующего имеющейся у них профессии;

- осваивающие образовательные программы в иных образовательных организациях;

- работающие по профессии/специальности (совмещение получения образования с работой),

- для ликвидации академической задолженности;

- имеющие ограниченные возможности здоровья или рекомендации медицинского учреждения;

- обучающиеся, переведенные с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую (внутри ИСИТО).

5.2. Перевод студента (студентов) на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом по ИСИТО .

5.3. Методическая помощь студенту, переведенному на индивидуальный учебный план, оказывается педагогическими работниками.

5.4. Индивидуальный учебный план обучения освобождает студента от необходимости посещения учебных занятий по расписанию и обязывает его выполнять программные требования дисциплин в индивидуально установленные сроки, но не освобождает от выполнения курсовых проектов (работ) и прохождения учебной и производственной предквалификационной практик.

5.5. Контроль за выполнением индивидуального учебного плана студента осуществляет куратор группы, академический консультант, заместитель директора по учебной работе.

5.6. При выполнении индивидуального плана обучения соответствующего курса студент переводится на следующий год обучения.

5.7. При невыполнении индивидуального учебного плана студент приказом по ИСИТО отчисляется.

5.8. Оформление индивидуального плана и индивидуального графика обучения:

Осуществляется соответствующим структурным подразделением ИСИТО . На основании индивидуальных планов, обучающихся Офис Регистрацией, формируются учебные группы

Перевод студента для продолжения обучения по индивидуальному плану оформляется приказом «О переводе на индивидуальный план обучения» на основании личного заявления

студента (Приложение 1) (с указанием срока перевода, визой заместителя директора по УР) и сопровождающих документов.

Индивидуальный учебный план составляется по дисциплинам, включенным в учебный план на текущий семестр с указанием разделов дисциплины, заданий и рекомендуемой литературы по темам (разделам) дисциплины, сроков и форм контроля.

В индивидуальный график вносятся все дисциплины с расшифровкой их содержания, курсовые или проектные работы, практики, которые студент должен выполнить за период действия плана с указанием форм контроля и сроков отчетности.

Индивидуальный график заполняется в 3-х экземплярах. Один выдается студенту, второй находится в учебном отделе структурного подразделения.

5.9. Индивидуальный учебный план составляется студентом самостоятельно с академическим консультантом на учебный семестр или год.

5.10. После выхода приказа о переводе на индивидуальный учебный план согласно (Приложения 3) составляется индивидуальный график обучения.

5.11. Студенты, переведенные на индивидуальный учебный план, освобождаются от обязательного посещения занятий по общему расписанию и выполняют программные требования учебных дисциплин в индивидуально установленные индивидуально графиком сроки и по индивидуальным заданиям преподавателей.

Непосещение некоторых лекционных и практических занятий заменяется написанием, подготовкой видов работ, компенсирующих отсутствие на аудиторных занятиях (рефератов, контрольных работ, тестированием, выполнением практических заданий, собеседованием с преподавателем по темам пропущенных занятий).

5.12. Результаты сдачи разделов дисциплины (текущая успеваемость) фиксируются преподавателем в индивидуальном графике обучения в соответствии со сроками отчетности, указанными в графике.

5.13. Студенты, переведенные на индивидуальный учебный план, имеют право посещать учебные занятия, если у них есть такая возможность.

5.14. Преподаватель, осуществляющий подготовку по дисциплине, может установить дополнительное посещение консультаций для такой категории студентов.

5.15. Для оперативного обмена учебно-методической информацией используются информационно-коммуникационные технологии: Электронная почта, компьютерное тестирование и т.п.

5.16. Студенты, обучающиеся по индивидуальному плану, промежуточную аттестацию проходят либо в составе академической группы в установленное время, либо по утвержденному графику, согласованному с преподавателями, осуществляющими подготовку по дисциплинам. Обучающийся обязан в полном объеме выполнять программу промежуточных и итоговых аттестаций, предусмотренных учебным планом.

В случае сдачи зачета или экзамена в индивидуально установленное время студенту выдается аттестационный лист промежуточной аттестации с пометкой «по индивидуальному плану». Аттестационный лист сдается преподавателем в учебный отдел и подшивается к личному делу студента.

5.17. В случае невыполнения сроков отчетности по неважительным причинам студент лишается права на обучение по индивидуальному плану приказом руководителя структурного подразделения с указанием сроков ликвидации академической задолженности.

5.18. Приказ о переводе на индивидуальный учебный план может быть отменен приказом ректора «О лишении права на обучение по индивидуальному плану» на основании представления руководителя структурного подразделения в следующих случаях:

- невыполнение индивидуального графика занятий из-за нарушений сроков сдачи отчетности по дисциплине;
- нарушение студентом правил внутреннего распорядка ИСИТО и настоящего Положения;
- личного заявления студента о переводе на обучение по обычному учебному графику.

5.19. Индивидуальный учебный план регулирует порядок освоения за избранный срок (семестр, учебный год) всех форм учебной работы, предусмотренных планом. При

сдаче академической разницы возможно составление индивидуального графика обучения, объединяющего учебные работы разных семестров и курсов обучения.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРИ ОБУЧЕНИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

6.1. Обязанности студентов:

- Студенты обязаны ознакомиться с правилами организации учебного процесса по индивидуальному учебному плану.
- Студенты обязаны выполнять учебный план в соответствии со сроками, указанными в ИУП.
- Студенты обязаны выполнять самостоятельную работу, лабораторно-практические работы, курсовые работы (проекты) в соответствии с ИУП, в указанные сроки проходить учебную, производственную, предквалификационную практику.

В процессе обучения студенты обязаны осваивать учебные дисциплины, междисциплинарные курсы в строгом соответствии с индивидуальным учебным планом.

6.2. Права студентов:

При планировании индивидуальной образовательной траектории студент имеет право заявить о своем желании прослушать 1-2 альтернативных курса учебного плана в другом вузе (если существует соглашение о академической мобильности между данными вузами). В этом случае студент подает заявление на имя ректора ИСИТО, подкрепленное справкой выбранного вуза о согласии признать данного студента временным слушателем курса. Справка подписывается руководителем, заверяется печатью учебного подразделения ИСИТО. По окончании курса студент предоставляет в соответствующее учебное подразделение экзаменационную ведомость, заверенную печатью вуза, с указанием оценки и количества присвоенных кредитов.

Также при планировании своей образовательной траектории студент имеет право заявить о своем желании дополнительно прослушать 1-2 дисциплины со студентами других академических потоков и направлений на платной основе.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории студент имеет право получить консультацию в вузе по выбору дисциплин и их влиянию на будущий профиль подготовки (специализацию).

Студенты имеют право посещать занятия во время обучения по ИУП.

Студенты имеют право прервать обучение по ИУП и приступить к занятиям в обычном режиме по окончании текущего семестра.

Студенты имеют право на обеспечение их всеми необходимыми информационными источниками: учебниками, методическими пособиями, учебно-электронными материалами на основе современных информационных технологий.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата

2. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата получения документа об внесении изменений	Уполномоченный по качеству структурного подразделения лицо, вносящее изменения	
			ФИО	Подпись

Ректору ИСИТО

(ФИО)

от _____

(ФИО)

Телефон: _____

Заявление

Прошу перевести меня на индивидуальный план обучения _____ семестре 20__-20__ учебного года в связи с _____

Обязуюсь выполнять индивидуальный план, своевременно проходить все формы контроля.

Прилагаемые документы:

1. Справка с места работы.
2. Медицинская справка, лист нетрудоспособности.
3. Заключение ВТ ЭК.
4. Копия свидетельства о рождении ребенка и т.д.

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

Ректору ИСИТО

(ФИО)

от _____

(ФИО)

Телефон: _____

Заявление

Прошу зачесть дисциплины, изученные мной в _____

(название образовательной организации, которую окончил)
по программе СПО _____

№п/п	Наименование учебных дисциплин	Количество кредитов	Баллы	Итоговая оценка

Обязуюсь выполнить индивидуальный план, своевременно проходить все формы контроля.

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

Образец индивидуального плана обучения

«УТВЕРЖДАЮ»

« ____ » _____ 20__ г.

Индивидуальный учебный план

(ФИО) _____

Студента группы _____ № курса очной (заочной) формы обучения по основной образовательной программе направления подготовки _____

Факультета (института) _____

ИСИТО на 20 _____ 20__ учебный

год Квалификация _____

Нормативный срок освоения программ: _____

Индивидуальный график обучения _____

№п\п	Наименование дисциплины, модуля, практик	курс				ФИО преподавателя
		Семестр ____		Семестр ____		
		Кол-во часов учебной нагрузки (лекции, прктич.-х, лаборатоp-х)	Кол-во кредитов	Кол-во часов учебной нагрузки (лекции, прктич.-х, лаборатоp-х)	Кол-во кредитов	
Дисциплины группы А						
1.						
Дисциплины группы Б						
1.						
Дисциплины группы В						
1.						
	Всего					