

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ

Рассмотрено
на Совете филиала

10.09.2014

УТВЕРЖДАЮ
Директор Калмыцкого
филиала МГГЭУ
Г.П. Айдарова

«10» 09 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об организации учебного процесса по индивидуальным планам
Калмыцкого филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения инклюзивного высшего образования
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»**

1. Общие положения

1.1 Данное положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273, ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995г.№18, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Устава ФГБОУИ ВО «Московский государственный гуманитарно – экономический университет» (далее - университет), Положения о Калмыцком филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно - экономический институт», Приказом от 26.06.2014г. О переименовании МГГЭИ; Приказом от 03.07.2014г. О внесении изменений в Положения о филиалах; локальных нормативных актов университета и филиала, приказов и распоряжений ректора университета и директора филиала.

1.2 Положение регламентирует условия обучения и порядок перевода студентов очной и заочной форм на индивидуальный учебный план обучения.

2. Порядок перевода на индивидуальный учебный план обучения

2.1 Индивидуальный учебный план обучения студентов (далее ИУПОС) филиала представляет собой форму организации образовательного процесса, при которой все дисциплины или часть основной образовательной программы (далее - ООП) осваивается студентом самостоятельно. ИУПОС включает перечень учебных дисциплин с указанием сроков их изучения и формы аттестации, которые предусмотрены учебным планом специальности в конкретном учебном году.

2.2 Перевод на систему ИУПОС может оформляться как по отдельно взятой дисциплине, так и по всему комплексу дисциплин учебного плана.

2.3 Индивидуальный учебный план обучения позволяет отдельным категориям студентов очного и заочного форм обучения выполнять программные требования дисциплин и сдавать экзамены и зачеты в межсессионный период в индивидуально установленные сроки в следующих случаях:

- на основании академической справки при наличии разницы в основных образовательных программах;
- при переводе на другую специальность;
- при переводе с очной формы обучения на заочную или, наоборот;
- восстановления ранее отчисленных студентов для продолжения обучения в филиал, при наличии разницы в основных образовательных программах;
- обучения студентов - инвалидов с ограниченными возможностями здоровья:
 - 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 для участия в российских и международных соревнованиях;
 - лицам, которые параллельно получают второе профессиональное образование;
- по семейным обстоятельствам (уход за тяжело больным членом семьи, смена места жительства).
- иных исключительных случаях.

2.4. Индивидуальный учебный план предоставляется студентам очной формы обучения на один семестр или учебный год, студентам заочной формы обучения – на один учебный год.

2.5. Для оформления перевода на обучение по индивидуальному учебному плану студент подаёт заявление, согласованное с зав. отделением, (Приложение 1) на имя директора филиала с обоснованием необходимости такого перевода.

К заявлению прилагаются следующие документы:

справка с места работы;

медицинская справка;

копия свидетельства о рождении ребенка;

представление спортивной организации;

другие документы, подтверждающие необходимость перевода на индивидуальный план обучения.

2.6. Обучение по ИУПОС устанавливается приказом директора филиала.

2.7. Индивидуальный учебный план оформляется в двух экземплярах, которые хранятся: первый – в учебной части филиала, второй – у студента.

2.9. Заведующий отделением или секретарь учебной части знакомят студента, старосту и куратора (классного руководителя) группы с приказом о переводе его на индивидуальный учебный план. Куратор в журнале учета учебных занятий напротив фамилии студента делает отметку «*Переведен(а) на индивидуальный график обучения до (дата)*». Куратор группы, в которой обучается студент, является координатором деятельности студента, обучающегося по индивидуальному учебному плану.

3. Организация учебного процесса студентов, обучающихся по индивидуальному учебному плану

3.1. При обучении по индивидуальному учебному плану основным документом, регламентирующим деятельность студента, является рабочий учебный план специальности. Дополнением к нему является индивидуальный учебный план по специальности, составляемый на семестр или учебный год, 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 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.

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 директора по учебно – методической работе досрочно сдавать экзамены по всем или ряду дисциплин при условии выполнения индивидуального плана и наличии допуска к промежуточной аттестации, но не ранее, чем за месяц до окончания семестра.

3.7. Индивидуальный план 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. Куратор группы, в которой обучается студент, переведённый на индивидуальный учебный график, обязан:

- осуществлять постоянный контроль выполнения студентом индивидуального учебного плана, оказывать ему помощь;
- систематически информировать заведующего отделением о выполнении студентом индивидуального учебного графика.

3.9. Заведующий отделением следит за результатами обучения по индивидуальному графику и в конце семестра готовит справку о выполнении учебного плана студентами, обучающимися по индивидуальному плану

Заведующий отделением:

- устанавливает имеющуюся разницу в учебных программах, определяет курс и группу, куда может быть переведен или восстановлен студент;
- составляет проект индивидуального учебного плана (Приложение 2).

3.8 Обучение по индивидуальному учебному плану освобождает студента от необходимости посещения учебных занятий по расписанию, но не отменяет для студента обязанности выполнения основной образовательной программы в полном объеме. Непосещение лекционных и практических занятий заменяется написанием рефератов, контрольных работ, тестированием, выполнением практических заданий, собеседованием с преподавателем по темам пропущенных занятий. Студент обязан в полном объеме выполнять программу промежуточных и итоговых аттестаций, предусмотренных учебным планом.

3.9 Консультирование студента, проверка контрольной или курсовой работы, проверка заданий по самостоятельной работе студента (далее СРС), прием зачета или экзамена осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, ведущий занятия в студенческой группе, согласно графику консультаций преподавателя.

3.10. После сдачи студентом промежуточной аттестации по учебной дисциплине (зачета или экзамена) преподаватель вносит соответствующие записи о сдаче зачетов и экзаменов в зачетную книжку и индивидуальный учебный план обучающегося.

4.Права и обязанности.

4.1. Права обучающегося и обучаемых.

4.1.1.Студент, переведённый на обучение по индивидуальному учебному плану, имеет право требовать своевременной выдачи ему индивидуального учебного плана, заданий для самостоятельного изучения содержания программного материала по дисциплинам, проведения с ним необходимых консультаций для сдачи зачётов и экзаменов, сдавать досрочно экзамены и зачёты.

4.2.Студент имеет право сдавать контрольные, лабораторно – практические работы и другие задания преподавателей, используя информационно – коммуникационные технологии: электронную почту, компьютерное тестирование.

4.3.Преподаватель имеет право своевременно давать консультации, устраивать собеседование по отдельным темам дисциплины, принимать зачёты и экзамены у студента в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

4.4. Куратор (классный руководитель) группы, в которой обучается студент, переведённый на индивидуальный учебный план, имеет право:

- осуществлять постоянный контроль выполнения студентом индивидуального учебного графика;
- систематически информировать заведующего отделением о выполнении студентом индивидуального учебного графика.
- быть координатором в освоении студентом дисциплин согласно учебному плану.

4.5. Заведующий отделением имеет право контролировать работу преподавателей и куратора за организацией образовательного процесса по индивидуальному плану обучения, принимать необходимые меры вплоть для представления, согласованное с заместителем директора по учебно – производственной работе, на имя директора филиала о невыполнении студентом учебного плана с указанием причин, с предложением об административном наказании виновных лиц.

4.6. В случае невыполнения студентом утвержденного индивидуального учебного плана директор вправе поставить вопрос о досрочном прекращении действия приказа о переводе студента на индивидуальный учебный план.

3.7. Индивидуальный план 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.

4.2. Обязанности обучающегося и обучаемых.

4.2.1. Студент, переведённый на обучение по индивидуальному учебному плану, обязан самостоятельно заниматься и в установленные сроки приходить на консультации, сдавать предусмотренные практические и лабораторные работы, зачёты и экзамены.

4.3.2. Преподаватель обязан своевременно давать студенту консультации, задания для самостоятельной работы, контрольных, лабораторно – практических работ, своевременно их проверять, оказывать помощь в их выполнении, принимать у него досрочно зачёты и экзамены согласно его индивидуальному плану обучения.

4.4.4. Куратор (классный руководитель) учебной группы обязан контролировать самостоятельную работу своего студента, своевременность выполнения им требований преподавателей согласно индивидуальному графику обучения его студента.

4.5.4. Куратор группы обязан быть координатором учебного процесса по индивидуальному плану обучения, оказывать помощь студенту.

4.6.4. Заведующий отделением обязан контролировать ход и результаты выполнения индивидуального учебного плана студентом, преподавателем, куратором группы, в конце семестра предоставлять справку о его выполнении заместителю директора по учебно – производственной работе.

5. Ответственность

Ответственность за выполнение приказа директора филиала о переводе студента на обучение по индивидуальному плану обучения, данного Положения возлагается на заместителя директора по учебно - методической работе филиала в соответствии с Трудовым кодексом и другими законодательными актами Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Зам.директора по УМР



В.В. Новгородова

Зам.директора по СВР



А.Б. Дакинова

Начальник УМО



А.Л. Полякова

Юрисконсульт



Г.А. Хойнов

(обязательное)

Форма заявления
для перевода на индивидуальный учебный план обучения студента

Директору
КФ МГГЭУ
Айдаровой Г. П.
студента (ки) _____ гр.

Заявление

Прошу перевести меня на индивидуальный учебный план на период с _____ по _____ в связи с участием в спортивных соревнованиях и связанными с ними тренировками. Представление учебно-спортивного центра прилагается.

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

Дата

Подпись

Директору КФ МГГЭУ
Айдаровой Г. П.
студента (ки) _____ гр.

Заявление

Прошу перевести меня на индивидуальный учебный план на период с _____ по _____ для ликвидации разницы в учебных планах (академической задолженности).

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

Дата

Подпись

Директору КФ МГГЭУ
Айдаровой Г.П.
студента (ки) _____ гр.

Заявление

Прошу перевести меня на индивидуальный учебный план на период с _____ по _____ в связи с устройством на работу с гибким графиком. Справка с места работы прилагается.

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

Дата

Подпись

Директору КФ МГГЭУ
Айдаровой Г. П.
студента (ки) _____ гр.

Заявление

Прошу перевести для дальнейшего обучения с образовательной программы _____(номер, код, наименование направления)_____ на образовательную программу _____(номер, код, наименование направления)_____ для обучения по индивидуальному учебному плану.

Дата

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
(обязательное)

Форма индивидуального учебного плана обучения студента

УТВЕРЖДАЮ
Директор КФ МГГЭУ
_____ Айдарова Г. П.
«__» _____ 2013 г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТА

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность): _____

Дата ликвидации задолженности _____

№ п/п	Дисциплина	Объем, час	Форма аттестации	Курсовой проект, курсовая работа	Экзамен, оценка, зачет	Дата	Подпись преподавателя