

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МУСЛЮМОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Локальный акт № 21



«Утверждаю»
Директор ГАПОУ «МПТ»
И.Д. Миргалимов
«21» сентября 2019

**Положение об организации обучения студентов
по индивидуальному графику.**

Рассмотрено
на заседании
Совета техникума
Протокол от 02.09 2019 г. № 1

Муслюмово 2019

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает требования к организации обучения студентов по индивидуальному графику в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Муслюмовский политехнический техникум» (далее – Техникум).

Положение об организации обучения студентов по индивидуальному графику в Техникуме (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) от 18 июля 2008 года N 543, Уставом Техникума, Положением о проведении текущего контроля успеваемости, Положением о промежуточной аттестации студентов в Техникуме.

1.2. Индивидуальный график обучения - это документ, определяющий порядок обучения студента, при котором часть дисциплин учебного плана осваивается студентом самостоятельно в соответствии с ФГОС СПО и учебным планом по реализуемой обучающимся специальности. Документ содержит: сведения о студенте (ФИО, курс, группа, специальность), наименования дисциплин, изучаемых в данном семестре, виды и формы контроля, сроки консультаций преподавателей.

II ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ГРАФИКУ

2.1. Возможность обучения по индивидуальному графику может быть предоставлена студентам 3-4 курсов очной формы обучения, не имеющим задолженностей, в следующих случаях:

в связи с необходимостью трудоустройства (поощряются работающие в образовательных учреждениях);

по состоянию здоровья (беременным студенткам и кормящим матерям; студентам, находящимся на санаторном лечении или дневном стационаре);

студентам-спортсменам, входящим в состав сборных команд города или республики;

лицам, которые параллельно получают второе профессиональное образование;

по семейным обстоятельствам (уход за тяжело больным членом семьи, смена места жительства)

2.2. Для оформления перевода на индивидуальный график обучения, студент подаёт заявление на имя заместителя директора по учебной работе с обоснованием необходимости такого перевода.

К заявлению прилагаются следующие документы:

справка с места работы;

медицинская справка;

копия свидетельства о рождении ребенка;

другие документы, подтверждающие необходимость перевода на индивидуальный график обучения.

2.3. Перевод студентов на индивидуальный график обучения осуществляется на срок не более одного семестра.

2.4. Индивидуальный учебный график оформляется в двух экземплярах, которые хранятся: первый – в учебной части Техникума, второй – у студента.

2.5. На основании заявления студента и представленных документов издаётся приказ. Ответственным за организацию контроля исполнения данного приказа является заместитель директора по учебной работе.

2.6. С приказом знакомят студента, старосту и классного руководителя группы. Староста группы в журнале посещаемости в графе напротив фамилии студента делает отметку «*Переведен(а) на индивидуальный график обучения до (дата)*». Классный

руководитель группы, в которой обучается студент, является координатором деятельности студента, обучающегося по индивидуальному учебному графику.

III ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ГРАФИКУ

3.1. При обучении по индивидуальному учебному графику основным документом, регламентирующим деятельность студента, является рабочий учебный план специальности. Дополнением к нему является индивидуальный учебный график, составляемый на семестр, в рамках реализации которого возможны, на усмотрение преподавателя, изменения тематики и содержания лабораторных и практических работ, содержания самостоятельной работы, форм контроля. Преподаватель определяет расписание консультаций и сроки контроля.

3.2. Замена отдельных дисциплин учебного плана другими, а также исключение из него каких-либо дисциплин не допускаются.

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

3.4. Для оперативного обмена учебно-методической информацией между студентом и преподавателем можно использовать информационно-коммуникационные технологии: электронную почту, компьютерное тестирование.

3.5. Промежуточную аттестацию студенты, переведенные на индивидуальный график обучения, проходят в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.

3.6. Студенты вправе по разрешению заместителя по учебной работе досрочно сдавать экзамены по всем или ряду дисциплин при условии выполнения индивидуального графика и наличии допуска к промежуточной аттестации, но не ранее, чем за месяц до окончания семестра.

3.7. Индивидуальный график обучения отменяется приказом на основании докладной преподавателя и представления заведующей отделением за низкие итоги предварительной или промежуточной аттестации (3 и более неаттестаций), нарушение сроков сдачи отчетности по дисциплине.

3.8. Классный руководитель группы, в которой обучается студент, переведённый на индивидуальный учебный график, обязан:

- осуществлять постоянный контроль выполнения студентом индивидуального учебного графика;
- систематически информировать заведующего отделением о выполнении студентом индивидуального учебного графика.

3.9. Заведующий отделением отслеживает результаты обучения по индивидуальному графику и в конце семестра готовит справку о выполнении учебного плана студентами, обучающимися по индивидуальному графику.