

Министерство образования Саратовской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области
«Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»

ПРИНЯТО

Общим собранием
(конференцией) работников
и обучающихся
ГАПОУ СО «БТА»
Протокол № 1
от 16.03.2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
(законных
представителей)
несовершеннолетних
обучающихся
Протокол № 3
от 16.03.2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом
студенческого
самоуправления
Протокол № 7
от 16.03.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО
«Базарнокарабулакский
техникум агробизнеса»

И.А. Крутькова
Приказ № 100
от 17.03.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об обучении студентов по индивидуальному
плану

**Министерство образования Саратовской области
Государственное автономное профессиональное
Образовательное учреждение Саратовской области
«Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»**

ПРИНЯТО

Общим собранием
(конференцией) работников и обучающихся
ГАПОУ СО «БТА»
Протокол № 1
от 16.03 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 3
от 16.03.2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом
студенческого самоуправления
Протокол № 7
от 16.03.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО
«Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»
 Н.А. Крупнова
Приказ № 100
от 17.03.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об обучении студентов по индивидуальному
плану**

Базарный Карабулак

1. Общие положения

1. Студенты имеют право на обучение по индивидуальным учебным планам в пределах ФГОС СПО, ГОС СПО и действующего учебного плана по реализуемому обучающимся направлению подготовки или специальности.

2. Перевод студентов на индивидуальный план обучения осуществляется с целью создания благоприятных условий для самостоятельного изучения учебных дисциплин, осуществления научно-исследовательской, учебно-исследовательской работы, трудовой деятельности по направлению подготовки/специальности.

3. Индивидуальный график обучения предполагает освобождение студента от необходимости обязательного посещения учебных занятий по расписанию.

4. На индивидуальный план обучения могут быть переведены:

4.1 студенты, вынужденные по состоянию здоровья или по семейным обстоятельствам временно прервать посещение занятий (санаторное лечение, дневной стационар, уход за тяжело больным членом семьи и др.) (при предоставлении соответствующей справки);

4.2 действующие студенты-спортсмены, выступающие в составе сборных команд Российской Федерации, участвующие в длительных учебно-тренировочных сборах по подготовке к соревнованиям международного и российского уровней (при наличии ходатайства Министерства спорта, физической культуры и туризма);

4.3 студенты выпускного курса (в исключительных случаях – предвыпускного курса), совмещающие учебу в техникуме с трудовой деятельностью по специальности или направлению подготовки, с предоставлением справки с места работы;

4.4 студенты, имеющие детей до трех лет;

4.5 студенты, проявляющие незаурядные способности в изучении специальных дисциплин предметной подготовки и научной деятельности, дальнейшее развитие которых требует самостоятельного распределения учебного времени;

4.6 студенты, находящиеся на стажировке (обучение за границей, обучение в соответствии с договорами техникума с другими учреждениями).

5. Решение о переводе студента на индивидуальный план обучения принимается директором на основании соответствующих

документов:

5.1 по состоянию здоровья – личного заявления студента и медицинской справки учреждения здравоохранения;

5.2 в других случаях – личного заявления студента с указанием причины и соответствующего документа (ходатайства), подтверждающего причину перевода на индивидуальный план обучения (справка с места работы, копия свидетельства о рождении ребенка и др.).

6. Перевод студентов на индивидуальный план обучения осуществляется на срок не более одного семестра. При отсутствии у студента задолженностей по итогам зачетно-экзаменационной сессии индивидуальное обучение может быть продлено на следующий семестр.

7. Студенты, обучающиеся по индивидуальному графику, итоговую государственную аттестацию проходят в сроки, установленные графиком учебного процесса.

2. Процедура перевода на индивидуальный план обучения

8. Для перевода на индивидуальный план обучения представляются следующие документы:

8.1 заявление студента о переводе на индивидуальный план обучения, подписанное заместителем директора по учебной работе;

8.2 документы, подтверждающие основания перевода на индивидуальный план обучения (справки лечебных учреждений, свидетельство о рождении ребенка, ходатайство Министерства спорта, физической культуры и туризма (учреждения, федерации), ходатайство работодателя);

8.3 индивидуальный график занятий, разработанный в соответствии с настоящим Положением и утвержденный заместителем директора по учебной работе.

9. Контроль выполнения студентом индивидуального графика осуществляет заведующий отделением. В случае невыполнения студентом индивидуального графика преподаватель оформляет служебную записку на имя заместителя директора по учебной работе, который принимает соответствующие меры (Приложение 4).

3. Оформление индивидуального плана и индивидуального графика обучения

10. Перевод студента для продолжения обучения по индивидуальному плану оформляется приказом «О переводе на индивидуальный план обучения» (Приложение 4) на основании личного заявления студента (Приложение 1) (с указанием срока перевода, визой заместителя директора по учебной работе) и сопровождающих документов.

11. Индивидуальный график обучения (Приложение 2) должен содержать полный набор изучаемых дисциплин с указанием трудоемкости дисциплин, конкретных сроков отчетности по ним (экзамены и зачеты), включая учебные и производственные практики, курсовые и выпускные квалификационные работы, сдачу государственных экзаменов.

12. Индивидуальный график обучения должен содержать подписи самого обучающегося, заведующего отделением и заместителем директора по учебной работе.

13. Индивидуальный график обучения не должен предусматривать увеличения сроков обучения по отношению к утвержденному учебному плану.

14. Индивидуальные графики хранятся в личных делах студентов.

15. Ответственность за точность оформления индивидуального графика и правильность назначения стипендии несет заместитель директора по учебной работе.

16. Индивидуальный график обучения 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 (Приложение 2).

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

18. Индивидуальный график заполняется в 2-х экземплярах. Один выдается студенту, второй находится в учебной части техникума.

19. Индивидуальный график обучения утверждается заместителем директора по учебной работе.

4. Организация учебного процесса студентов, обучающихся по индивидуальному плану

20. После выхода приказа о переводе на индивидуальный план обучения согласно приложения 4 составляется индивидуальный график обучения.

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

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

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

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

25. Заведующий отделением является координатором деятельности студента, обучающегося по индивидуальному учебному графику.

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

27. Студенты, обучающиеся по индивидуальному плану, межсессионную аттестацию проходят либо в составе академической группы в установленное время, либо досрочно по утвержденному графику, согласованному с преподавателями, осуществляющими подготовку по дисциплинам.

28. Студенты, переведенные на индивидуальный план обучения, летнюю и зимнюю сессию сдают в соответствии с графиком учебного процесса со своей академической группой.

29. В случае невозможности участия в зачетно-экзаменационной сессии по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях и др.)

студенту, обучающемуся по индивидуальному плану, заместителю директора по учебной работе могут быть изменены сроки зачетно-экзаменационной сессии (при наличии соответствующей справки (ходатайства)).

30. В случае сдачи зачета или экзамена вне рамок зачетно-экзаменационной сессии студенту выдается экзаменационный лист с пометкой «по индивидуальному плану».

31. Экзаменационный лист сдается экзаменатором в учебную часть и подшивается к основной ведомости группы.

32. В случае невыполнения сроков отчетности по неуважительным причинам студент лишается права на обучение по индивидуальному плану приказом по техникуму с указанием сроков ликвидации академической задолженности.

33. Приказ о переводе на индивидуальный план обучения может быть отменен приказом директора «О лишении права на обучении по индивидуальному плану» (Приложение 5) на основании представления заведующего отделением в следующих случаях:

33.1 невыполнение индивидуального графика занятий из-за нарушений сроков сдачи отчетности по дисциплине;

33.2 нарушение студентом правил внутреннего распорядка ГАПОУ СО «БГА» и настоящего Положения;

33.3 личное заявление студента о переводе на обучение по обычному учебному графику.

Приложение 1.

Директору ГАПОУ СО
«Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»
Н.А. Крупновой

Обучающегося __ курса __ группы

специальность/профессия _____

очной формы обучения

(ФИО обучающегося)

Заявление

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному плану в
_____ семестре 20____-20_____ учебного года

по _____ направлению _____ подготовки _____

« _____ » _____ с

_____ 20__ г. по _____ 20__ г. в связи

Соответствующие документы прилагаются.

К заявлению прилагается справка установленного образца или ходатайство учреждения.

Дата

Подпись

Приложение 2

Образец индивидуального графика обучения

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

_____ Н.А.Зайчикова

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

Обучающегося _____ курса _____ группы очной формы обучения

направления / специальности/профессии

« _____ » на

_____ семестре 20__ - 20__ учебного года

(ФИО обучающегося)

№ п/п	Наименование дисциплин	Число часов учебной нагрузки			Вид итогового контроля	Дата сдачи экзамена/ зачета	Преподаватель	Роспись
			1 семестр	2 семестр				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

СОГЛАСОВАНО зав. отделением _____ (подпись, дата) _____

ОЗНАКОМЛЕН(А) обучающий (ая) _____ (подпись, дата) _____

Приложение 3.

Образец служебной записки преподавателя заместителю директора по УР

Зам.директора по УР

Н.А. Зайчиковой

(ФИО преподавателя)

Служебная записка

Довожу до Вашего сведения, что студент _____, группы ____ курса _____ не выполнил индивидуальный график обучения в установленные сроки по дисциплине _____

« _____ »

- | | | | |
|-----------------------------------|---|---------------------------|---------------------|
| - задачи | и | - таблицы | - библиографию эссе |
| упражнения | | - аннотацию | - реферат |
| - чертежи и схемы | | - контрольную | - доклад |
| - опытно-экспериментальную работу | | работу | |
| - тесты | | - выступление на семинаре | |
| | | - рецензию | |
- другое _____

(Дата)

(Подпись преподавателя)

Образец приказа о переводе на индивидуальный план обучения

ГАПОУ СО «Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»

ПРИКАЗ

О переводе на обучение по индивидуальному плану

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____, студента(ку) ____ курса _____ группы очной формы обучения, обучающегося(ейся) по направлению подготовки/ специальности «_____» (профиль – _____) на бюджетной (договорной) основе, ПЕРЕВЕСТИ на индивидуальный план обучения на ____ семестр 20__ - 20__ _____ (в связи с трудоустройством, как имеющую ребенка до 3-х лет и др.)

Основание: личное заявление с визами заместителя директора по учебной работе.

1. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР Н.А. Зайчикову.

Директор

Н.А. Крупнова