



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»

Регламент

7.5А Реализация основных образовательных программ
Положение о порядке перевода студентов ЧГПУ им. И.Я. Яковлева
на индивидуальный график обучения

ПРИНЯТО
решением ученого совета
ЧГПУ им. И. Я. Яковлева
Протокол заседания
от 28 сентября 2018 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Н. Иванов

2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Первичная профсоюзная организация
обучающихся ЧГПУ им. И.Я. Яковлева

Председатель О.А. Гурьева

«28» сентября 2018 г.

Положение

о порядке перевода студентов ЧГПУ им. И.Я. Яковлева
на индивидуальный график обучения

Версия 1.0

Экземпляр № _____

Пользователь _____

Фамилия И. О.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработали	Начальник учебно-методического управления	Васильева Л. Г.	28.09.18
	Начальник отдела организации учебного процесса	Георгиева И. Н.	28.09.18
	Начальник отдела обеспечения качества и мониторинга образовательного процесса	Воронцова Н. Б.	28.09.18
	Начальник отдела организации практик	Никитина Н. Ю.	28.09.2018
	Начальник отдела заочного обучения	Сивова О. Ю.	28.09.18
Проверил	Начальник управления кадров и правового обеспечения	Данилова С. Г.	28.09.18
Согласовали	Проректор по учебной работе	Ильина С.В.	28.09.18
	Председатель совета обучающихся ЧГПУ им. И.Я. Яковлева «Студенческий конгресс»	Вахитова Д.Ф.	28.09.18
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.09.2018, 16:37		Стр. 1 из 13



Регламент

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о порядке перевода студентов ЧГПУ им. И.Я. Яковлева на индивидуальный график обучения

Содержание

1 Общие положения	3
2 Термины и определения	3
3 Основания перевода на индивидуальный график обучения	3
4 Порядок оформления и утверждения индивидуального графика обучения	4
5 Порядок организации учебного процесса по индивидуальному графику обучения	5
6 Основания и порядок прекращения действия индивидуального графика обучения	6
Приложение 1. Образец заявления о переводе на индивидуальный график обучения	7
Приложение 2. Индивидуальный график обучения	8
Приложение 3. Выписка из протокола заседания ученого совета факультета	10
Приложение 4. Отчет о выполнении индивидуального графика обучения	11
Лист регистрации изменений	13

Вводится в действие с 01.10.2018, с изменениями и дополнениями.

Периодическая проверка проводится с интервалом, не превышающим 12 месяцев.

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9004–2010 и является документом системы менеджмента качества университета.

Положение принято решением учёного совета университета от 28.09.2018 г. (протокол № 2).

Изменения к настоящему документу по мере необходимости разрабатываются при изменении требований нормативных документов, на основании которых документ создан.

Мотивированное мнение первичной профсоюзной организации обучающихся Чувашского государственного педагогического университета им. И.Я. Яковлева получено 28.09.2018 г., рассмотрено.

Мнение совета обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева» «Студенческий конгресс» получено 25.09.2018 г., рассмотрено.



Регламент

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о порядке перевода студентов ЧГПУ им. И.Я. Яковлева на индивидуальный график обучения

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует основания, условия и порядок перевода на индивидуальный график обучения в пределах осваиваемой основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) обучающихся Чувашского государственного педагогического университета им. И.Я. Яковлева» (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ЧГПУ им. И.Я. Яковлева;
- иными локальными нормативными актами Университета.

2 Термины и определения

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся.

Индивидуальный график обучения – документ, отражающий форму организации обучения студентов, при которой часть дисциплин учебного плана осваивается самостоятельно. Индивидуальный график обучения обеспечивает освоение ОПОП ВО на основе индивидуализации ее содержания и сроков освоения с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3 Основания перевода на индивидуальный график обучения

3.1 Перевод на индивидуальный график обучения возможен после завершения первого семестра первого года обучения.

3.2 На индивидуальный график обучения может быть переведен обучающийся в следующих случаях:

- перевода на другую ОПОП ВО, в том числе с изменением формы обучения;
- восстановления в Университет при наличии разницы в ОПОП ВО;
- особые обстоятельства, подтвержденные документально (болезнь, исключающая возможность посещать учебные занятия по утвержденному расписанию и др.);



Регламент

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о порядке перевода студентов ЧГПУ им. И.Я. Яковлева на индивидуальный график обучения

– совмещения получения образования с работой по трудовому договору в организациях, деятельность которых связана с направленностью (профилем) осваиваемой ОПОП ВО (на предпоследнем и последнем курсах обучения).

4 Порядок оформления и утверждения индивидуального графика обучения

4.1 Для перевода на индивидуальный график обучения обучающийся подает на имя декана факультета личное заявление (Приложение 1), согласованное с преподавателями, реализующими учебный процесс в текущем семестре, и ответственными лицами структурного подразделения:

- по программам бакалавриата, специалитета – с заместителем декана по учебной работе факультета и заведующим выпускающей кафедры;
- по программам магистратуры – с руководителем магистерской программы и заведующим выпускающей кафедры.

К заявлению обучающийся прикладывает документы, подтверждающие обоснованность ходатайства о переводе на индивидуальный график обучения.

Отсутствие согласия преподавателя исключает возможность перевода обучающегося на индивидуальный график в отношении соответствующей дисциплины.

4.2 В течение 10 дней со дня подписания деканом факультета заявления обучающегося о переводе на индивидуальный график обучения, ответственные лица структурного подразделения, указанные в п. 4.1 настоящего Положения, разрабатывают совместно с обучающимся его индивидуальный график обучения (Приложение 2) на основе утвержденного учебного плана соответствующей ОПОП ВО.

4.3 Индивидуальный график обучения является рабочим документом, который содержит информацию о дисциплинах базовой и вариативной частей учебного плана и включает в себя:

- перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), включая все виды практик, курсовые работы и иные виды учебной деятельности, соответствующие ОПОП ВО, утвержденной Университетом;
- форму и срок обучения;
- форму и сроки промежуточной аттестации обучающегося.

4.4 Трудоемкость освоения обязательных дисциплин и курсов по выбору обучающегося устанавливается на основании требований ФГОС ВО направления подготовки/специальности и действующих в Университете локальных нормативно-правовых документов.

4.5 На ученом совете факультета рассматриваются вопросы перевода обучающегося на индивидуальный график обучения и одобрения индивидуального графика обучения.

4.6 Перевод на индивидуальный график обучения производится по распоряжению декана факультета в установленном порядке в течение трёх учебных дней после утверждения перевода ученым советом факультета.

Перечень необходимых документов для перевода на индивидуальный график обучения:

- личное заявление обучающегося на имя декана факультета;
- оформленный индивидуальный график обучения обучающегося;



Регламент

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о порядке перевода студентов ЧГПУ им. И.Я. Яковлева на индивидуальный график обучения

– выписка из протокола заседания ученого совета факультета с решением об одобрении перевода обучающегося и об утверждении индивидуального графика обучения (Приложение 3).

4.7 В отдельных случаях Университет может отказать обучающемуся в переводе на индивидуальный график обучения. Основаниями для отказа могут послужить:

- низкая успеваемость обучающегося за предыдущие семестры обучения;
- задержка или отказ обучающегося представить документы, подтверждающие обоснованность требования о переводе на индивидуальный график обучения;
- отсутствие одобрения ученого совета факультета.

4.8 Индивидуальный график обучения студента заполняется в одном экземпляре, который хранится в деканате. Ксерокопия оформленного индивидуального графика выдается на руки студенту.

5 Порядок организации учебного процесса по индивидуальному графику обучения

5.1 Контроль за выполнением обучающимся индивидуального графика обучения осуществляют ответственные лица структурного подразделения, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения.

Данным лицам обучающийся отчитывается о выполнении индивидуального графика обучения по результатам промежуточной аттестации (Приложение 4).

При возникающих трудностях, проблемах или форс-мажорных обстоятельствах обучающийся должен немедленно проинформировать ответственных лиц структурного подразделения, контролирующих выполнение его индивидуального графика обучения, для выработки конструктивного решения в каждой конкретной ситуации.

5.2 Консультацию обучающихся, проверку самостоятельных, лабораторных, контрольных или курсовых работ, приём коллоквиумов, зачётов и экзаменов в промежуточную аттестацию осуществляют преподаватели соответствующей дисциплины в Университете.

5.3 Обучающийся в соответствии с индивидуальным графиком обучения имеет право посещать учебные занятия или проходить промежуточную аттестацию со своей академической группой.

5.4 При самостоятельном (в индивидуальном порядке) прохождении промежуточной аттестации обучающемуся выдается зачетно-экзаменационный лист/сводная экзаменационная ведомость.

После сдачи обучающимся промежуточной аттестации, зачетно-экзаменационный лист/сводная экзаменационная ведомость сдается им в деканат, где подшивается к основной ведомости академической группы.

5.5 В случае невозможности по уважительной причине обучающимся пройти промежуточную аттестацию в сроки, установленные индивидуальным графиком обучения, они могут быть изменены при наличии соответствующих документов.

5.6 Если обучающийся не прошел промежуточную аттестацию в сроки, установленные индивидуальным графиком обучения, и не ликвидировал академическую задолженность в соответствии с Положением о проведении текущего контроля

	Регламент
	7.5А Реализация основных образовательных программ
	Положение о порядке перевода студентов ЧГПУ им. И.Я. Яковлева на индивидуальный график обучения

успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, он подлежит отчислению в установленном порядке.

6 Основания и порядок прекращения действия индивидуального графика обучения

6.1 Основанием для прекращения действий индивидуального графика обучения могут послужить:

- личное заявление обучающегося на имя декана факультета;
- отчисление обучающегося из Университета.

6.2 Решение о прекращении обучения по индивидуальному графику обучения обучающегося оформляется распоряжением декана факультета по представлению ответственного лица структурного подразделения, указанного в п.4.1 настоящего Положения.



Регламент

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о порядке перевода студентов ЧГПУ им. И.Я. Яковлева на индивидуальный график обучения

Приложение 1

Образец заявления о переводе на индивидуальный график обучения

Декану _____ факультета

(Ф.И.О. декана)

(данные обучающегося: Ф.И.О.,
наименование направления подготовки
(специальности), профиля (ей)/магистерской
программы, форма обучения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на индивидуальный график обучения с _____ 20__ г. по _____
20__ г. в связи с _____

«___» _____ 20__ г.

Подпись

/Ф.И.О./

Согласовано:

Учебная дисциплина / практика	Дата	Ф.И.О. преподавателя	Подпись преподавателя

«___» _____ 20__ г.

*Руководитель

магистерской программы _____ / _____ /

«___» _____ 20__ г.

Заведующий

выпускающей кафедрой _____ / _____ /

«___» _____ 20__ г.

Зам. декана по УР

_____ / _____ /

«___» _____ 20__ г.

Декан

_____ / _____ /

«___» _____ 20__ г.

* При реализации ОПОП ВО магистратуры



Регламент

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о порядке перевода студентов ЧГПУ им. И.Я. Яковлева на индивидуальный график обучения

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»

УТВЕРЖДАЮ

Декан _____ факультета

«____» _____ 20__ г.

Индивидуальный график обучения

студента(ки) _____

(фамилия, имя, отчество студента полностью)

курса _____ направления подготовки /специальности _____

(шифр,

наименование

направления

подготовки/специальности)

профиля(ей)/магистерской программы _____

(наименование профиля(ей)/магистерской программы)

_____ формы обучения факультета _____

(наименование факультета)

на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

распоряжение декана факультета _____ № _____ от _____

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) / практики по учебному плану	Всего часов/ з.е.	Форма контроля (З, ДЗ, Э)*	Сроки сдачи
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

* З – зачет, ДЗ – дифференцированный зачет, Э – экзамен

Студент (ка) _____

(подпись)

Индивидуальный график обучения одобрен на заседании ученого совета факультета _____
от _____, протокол № _____



Регламент

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о порядке перевода студентов ЧГПУ им. И.Я. Яковлева на индивидуальный график обучения

Согласовано:

*Руководитель

магистерской программы _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий

выпускающей кафедрой _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Зам. декана по УР

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.

* При реализации ОПОП ВО магистратуры



Регламент

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о порядке перевода студентов ЧГПУ им. И.Я. Яковлева на индивидуальный график обучения

Приложение 3

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный педагогический
университет им. И.Я. Яковлева»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

_____ 20__

№ _____

г. Чебоксары
Заседание ученого совета
факультета _____

Председатель Петров Н.Н.
Секретарь Иванова Л.И.

Присутствовали: _____ членов ученого совета факультета из _____

СЛУШАЛИ:

1. О переводе на индивидуальный график обучения *Иванова И.И.*
Петров Н.Н., декан факультета _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Перевести на индивидуальный график обучения *Иванова И.И.*;
2. Считать индивидуальный график обучения *Иванова И.И.* соответствующим учебному плану направления подготовки _____ профиль _____ и не противоречащим требованиям федерального законодательства в области образования, требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования;
3. Одобрить индивидуальный график обучения *Иванова И.И.*

Председатель ученого совета факультета

Петров Н.Н.

Секретарь

Иванова Л.И.



Регламент

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о порядке перевода студентов ЧГПУ им. И.Я. Яковлева на индивидуальный график обучения

Приложение 4

Отчет о выполнении индивидуального графика обучения

студента(ки) _____

(фамилия, имя, отчество студента полностью)

курса _____ направления подготовки /специальности _____

(шифр, наименование направления подготовки/специальности)

профиля(ей)/магистерской программы _____

(наименование профиля(ей)/магистерской программы)

_____ формы обучения факультета _____

(наименование факультета)

на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) / практики	Наименование разделов (этапов) и (или) тем	Формы самостоятельной работы (домашние задания, работа с литературой, написание рефератов, доклады, контрольные работы, расчетно-графические работы и др.)	Сроки выполнения	Отметка о выполнении	Дата сдачи, № ведомости или зачетно-экзаменационного листа*	Подпись преподавателя / расшифровка подписи
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Студент(ка) _____

(подпись)

Индивидуальный график обучения выполнен / не выполнен:

(ненужное зачеркнуть)

**Руководитель магистерской программы _____

« ____ » _____ 20__ г.



Регламент

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о порядке перевода студентов ЧГУП им. И.Я. Яковлева на индивидуальный график обучения

Заведующий

выпускающей кафедрой _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Зам. декана по УР _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Декан _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

* Столбец заполняется для зачета, дифференцированного зачета, экзамена

** При реализации ОПОП ВО магистратуры



Регламент

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о порядке перевода студентов ЧГПУ им. И.Я. Яковлева на индивидуальный график обучения

Лист регистрации изменений

Номера страниц				Номер и дата документа об изменении	Должностное лицо, вводившее изменения		Дата ввода изменений	Срок введения изменения
изменен- ных	заменен- ных	новых	аннули- рованных		Ф.И.О., должность	под- пись		