

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Ученого совета  
БФУ им. И. Канта  
от «10» марта 2023 года,  
протокол № 22

Председатель Ученого совета  
Ректор БФУ им. И. Канта

Федоров А.А.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об индивидуальном графике обучения в  
федеральном государственном автономном образовательном учреждении  
высшего образования  
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»  
(в новой редакции)

Калининград  
2023

## 1. Общие положения

1.1. Целью Положения об индивидуальном графике обучения в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее – Положение) является определение порядка организационного обеспечения проведения учебного процесса и промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих уважительные причины для получения индивидуального графика обучения в Федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее – Университет).

1.2. Индивидуальный график обучения представляет собой форму индивидуализации образовательного процесса для конкретного обучающегося, при которой часть дисциплин учебного плана осваивается обучающимся самостоятельно в сроки, отличающиеся от утвержденного расписания учебного процесса по образовательной программе в пределах одного семестра.

1.3. Индивидуальный график обучения предоставляется для всех обучающихся 1 – 4 (5) курсов по следующим основаниям:

- медицинские показания (необходимость обследования, прохождение лечения не менее месяца по соответствующему заключению медицинской комиссии или иному официальному документу медицинской организации, учреждения, оформленному в соответствии с действующим законодательством РФ);
- беременность, роды и уход за ребенком;
- участие в спортивных соревнованиях за честь Университета;
- иные, документально подтвержденные, уважительные причины.

1.4. По индивидуальному графику могут обучаться обучающиеся 2 – 4 (5) курсов бакалавриата (специалитета) и 1 – 2 курсов магистратуры, имеющие, кроме вышеуказанных оснований, следующие основания:

- трудоустройство по направлению подготовки/специальности (профилю/специализации), получаемой в Университете;
- трудоустройство на базе практической подготовки по запросу работодателя;
- участие в региональных, федеральных и международных форумах, конференциях и спортивных мероприятиях;
- иные, документально подтвержденные, уважительные причины.

1.5. Перевод обучающихся на индивидуальный график обучения осуществляется на основании заявления обучающегося и соответствующих документов, подтверждающих основания, дающие право обучения по индивидуальному графику (Приложение 1, 2).

1.6. Индивидуальные графики обучающихся должны предусматривать выполнение учебного плана в сроки, установленные календарным учебным графиком. В отдельных случаях Университет может отказать обучающемуся в предоставлении индивидуального графика. В этом случае обучающийся обязан посещать занятия в полном объеме в соответствии с установленным расписанием занятий.

1.7. Форма индивидуального графика обучения представлена в Приложении 3.1, пример оформления индивидуального графика приведен в Приложении 3.2.

## 2. Порядок предоставления индивидуального графика обучения

2.1. Обучающийся подает заявление на имя ректора Университета в Многофункциональный центр (далее – МФЦ) с указанием оснований, дающих право на индивидуальный график обучения с приложением документов, подтверждающих указанные в заявлении основания.

2.2. Сроки подачи документов в МФЦ – не позднее 15 рабочих дней от начала семестра, за исключением случаев, перечисленных в пункте 1.3.

2.3. В течение двух рабочих дней ответственный сотрудник МФЦ готовит проект приказа о переводе обучающегося на индивидуальный график обучения. Проект приказа

вместе с заявлением и документами, подтверждающими возможность обучения по индивидуальному графику, направляет в установленном порядке через систему электронного документооборота на последовательное согласование.

2.4. Проект приказа о предоставлении индивидуального графика обучения с заявлением и прилагаемыми документами рассматривается и последовательно согласуется юридической службой в течение двух рабочих дней, не считая дней отсутствия по уважительной причине на рабочем месте, в течение одного рабочего дня службой документационного обеспечения, руководителем образовательной программы и директором высшей школы в течение пяти рабочих дней, не считая дней отсутствия по уважительной причине на рабочем месте.

В случае предоставления индивидуального графика иностранному обучающемуся в согласование после службы документационного обеспечения включается международный офис. Срок согласования – до двух рабочих дней, не считая дней отсутствия по уважительной причине на рабочем месте.

2.5. При отрицательном решении:

2.5.1. Указывается причина отказа в предоставлении индивидуального графика обучения. Основания для отказа обучающемуся в переводе на индивидуальный график обучения:

- низкая успеваемость обучающегося за предыдущие периоды обучения;
- специфические условия реализации образовательной программы (клинические практические занятия, лабораторные работы, симуляционные занятия и т.п.);
- отсутствие документов, подтверждающих право на предоставление индивидуального графика обучения;
- обоснованные сомнения в подлинности представленных обучающимся документов.

2.5.2. Ответственный сотрудник МФЦ по корпоративной почте уведомляет обучающегося об отказе в предоставлении индивидуального графика обучения в течение двух рабочих дней с момента поступления отрицательной визы.

2.6. При положительном решении:

2.6.1. Руководитель образовательной программы оформляет индивидуальный график обучения, согласованный с преподавателями. В период согласования проекта приказа руководитель образовательной программы прикрепляет индивидуальный график обучения в систему электронного документооборота.

2.6.2. После полного согласования проекта приказа о предоставлении индивидуального графика обучения и прикрепления индивидуального графика в систему электронного документооборота ответственный сотрудник МФЦ осуществляет процедуру оформления приказа.

2.6.3. Ответственный сотрудник МФЦ в течение двух рабочих дней печатает индивидуальный график обучения с проставленными реквизитами приказа о предоставлении индивидуального графика обучения и по корпоративной почте уведомляет обучающегося о положительном решении. При получении индивидуального графика обучения обучающийся подписывает индивидуальный график и получает его копию на руки. Копия приказа о предоставлении индивидуального графика обучения, индивидуальный график обучения, заявление и документы, предоставленные обучающимся, передаются в архив в личное дело обучающегося.

2.7. Схема оформления индивидуального графика обучения представлена в Приложении 4.

### **3. Обязанности обучающихся по индивидуальному графику**

3.1. Обучающиеся обязаны проходить текущий контроль в сроки, согласованные с преподавателем, реализующим учебную дисциплину; промежуточную аттестацию в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации.

3.2. Обучающиеся обязаны сводить к минимуму пропуски аудиторных занятий по профильным дисциплинам и наиболее сложным темам для изучения.

3.3. Обучающиеся обязаны неукоснительно следовать утвержденному графику изучения дисциплин (модулей) и форм контроля.

#### **4. Права обучающихся по индивидуальному графику**

4.1. Обучающийся имеет право:

- посещать по своему усмотрению учебные занятия, предусмотренные индивидуальным графиком обучения;
- заниматься самоподготовкой по индивидуальному графику;
- получать индивидуальные консультации преподавателей.

#### **5. Обязанности администрации высшей школы и педагогических работников**

5.1. Директор высшей школы рассматривает заявление о переводе на обучение по индивидуальному графику и документы, подтверждающие возможность обучения по индивидуальному графику, принимает решение о предоставлении индивидуального графика или отказе.

5.2. Руководитель образовательной программы подготавливает документы и материалы к заявлению обучающегося для директора высшей школы, составляет индивидуальный график обучения и предоставляет обучающемуся необходимую информацию (корпоративную почту преподавателей) и т.д.

5.3. Преподаватели совместно с руководителем образовательной программы контролируют выполнение обучающимся учебных планов по индивидуальному графику.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной деятельности

И.Ф. Фильченкова

Начальник управления организации образовательной деятельности

Р.А. Саберов

Директор многофункционального центра

О.В. Ивлева

Директор международного офиса

Д.Е. Гербер

Руководитель юридической службы

А.С. Миронова

## Приложение 1

### Форма заявления о предоставлении индивидуального графика обучения

Ректору БФУ  
им. И.Канта \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
высшей школы

направления (специальности) « \_\_\_\_\_  
»

профиль (специализации) « \_\_\_\_\_  
»

конт. тел.: \_\_\_\_\_

платной/бюджетной основы обучения  
(нужное подчеркнуть)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне обучение на \_\_\_\_ курсе в \_\_\_\_\_ семестре по  
индивидуальному графику в связи \_\_\_\_\_

Обязуюсь выполнить учебный план в полном объеме и в установленные сроки.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись обучающегося / Ф.И.О.

« \_\_\_\_ »

20\_\_ года

**Примерный перечень документов, прилагаемых к заявлению**

1. Ходатайство руководства учреждения, трудоустроившего обучающегося.
2. Справка с места работы.
3. Медицинская справка, лист нетрудоспособности.
4. Заключение врачебно-трудовая экспертная комиссия.
5. Копия свидетельства о рождении ребенка.

*Примечание:*

1. Предоставляются оригиналы документов
2. Медицинская справка, лист нетрудоспособности должны быть заверены в Клиническом диагностическом центре БФУ им. И. Канта.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
 «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК**

Обучающегося \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

Направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_

Профиль / специализация \_\_\_\_\_

Высшая школа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Группа (при наличии) \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

№	Дисциплина (темы, разделы, СР и пр.)	Планируемый срок выполнения	Форма отчетности	Ф.И.О. преподавателя	Корпоративная электронная почта преподавателя

Приказ о предоставлении индивидуального графика обучения № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

С графиком ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

*Примечание:*

1. Информацию о наименованиях дисциплин (практик) Ф.И.О. преподавателей вносит руководитель образовательной программы на этапе формирования индивидуального графика.
2. Информацию о темах, разделах, СР и пр., планируемых сроках выполнения, формах отчетности вносит преподаватель.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
 «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК (ПРИМЕР)**

Обучающегося формы обучения Иванов Иван Иванович

Направление подготовки / специальность 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль / специализация Математика. Информатика

Высшая школа образования и психологии Курс 3 Группа 03\_ПО\_20\_О\_ми Семестр 7

№	Дисциплин (темы, разделы, СР и пр.)	Планируемый срок выполнения	Форма отчетности	Ф.И.О. преподавателя	Корпоративная электронная почта преподавателя
1.	Информационные системы и сети	х	Зачет с оценкой	Петров П.П.	ppetrov@kantiana.ru
	<i>Тема «Коммуникационные сети»</i>	<i>05.10.2022</i>	<i>Тест</i>		
	<i>Тема «Протокольные реализации и сетевые службы»</i>	<i>до 01.11.2022</i>	<i>Контрольная работа</i>		
2.	Общая психология с практикумом	х	Экзамен	Сидоров С.С.	ssidorov@kantiana.ru
	<i>Тема «Мотивация»</i>	<i>до 01.12.2022</i>	<i>Эссе</i>		
	<i>Тема «Деятельность»</i>	<i>14.12.2022</i>	<i>Тест</i>		

Распоряжение о предоставлении индивидуального графика обучения № 1 от «09» сентября 2022 года

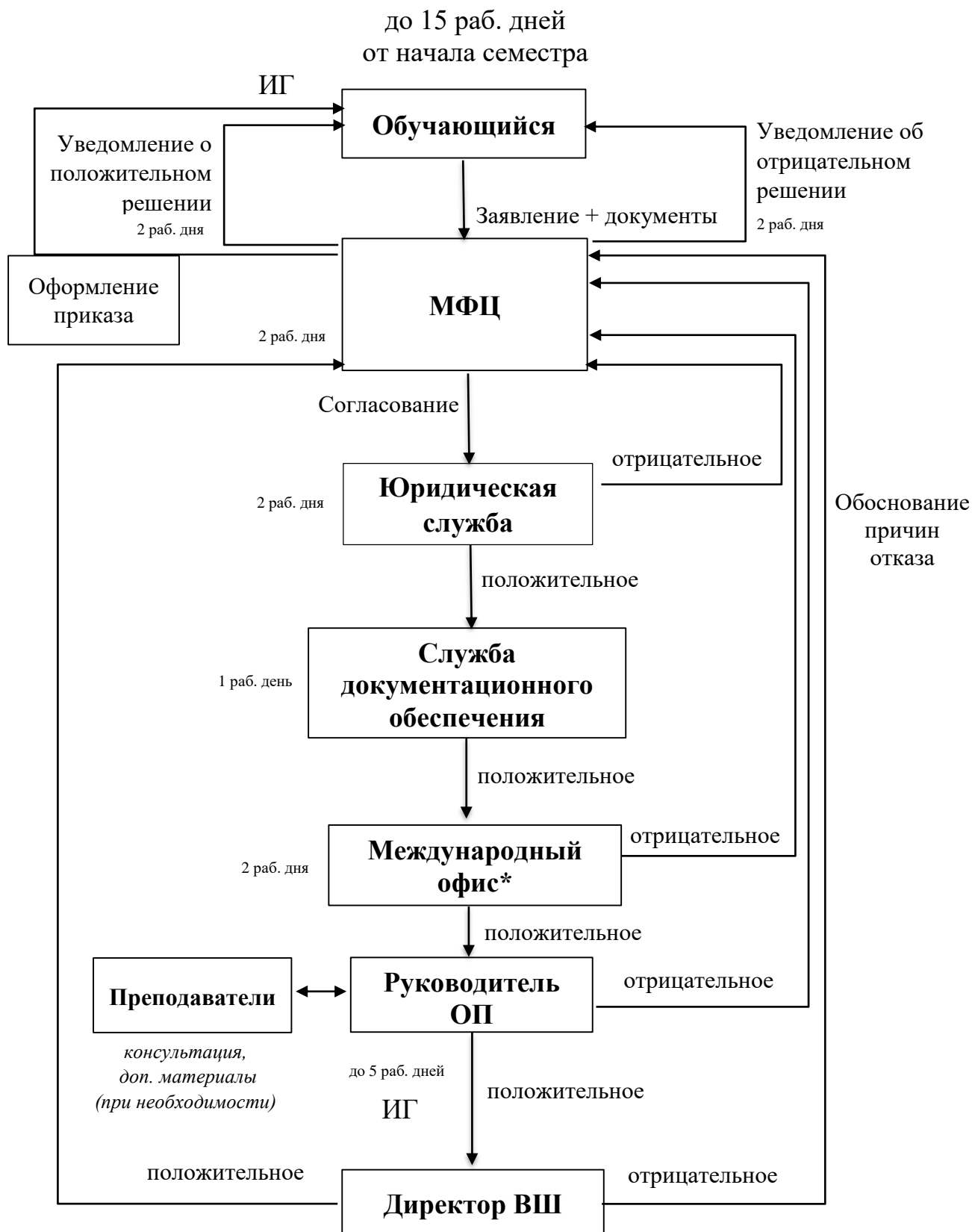
С графиком ознакомлен \_\_\_\_\_ / И. И. Иванов

(подпись)

«12» сентября 2023 год



**СХЕМА  
оформления индивидуального графика обучения**



\*В случае предоставления индивидуального графика иностранному обучающемуся