

Министерство образования и науки Ульяновской области
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Старокулаткинский механико – технологический колледж»

Рассмотрено:
На заседании педагогического совета
Протокол № 2
от «21» 11 2017 г.

Утверждаю
Директор ОГБПОУ
«Старокулаткинский механико –
технологический колледж»
 Р.Я. Умяров
«21» 11 2017 г.



Положение

**ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ ГРАФИКЕ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ
ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СТАРОКУЛАТКИНСКИЙ МЕХАНИКО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

2017г.

О свободном посещении занятий студентами (обучающимися) очной формы обучения

Настоящее Положение о свободном посещении занятий студентами (обучающимися) очной формы обучения (далее - Положение) определяет порядок предоставления студентам (обучающимся) очной формы обучения в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Старокулаткинский механико – технологический колледж» (далее – колледж) свободного посещения учебных занятий и разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) (утв. постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008 г. N 543).
Уставом колледжа, иными локальными нормативными актами колледжа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью регламентации формы и порядка оформления обучения студентов (обучающихся) по индивидуальному графику посещения занятий (обучения) (далее по тексту – индивидуальный график) очной формы обучения в колледже.

Индивидуальный график представляет собой форму организации обучения студента (обучающегося), при которой часть дисциплин учебного плана осваивается студентом самостоятельно.

1.2. Целью свободного посещения является предоставление студентам (обучающимся) возможности совмещать обучение с работой, иным обучением, а также при наличии обстоятельств личного (семейного) характера, не позволяющих в силу конкретных причин регулярно посещать учебные занятия.

1.3. Свободное посещение занятий предоставляется студентам (обучающимся) колледжа очной формы обучения, по следующим основаниям:

- по состоянию здоровья, в том числе по беременности;

- нахождения студента (обучающегося) в отпуске по уходу за ребёнком до 1,5 лет;

- студентам (обучающимся), являющимся родителями, воспитывающими детей до 3-х лет;

- при трудоустройстве по профилю специальности;

- при параллельном обучении по образовательным программам одного или иного уровня образования, в том числе в другом образовательном учреждении;

- при участии и подготовке к участию в длительных (более 3-х месяцев) спортивных сборах, при интенсивном тренировочном процессе;

-в исключительных случаях, по иным основаниям, признанными директором колледжа (педагогическим советом колледжа) обоснованными и достаточными.

1.4. Обучение студента (обучающегося) по индивидуальному графику осуществляется в рамках планируемой учебной нагрузки в соответствии с действующей в колледже нормативной документацией по конкретным нормам времени на отдельные виды учебной работы, выполняемой преподавателями колледжа.

1.5. Право свободного посещения занятий предоставляется студенту (обучающемуся), как правило, на один семестр. Возможно предоставление свободного посещения занятий и на другой период, в котором действуют основания, достаточные для предоставления свободного посещения занятий на срок больше или меньше одного семестра.

2. Порядок оформления и предоставления студенту (обучающемуся) свободного посещения занятий

2.1. Для оформления свободного посещения учебных занятий студент (обучающийся) должен написать заявление на имя директора колледжа с просьбой о предоставлении ему свободного посещения занятий, с указанием соответствующих оснований и предоставлением документов, подтверждающих данные основания (при их наличии).

2.2. Предоставление студенту (обучающемуся) права свободного посещения занятий оформляется приказом директора колледжа на каждый семестр, с отражением в групповом журнале посещаемости.

2.3. В зависимости от основания, по которому предоставляется свободное посещение занятий, к заявлению прилагаются (оригинал, или заверенные учебной частью копии документов):

- листок нетрудоспособности;

- медицинское заключение о невозможности посещения занятий с указанием периода лечения;

- свидетельство о рождении ребенка;

-приказ директора колледжа о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком до 1,5 лет;

-справка с места работы;

-справка с места учёбы;

-заявление тренера (руководителя спортивной организации) о направлении студента на спортивные сборы, установлении интенсивного графика тренировки и т.п. с ходатайством о предоставлении студенту (обучающемуся) свободного посещения занятий;

-в исключительных случаях для представления свободного посещения может быть представлено ходатайство куратора группы (неблагополучная семья и т.п.), иные документы, подтверждающие наличие достаточных оснований для предоставления свободного посещения.

2.4. Студенту (обучающемуся) может быть выдан запрос для получения необходимых документов.

2.5.Срок подачи заявления и документов, указанных в пункте 2.3. настоящего положения устанавливается, по общему правилу, до 30 сентября текущего учебного года. При возникновении у студента (обучающегося) оснований, дающих право на свободное посещение занятий в течение учебного года, заявление и соответствующие документы должны быть представлены не позднее, чем за 30 дней до начала зачётной недели согласно графика учебного процесса.

2.6. Заявление студента (обучающегося) рассматривается педагогическим советом колледжа в срок не более 2-х недель с момента регистрации заявления.

В случае невозможности в указанный выше период рассмотреть заявление студента педагогическим советом колледжа, заместитель директора колледжа по учебной работе имеет право самостоятельно предоставить заключение по данному вопросу.

2.7. Свободное посещение занятий, предоставляется студенту (обучающемуся) колледжа, при выполнении им следующих условий:

-своевременная (в установленные сроки) и успешная (без неудовлетворительных оценок, включая курсовые работы, отчётность, иная документация о прохождении практики) сдача предыдущей экзаменационной сессии;

-отсутствие нарушений выполнения предыдущего индивидуального графика;

-отсутствие нарушений дисциплины и общепринятых норм поведения, требований Устава, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов колледжа.

2.8. Для оформления свободного посещения занятий в последующем семестре студент (обучающийся) должен не позднее 2-х недель после окончания сессии предыдущего семестра написать заявление на имя директора колледжа и представить все необходимые документы. В случае отсутствия в установленные сроки заявления и необходимых документов, заявление о предоставлении права свободного посещения занятий может быть оставлено без рассмотрения.

2.9. По результатам рассмотрения заявления педагогическим советом колледжа (заместителем директора по учебной работе) выносятся одно из решений:

-о предоставлении права свободного посещения;

-об отказе в предоставлении права свободного посещения (при не выполнении студентом пунктов 2.7, 3.5-3.8 настоящего положения, по основанию, предусмотренному пунктом 3.4 настоящего положения);

-об оставлении заявления без рассмотрения (при нарушении студентом сроков

подачи заявления и/или необходимых документов, в том числе их отсутствие, недостаточность и т.п.).

С решением педагогического совета колледжа (заместителя директора по учебной работе) студент (обучающийся) должен быть ознакомлен лично в течение трех рабочих дней с момента принятия решения.

2.10. В случае не согласия с принятым педагогическим советом колледжа (заместителем директора по учебной работе) решением, студент (обучающийся) вправе обжаловать данное решение путем подачи письменной жалобы директору колледжа в течение пяти рабочих дней с момента ознакомления с указанным выше решением.

Директор колледжа (лицо, исполняющее обязанности директора колледжа) в течение пяти рабочих дней рассматривает жалобу студента (обучающегося) и по результатам рассмотрения вправе:

- оставить решение педагогического совета колледжа (заместителя директора по учебной работе) без изменения, жалобу – без удовлетворения;

-отменить решение педагогического совета колледжа (заместителя директора по учебной работе) и принять новое решение.

3. Порядок оформления и соблюдения студентом (обучающимся) индивидуального графика и выполнения учебного плана

3.1. В течение 2-х недель с начала семестра студент (обучающийся), которому в данном семестре предоставлено свободное посещение занятий, должен согласовать с преподавателями индивидуальный график посещения занятий (обучения), включающий сроки выполнения контрольных и курсовых работ, прохождения практики, который утверждается заместителем директора по учебной работе.

Данный график составляется в двух экземплярах, один из которых выдаётся на руки студенту (обучающемуся), второй- остаётся в учебной части.

3.2. Обучение по индивидуальному графику не изменяет и не отменяет для студента (обучающегося) выполнения программы промежуточной и итоговой аттестации, предусмотренной учебным планом.

3.3. Контроль за выполнением индивидуального графика осуществляется заведующим отделением по специальности, совместно с куратором группы.

3.4. При нарушении студентом (обучающимся) условия, предусмотренного п.3.1 настоящего положения, свободное посещение занятий в следующем семестре ему не предоставляется.

3.5. Студент (обучающийся) обязан выполнять индивидуальный график.

3.6. В течение семестра студент (обучающийся) должен получить не менее трех положительных текущих отметок по каждой дисциплине (указанной в графике) и сдать все работы (выполнить все задания), необходимые для выставления семестровых (итоговых) отметок.

3.7. Студент (обучающийся), оформивший индивидуальный график допускается к сдаче зачётов и экзаменов при условии отработки всех задолженностей согласно установленному индивидуальному графику.

3.8. По окончании каждого семестра студент (обучающийся) обязан отчитаться о выполнении индивидуального графика в учебной части (перед заведующим отделением).

3.9. При выполнении индивидуального графика студент (обучающийся) переводится на следующий семестр (следующий учебный год) в установленном порядке.

3.10. В случае невыполнения индивидуального графика студент (обучающийся) считается не выполнившим учебный план (и/или не освоившим программу учебного года), и при наличии академической задолженности может быть отчислен решением педагогического совета колледжа в соответствии с Уставом колледжа.

3.11. При выполнении курсовой работы, подготовке к итоговой государственной аттестации студент (обучающийся) обязан посещать консультации руководителя и выполнять необходимые требования.

4. Обязанности студентов обучающихся по индивидуальному графику

4.1. Перевод студентов на индивидуальный график обучения не освобождает их от посещения занятий по тем учебным дисциплинам, на которые разрешение не получено.

Студенты представляют индивидуальный график обучения на соответствующие отделения, согласовывая с преподавателем сроки прохождения, форму текущего контроля по учебному предмету и темы учебных занятий, посещение которых обязательно.

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

4.3. Студенты обязаны четко следовать утвержденному графику изучения учебных дисциплин, в установленные сроки сдавать контрольные и курсовые работы, отчитываться о выполнении индивидуального графика в соответствующем отделении.

4.4. Студент обязан сдать все зачеты и экзамены до начала занятий в очередном семестре.

5. Права студентов, переведённых на индивидуальный график обучения.

Студент имеет право:

- посещать по своему усмотрению учебные занятия, предусмотренные для свободного посещения;
- заниматься самоподготовкой по индивидуальному графику;
- использовать учебно – методическую литературу и технические средства обучения, находящиеся в учебно – методических кабинетах и библиотеках;
- получить индивидуальные консультации преподавателей.

6. Обязанности преподавателей.

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

6.2. Совместно завучем преподаватели контролируют выполнение студентами индивидуальных планов. Контроль над их выполнением осуществляется в форме заслушивания студентов, имеющих индивидуальный график обучения, на заседаниях отделения.

7. Вопросы планирования и ведения документации по студентам, переведенным на индивидуальный график обучения.

При удовлетворении ходатайства студента о переводе на индивидуальный график обучения приказом директора колледжа :

- индивидуальный график прохождения тем по учебным дисциплинам, который подписывается заместителем директора колледжа по учебной работе после согласования преподавателями;
- зачетный лист для индивидуальной сдачи контрольных и курсовых работ, экзаменов (зачётов).

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

К положению прилагаются следующие приложения:

Приложение 1

Директору ОГБПОУ МТК
Р.Я.Умярову

(ФИО студентки)
(группа, курс)
(специальность)
(телефон)

Заявление

Прошу перевести меня на индивидуальный график обучения в _____
семестре 20__/20__ учебного года в связи с
трудоустройством (ходатайство работодателя) болезнью (заключение ВКК
прилагается)инвалидностью(копия справки МСЭ)рождением ребенка
(копия свидетельства о рождении ребенка) другие документы

Приложение: ксерокопия зачетной книжки

Студент ____ курса _____ / _____ /
Подпись ФИО

Согласовано:

Преподавателем _____ / _____ /
Подпись ФИО

« _____ » _____ 20__ г.

Заместитель директора по УР _____ / _____ /
Подпись ФИО

« _____ » _____ 20__ г.

Перечень документов, подтверждающих ходатайство студента о переводе на индивидуальный график обучения:

- 1. Ходатайство руководства учреждения, трудоустроившего студента.**
- 2. Справка с места работы.**
- 3. Медицинская справка, лист нетрудоспособности.**
- 4. Заключение ВТЭК.**
- 5. Копия свидетельства о рождении ребёнка.**

**Зачётно-экзаменационный лист № _____
для индивидуальной сдачи экзаменов**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс _____ группа _____

Специальность _____

Курсовые работы:

№ п/п	Учебная дисциплина	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Зачёты:

№ п/п	Учебная дисциплина	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Дифференцированные зачёты:

№ п/п	Учебная дисциплина, учебная практика, производственная практика	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Экзамены по междисциплинарным курсам:

№ п/п	МДК	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Экзамены квалификационные:

№ п/п	Модуль	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Преподаватель _____ / _____ /
 ФИО Подпись

Заместитель директора по УР _____ / _____ /
 ФИО Подпись

ЛИСТ УЧЕТА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

студента _____ группы _____
 специальности _____

Дата	Наименование дисциплины	Наименование темы	Задания для самостоятельной работы	Ф.И.О. преподавателя	Подпись преподавателя

Преподаватель _____ / _____ /
Подпись ФИО

Шаблон приказа о переводе на индивидуальный график обучения

ПРИКАЗ

№ _____

о переводе на индивидуальный
график обучения

<p>ФИО</p>	<p>Студента _____ курса _____ группы, обучающегося по специальности _____ «_____» по очной форме обучения на бюджетной (договорной) основе, перевести на индивидуальный график обучения до _____ на _____ семестр 20__ / 20__ учебного года. Утвердить индивидуальный график обучения.</p>	
<p>Основание:</p>	<p>Личное заявление, копия зачетной книжки, копия документа, подтверждающего необходимость перевода на ИГО, выписку из протокола заседания Совета техникума, индивидуальный график обучения</p>	
<p>Директор колледжа</p>		<p>Р.Я.Умяров</p>
	<p>(подпись)</p>	<p>(Ф.И.О)</p>
<p>Согласовано:</p>		
<p>Заместитель директора по УР</p>		<p>Г.Ш.Рафикова</p>
	<p>(подпись)</p>	<p>(Ф.И.О)</p>
<p>Заместитель директора по УПР</p>		<p>Р.А.Музаферов</p>
	<p>(подпись)</p>	<p>(Ф.И.О)</p>
<p>Преподаватель</p>		
	<p>(подпись)</p>	<p>(Ф.И.О.)</p>

Заместителю директора по УР
Г.Ш.Рафиковой

(ФИО преподавателя)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

задачи и упражнения
чертежи и схемы
расчетно-графические работы
решение профессиональных
задач
опытно-экспериментальную
работу
тесты

план и тезисы ответа
таблицы
аннотацию
контрольную работу
выступление на семинаре
рецензию

другое _____

Довожу до Вашего сведения, что студент _____,
группы, _____ курса не сдал по дисциплине

(Дата)

(Подпись преподавателя)

Шаблон приказа о лишении права на индивидуальный график

ПРИКАЗ

№ _____

о лишении права на индивидуальный график обучения

ФИО	студента _____ курса _____ группы, обучающегося по специальности «_____» по очной форме обучения на бюджетной (договорной) основе, лишить права на обучение по индивидуальному графику.		
Основание:	служебная записка преподавателя, выписка из аттестационной ведомости, представление заведующего отделением.		
1.	Директор колледжа		Р.Я.Умяров
		(подпись)	(И.О.Ф.)
	Согласовано:		
2.	Заместитель директора по УР		Г.Ш.Рафикова
		(подпись)	(И.О.Ф.)
3.	Заместитель директора по УПР		Р.А.Музаферов
		(подпись)	(И.О.Ф.)
4.	Преподаватель		
		(подпись)	(И.О.Ф.)