Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области
«Болоховский машиностроительный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
и.о.директора ГПОУ ТО «БМТ»
_____ Косинова Е.А.
приказ № 56/1 от 01.10.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации учебного процесса для студентов, переведенных на индивидуальный график обучения

РАССМОТРЕНО
Советом техникума
ГПОУ ТО «БМТ»
Протокол № 2 от 28.09.2015 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01D6EE29CFD8F3A000002789O9B20002
Владелец: Косинова Елена Александровна
Действителен: с 19.01.2021 до 19.01.2022

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее – СПО), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 и Уставом техникума.

1.2 Положение об организации учебного процесса для студентов, переведенных на индивидуальный график обучения (далее - Положение) устанавливает правила организационного обеспечения проведения учебного процесса и экзаменационных сессий для студентов, имеющих уважительные причины для получения индивидуального графика обучения.

1.3 Индивидуальный график обучения (ИГО) предоставляется студентам по следующим причинам: болезнь (прохождение лечения не менее месяца по листку нетрудоспособности или официальной справке лечебного учреждения), беременность и уход за ребёнком, участие в спортивных соревнованиях за честь техникума, семейные обстоятельства, вынуждающие совмещать учебу с работой; наличие среднего профессионального и высшего профессионального образования; студент переведен из другой образовательной организации, в которой действует иная учебная программа; студент восстановлен и имеет задолженности или учебная программа за это время была изменена; одновременное получение профессионального образования другого уровня вне техникума и в техникуме.

По индивидуальному графику могут обучаться студенты выпускного курса, имеющие, кроме вышеуказанных причин, следующие основания: трудоустройство по специальности (специализации), получаемой в техникуме.

1.4. Перевод на индивидуальный график обучения осуществляется на основании личного заявления студента и соответствующих документов, подтверждающих обоснованность ходатайства о переводе (Приложение 1, 2).

1.5. Индивидуальные графики обучения студентов должны предусматривать полное выполнение рабочего учебного плана изучаемых дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей в установленные графиком учебного процесса сроки.

В отдельных случаях техникум может отказать студенту в переводе на индивидуальный график. В этом случае студент обязан посещать занятия в полном объеме в соответствии с установленным расписанием занятий.

Индивидуальный график обучения может предусматривать досрочную сдачу зачётов и экзаменов. В противном случае студент, обучающийся по индивидуальному графику, сдает зачеты и экзамены на общих основаниях и в сроки, установленные расписанием экзаменационной сессии.

Продление экзаменационной сессии в рамках процедуры предоставления индивидуального графика обучения не допускается и служит предметом отдельного рассмотрения.

1.6. На студента, получившего право на индивидуальный график обучения, ведётся соответствующая документация (Приложение 3, 4).

2. Порядок перевода студентов на индивидуальный график обучения

2.1. Студент подаёт заявление на имя директора техникума в течение 3-7 дней от начала учебного года (семестра) с указанием основания перевода на индивидуальный график обучения и прилагает документы, подтверждающие обоснованность ходатайства о переводе.

Заявление визируется заместителем директора по среднему профессиональному образованию (далее СПО) или заместителем директора по подготовке квалифицированных рабочих, служащих (далее ПКРС).

2.2. Перевод студента на индивидуальный график обучения оформляется приказом директора техникума на каждый семестр обучения (в исключительных случаях – на весь учебный год).

2.3. Основаниями для отказа в переводе студента на индивидуальный график обучения могут быть следующие причины:

- низкая успеваемость студента за предыдущие семестры обучения;
- низкие показатели межсессионной аттестации;
-задержка или отказ в представлении документов, подтверждающих обоснованность требования о переводе на индивидуальный график обучения;
- обоснованные сомнения в подлинности, авторстве и целях выдачи представленных студентом документов.

3. Обязанности студентов, обучающихся по индивидуальному графику

3.1. Перевод студентов на индивидуальный график обучения не освобождает их от посещения занятий по тем учебным дисциплинам, ПМ, учебной и производственной практике, на которые разрешение не получено.

Студенты представляют индивидуальный график обучения преподавателям, согласовывая с ними сроки прохождения, форму текущего контроля по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и темы учебных занятий, посещение которых обязательно.

3.2. Студенты берут на себя обязательства сводить к минимуму пропуск учебных занятий по профильным дисциплинам и наиболее сложным для изучения темам.

3.3. Студенты обязаны чётко следовать утверждённому графику изучения учебных дисциплин, МДК, учебной и производственной практики, в установленные сроки сдавать контрольные и курсовые работы, отчитываться о выполнении индивидуального графика заместителю директора по среднему профессиональному обучению или по подготовке квалифицированных рабочих, служащих

3.4. Студент обязан сдать все зачёты и экзамены до начала занятий в очередном семестре.

4. Права студентов, переведённых на индивидуальный график обучения

4.1. Студент имеет право:

- посещать по своему усмотрению учебные занятия, предусмотренные для свободного посещения;
- заниматься самообразованием по индивидуальному графику;
- использовать учебно-методическую литературу и технические средства обучения, находящиеся в учебных кабинетах, лабораториях и библиотеке;
- получать индивидуальные консультации преподавателей.

5. Обязанности преподавательского состава

5.1. Преподавательский состав определяет для обучающихся по индивидуальному графику темы и виды занятий для обязательного посещения, в случае необходимости ходатайствует перед руководством техникума о лишении студентов права обучаться по индивидуальному графику.

5.2. Совместно с заместителем директора по СПО или заместителем директора по ПКРС преподаватели контролируют выполнение студентами индивидуальных планов. Контроль над их выполнением осуществляется в форме заслушивания студентов, имеющих индивидуальный график обучения, на заседаниях методических кафедр соответствующего профиля и малых педагогических советах.

6. Вопросы планирования и ведения документации по студентам, переведённым на индивидуальный график обучения

6.1. При удовлетворении ходатайства студента о переводе на индивидуальный график обучения приказом директора техникума оформляются:

- индивидуальный график прохождения тем по учебным дисциплинам, МДК, ПМ, который подписывается заместителем директора по СПО или заместителем директора по ПКРС после согласования с преподавателями, работающими в соответствующих учебных группах.
- зачётный лист для индивидуальной сдачи контрольных и курсовых работ, экзаменов (зачётов).

6.2. В случае досрочной сдачи сессии осуществляется планирование и организация сдачи экзаменов (зачётов), график которых предусматривает временные промежутки между ними не менее двух дней, предоставляемых студенту на подготовку.

Разработчик: заместитель директора по СПО Кондрашова В.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору ГОУ СПО ТО «БМТ»

студента группы _____
спец. _____
_____

Заявление

Прошу перевести меня на индивидуальный график обучения в ____ семестре 20__/20__ уч. года в связи с _____

_____

Студент ___ курса _____/_____/
подпись ФИО

Согласовано:

Зам. директора по СПО /ПКРС _____/_____/
подпись ФИО

«_____» _____20___г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБОСНОВАННОСТЬ ТРЕБОВАНИЯ О ПЕРЕВОДЕ НА ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

1. Листок нетрудоспособности или справка о временной нетрудоспособности студентов лечебного учреждения
2. Справка о беременности из лечебного учреждения
3. Свидетельство о рождении ребенка.
4. Приказ по техникуму об участии в спортивных соревнованиях за честь техникума.
5. Свидетельство о смерти родственников
6. Решение суда о лишении родительских прав родителей, установлении опекунства и пр.
7. Диплом о среднем или высшем профессиональном образовании
8. Академическая справка образовательной организации, в которой ранее обучался студент
9. Академическая справка с итогами промежуточной аттестации образовательной организации, в которой студент осваивает основную профессиональную программу другого уровня (среднего или высшего профессионального образования)
10. Справка с места работы с указанием должности и графика работы

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Утверждаю
Зам. директора по _____
_____
(подпись, расшифровка)

«_____» _____20____г.

Индивидуальный график обучения

студента _____

курс _____ группа _____

специальность _____

в ____ семестре 20___ - 20___ учебного года

Наименование дисциплины, зачетной единицы, МДК, курсового проекта (работы)	Объем (полного курса, части курса, курсового проекта) согласно учебному плану в час.	Форма промежуточной аттестации	Дата	Фамилия, имя, отчество преподавателя

Согласовано:

Преподаватель _____/_____/ «_____» _____20___г.
подпись ФИО

Преподаватель _____/_____/ «_____» _____20___г.
подпись ФИО

Преподаватель _____/_____/ «_____» _____20___г.
подпись ФИО

Ознакомлен: студент _____/_____/ «_____» _____20___г.
подпись ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области
«Болоховский машиностроительный техникум» министерства образования
Тульской области

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Форма обучения ____очное по индивидуальному графику_____
(наименование)

Специальность _____
(наименование специальности, профессии)

Аттестуемый _____
(Ф.И.О.)

Вид аттестации _____
(экзамен, зачёт по курсу, защита проекта, отчёта по практике, контрольная работа и др.)

Наименование дисциплины, зачетной единицы, МДК, курсового проекта, работы и т.п.	**Объём (полного курса, курсового проекта, работы и т.п.) согласно учебному плану в час.**	**Дата**	**Ф.И.О. преподавателя, принимающего экзамен, зачёт**	**Оценка**	**Подпись**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**

Зам. директора _____
должность, подпись, ФИО

«_____»_____20____ г.