

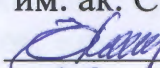
Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области

**«ШАХТИНСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ТОПЛИВА И  
ЭНЕРГЕТИКИ им. ак. Степанова П.И.»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «ШРКТЭ

им. ак. Степанова П.И.»

 Е.В. Кочетов

« 28 » 09 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об индивидуальном графике обучения  
в ГБПОУ РО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.»**

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета колледжа

ГБПОУ РО «ШРКТЭ им. ак.

Степанова П.И.»

Протокол № 6 от « 08 » 09 2017 г.

Шахты – 2017



## **1. Общие положения**

1.1. Положение об индивидуальном графике обучения в ГБПОУ РО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.» (Далее Положение) устанавливает требования к организации проведения учебного процесса и промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих уважительные причины для получения индивидуального графика обучения в ГБПОУ РО «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. ак. Степанова П.И.» (далее Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "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 2013г. №464; Уставом ГБПОУ РО «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. ак. Степанова П.И.».

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

## **2. Порядок перевода студента на обучение по индивидуальному учебному графику**

2.1. На индивидуальный график обучения могут быть переведены:

- обучающиеся, 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);

- спортсмены, выступающие в составе сборных команд Российской Федерации, Ростовской области, сборных колледжа, участвующие в длительных учебно-тренировочных сборах по подготовке к соревнованиям международного, российского и областного уровней (при наличии ходатайства);

- обучающиеся 3 – 4 курсов, вынужденные в силу ряда причин совмещать учебу в Колледже с трудовой деятельностью по специальности или направлению, близкому к специальности, с предоставлением справки с места работы.

2.2. Решение о переводе обучающегося на индивидуальный график обучения принимается директором Колледжа на основании соответствующих документов:



1) по состоянию здоровья – личного заявления обучающегося и медицинской справки учреждения здравоохранения;

2) в других случаях – личного заявления обучающегося 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.).

2.3. Перевод обучающихся 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, второй – у обучающегося.

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

2.6. С приказом знакомят обучающегося и руководителя группы. Руководитель группы в рапортнике посещаемости в графе напротив фамилии студента делает отметку «Переведен(а) на индивидуальный график обучения до (дата)». Руководитель группы, в которой обучается студент, является координатором деятельности студента, обучающегося по индивидуальному учебному графику.

2.7. Обучающимся в колледже за счет средств бюджета Ростовской области и переведенным на индивидуальный график обучения, назначается и выплачивается стипендия в установленном локальным нормативным правовым актом о стипендиальном обеспечении порядке.

Стипендия назначается по представлению заведующего отделением по результатам выполнения индивидуального плана в полном объеме и в соответствии со сроками, указанными в индивидуальном графике. Сроки не должны выходить за рамки промежуточной аттестации, определенные учебным планом и графиком учебного процесса.

2.8. Оплата обучения студента, обучающегося за счет средств физических и (или) юридических лиц, переведенного на индивидуальный график обучения, производится на общих основаниях.

2.9. Обучающиеся по индивидуальному графику итоговую государственную аттестацию проходят в сроки, установленные графиком учебного процесса.

2.10. Основаниями для отказа в переводе обучающегося на индивидуальный график обучения могут быть следующие причины:

- низкая успеваемость обучающегося за предыдущие семестры обучения;
- количество пропусков в семестре без уважительной причины превышает 50% учебного времени;
- задержка или отказ в представлении необходимых документов;
- обоснованные сомнения в подлинности, авторстве и целях выдачи представленных обучающимся документов.



### 3. Организация учебного процесса обучающихся по индивидуальному графику

3.1. При обучении по индивидуальному учебному графику основным документом, регламентирующим деятельность обучающегося, 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. Требования к составлению индивидуального графика обучения.

3.3.1. Индивидуальный график обучения должен содержать полный набор изучаемых дисциплин с указанием трудоемкости дисциплин, конкретных сроков отчетности по ним (рубежный контроль, экзамены и зачеты), включая учебные и производственные практики, курсовые работы).

3.3.2. Индивидуальный график обучения должен содержать подписи самого обучающегося, заведующего отделением, заместителя директора по учебной работе.

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

3.3.4. Заведующим отделением ведется журнал регистрации индивидуальных графиков обучения, в котором записываются Ф.И.О. обучающегося, курс, группа, сроки выполнения индивидуального плана.

Порядковый номер в журнале является номером индивидуального графика.

Ответственность за точность оформления индивидуального графика и правильность назначения стипендии несет заведующий отделением.

3.3.5. Индивидуальный график обучения составляется преподавателями (совместно со студентом), осуществляющими подготовку 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.

3.4. Обучающиеся, 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.

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

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

3.7. Обучающийся 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.

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

3.9. Руководитель группы, в которой обучается студент, переведённый на индивидуальный учебный график, обязан:

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

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

## Приложение 1

Директору  
ГБПОУ РО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.»  
от обучающегося \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

### заявление.

Прошу перевести на индивидуальный график обучения в \_\_\_\_\_ семестре  
20\_\_ - 20\_\_ учебного года

- в связи с трудоустройством в \_\_\_\_\_ на должность \_\_\_\_\_
- по состоянию здоровья
- в связи с рождением ребенка
- по семейным обстоятельствам
- другое.

С условиями перевода и обучения по индивидуальному графику ознакомлен(а),  
согласен(сна) и обязуюсь выполнять.

Соответствующие документы прилагаются (к заявлению прилагается  
справка установленного образца или ходатайство руководства организации,  
трудоустроившегося обучающегося).

Дата

Подпись



Образец приказа о переводе на индивидуальный график обучения

**ПРИКАЗ**  
**О ПЕРЕВОДЕ НА ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ**

ПРИКАЗЫВАЮ

1. \_\_\_\_\_, обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_, по специальности \_\_\_\_\_  
очной формы обучения, перевести на индивидуальный график обучения на  
\_\_\_\_\_ семестр 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебного года \_\_\_\_\_  
(в связи с трудоустройством, как имеющую ребенка до трех лет и др.).  
Основание: личное заявление с визами; копия документа, подтверждающего  
необходимость перевода на индивидуальный график обучения,  
индивидуальный график обучения обучающегося.

2. Контроль исполнения приказа возложить на зав. отделением  
\_\_\_\_\_.

Директор \_\_\_\_\_

Визы:

Зам. директора по УР

Зав. отделением

# Индивидуальный график обучения

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

| №<br>п/п | Учебная дисциплина<br>(темы, разделы) | Срок<br>выполнения<br>и форма<br>отчётности | ФИО<br>преподавателя | Подпись<br>преподавателя |
|----------|---------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------|--------------------------|
|          |                                       |                                             |                      |                          |

Заместитель директора по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись ИОФ

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись ИОФ

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись ИОФ



*Образец приказа о лишении права на индивидуальный план обучения*

**ПРИКАЗ**  
**О ЛИШЕНИИ ПРАВА НА ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ**

В связи с невыполнением индивидуального графика обучения (нарушения сроков отчетности по дисциплине(ам) «\_\_\_\_\_», нарушением правил внутреннего распорядка ГБПОУ РО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. \_\_\_\_\_, обучающегося \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_, по специальности \_\_\_\_\_ очной формы обучения, лишить права на обучение по индивидуальному графику.

Основание: служебная записка зав. отделением, выписка из сводной ведомости успеваемости.

2. Контроль исполнения приказа возложить на зав. отделением \_\_\_\_\_.

Директор \_\_\_\_\_

Визы:

Зам. директора по УР

Зав. отделением