

Утверждено
решением Ученого совета
БФУ им. И. Канта
_____ 20____ г.
протокол № _____

Положение об индивидуальном графике обучения в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

1. Общие положения

1.1. Положение об индивидуальном графике обучения в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее – Положение), разработано в соответствии с:

☐ Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

☐ Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

☐ Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлениям подготовки/специальностям;

☐ Образовательными стандартами высшего образования, установленными самостоятельно федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»;

☐ Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее – БФУ им. И. Канта, Университет);

☐ иными нормативными актами Университета.

1.2. Под индивидуальным графиком обучения в настоящем Положении понимается:

☐ форма организации учебного процесса, предусматривающая частичное самостоятельное изучение для конкретного обучающегося отдельных учебных дисциплин либо комплекса учебных дисциплин, предусмотренных учебным планом по соответствующей образовательной программе;

☐ документ, определяющий порядок и сроки самостоятельного освоения обучающимся отдельных дисциплин (комплекса дисциплин), предусмотренных учебным планом соответствующей образовательной программы в пределах одного семестра.

1.3. Положение регламентирует порядок организации учебного процесса для обучающихся, имеющих уважительные причины для перевода на индивидуальный график обучения.

1.4. Перевод на индивидуальный график обучения возможен для обучающихся очной формы обучения при отсутствии академических задолженностей за последний семестр на основании трудового договора по профилю получаемого образования:

☐ по программам бакалавриата, специалитета, базового высшего образования по направлению подготовки/специальности, получаемой в Университете с 5 семестра;

☐ по программам магистратуры, специализированного высшего образования по направлению подготовки/специальности, получаемой в Университете (за исключением программ, срок обучения которых – 1 год) с 1 семестра.

1.5. Обучение по индивидуальному графику допускается также по следующим основаниям:

- медицинские показания (необходимость обследования, лечения или реабилитации), подтвержденные заключением врачебной комиссии или другим официальным документом, оформленным в соответствии с действующим законодательством РФ);
- беременность и роды;
- в связи с уходом за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- участие в спортивных соревнованиях федерального и международного уровня в составе сборных команд Университета либо единоличное представление Университета на основании утвержденного графика сборов и мероприятий;
- студенческие семьи, имеющие детей до 3 лет, не оформлявшие отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.6. В случае, если в последнем семестре обучения учебный план включает только преддипломную практику и подготовку ВКР, перевод на индивидуальный график обучения не предусмотрен.

1.7. Перевод обучающихся на индивидуальный график обучения осуществляется на основании заявления обучающегося (Приложение № 1) и соответствующих документов, подтверждающих основания, дающие право обучения по индивидуальному графику (Приложение № 2).

1.8. Индивидуальные графики обучающихся должны предусматривать выполнение учебного плана в сроки, установленные календарным учебным графиком.

1.9. Обучение по индивидуальному графику обучающегося включает в себя не менее 70% лекционных и практических занятий и не более 30% на самостоятельную работу.

1.10. В связи с высокими требованиями к компетентности специалистов, спецификой практической (клинической) подготовки и жесткими государственными стандартами (ФГОС ВО) индивидуальный график обучения не предоставляется обучающимся, осваивающим образовательные программы по следующим специальностям/направлениям: 31.05.01 «Лечебное дело», 31.05.03 «Стоматология», 37.03.01 «Психология», 37.05.01 «Клиническая психология», 54.03.01 «Дизайн» и 54.04.01 «Дизайн».

1.11. Форма индивидуального графика обучения представлена в Приложении № 3.

2. Порядок предоставления индивидуального графика обучения осваивающих образовательную программу

2.1. Обучающийся подает личное заявление на имя ректора Университета в Многофункциональный центр (далее – МФЦ) с указанием оснований, дающих право на обучение по индивидуальному графику, с приложением документов, подтверждающих указанные в заявлении основания.

2.2. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично предоставить заявление и документы, предусмотренные настоящим Положением, то такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося либо иным лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через оператора почтовой связи.

2.3. Сроки подачи документов в МФЦ – в течение 15 рабочих дней от начала семестра.

При возникновении существенных, непредвиденных обстоятельств или исключительных оснований, возникших позднее указанного срока, заявление и подтверждающие документы подаются в МФЦ в течение 5 рабочих дней с момента наступления таких обстоятельств.

2.4. После окончания срока приема документов МФЦ в течение 3 рабочих дней формирует список лиц, претендующих на перевод на обучение по индивидуальному графику, и направляет соответствующие материалы в Комиссию по переводу на обучение по индивидуальному графику (далее – Комиссия) для рассмотрения заявлений на заседании Комиссии.

Материалы в отношении лиц, указанных в абзаце 2 п. 2.4 настоящего Положения, направляются в Комиссию на следующий рабочий день после подачи такими лицами заявления.

2.5. В Комиссию входят:

Председатель комиссии – проректор по образовательной деятельности;

Члены комиссии:

- ☐ директор МФЦ / заместитель директора МФЦ;
- ☐ директора институтов;
- ☐ директор департамента организации образовательной деятельности / заместитель директора департамента организации образовательной деятельности;
- ☐ руководитель юридической службы / заместитель руководителя юридической службы;
- ☐ директор международного офиса (уполномоченный сотрудник международного офиса), в случае если обучающийся, претендующий на предоставление индивидуального графика обучения, является иностранным гражданином или лицом без гражданства.

Секретарь комиссии:

- сотрудник МФЦ.

2.6. Дата и время заседания Комиссии определяется Председателем Комиссии, но не позднее 5 рабочих дней после получения списков претендентов на перевод на обучение по индивидуальному графику. Информация о дате, времени и месте заседания Комиссии доводится до членов Комиссии секретарем.

2.7. На основании представленных документов Комиссия выносит решение о переводе или об отказе в переводе на индивидуальный график обучения. Решение Комиссии оформляется протоколом (Приложение № 4) не позднее 2 рабочих дней с даты заседания Комиссии.

2.8. При отрицательном решении Комиссией указывается причина отказа в переводе на индивидуальный график обучения.

2.9. Основанием для отказа обучающемуся в переводе на индивидуальный график обучения является:

2.9.1. прохождение промежуточной аттестации в последнем семестре обучения, предшествующем подаче заявления, с оценкой «удовлетворительно» (за исключением лиц, подавших заявления по основаниям: беременность и роды / в связи с уходом за ребенком до достижения им возраста трех лет / студенческая семья, имеющая детей до 3 лет, не оформлявшая отпуск по уходу ребенком до достижения им возраста трех лет).

2.9.2. условия реализации и освоения образовательной программы, не позволяющие или затрудняющие обучение по индивидуальному графику (клинические практические занятия, лабораторные работы, симуляционные занятия и т.п.);

2.9.3. выявление фактов нарушений, допущенных при выполнении предыдущего индивидуального графика (при условии его предоставления);

2.9.4. обоснованные сомнения в подлинности представленных обучающимся документов;

2.9.5. отсутствие документов, подтверждающих право на перевод на обучение по индивидуальному графику;

2.9.6. наличие на момент подачи заявления дисциплинарных взысканий.

2.10. О принятом отрицательном решении обучающийся уведомляется Секретарем Комиссии в течение 2 рабочих дней после принятия Комиссией такого решения, путем:

- направления уведомления на корпоративную электронную почту обучающегося (с приложением выписки из протокола заседания Комиссии);
- по номеру телефона, указанному в заявлении обучающегося.

2.11. При положительном решении:

2.11.1. Секретарь Комиссии в течение 2 рабочих дней с момента принятия Комиссией решения о переводе обучающегося на индивидуальный график обучения направляет копию протокола руководителям образовательных программ в соответствующие институты. Это необходимо для дальнейшего оформления индивидуального графика и распределения учебной нагрузки обучающегося согласно учебного плана соответствующей образовательной программы.

В течение 5 рабочих дней после получения протокола руководители образовательных программ обязаны предоставить в МФЦ оригиналы индивидуальных графиков обучения по утвержденной форме (Приложение № 3) с указанием перечня дисциплин учебного плана, а также периода нахождения на индивидуальном графике обучения.

2.11.2. Оформленный индивидуальный график обучения должен быть утверждён руководителем образовательных программ, а также содержать подпись обучающегося.

2.12. Ответственный сотрудник МФЦ оформляет проект приказа о переводе обучающегося на индивидуальный график обучения. В основании приказа указываются дата и номер протокола.

2.13. Схема оформления индивидуального графика обучения представлена в Приложении № 5.

3. Обязанности обучающихся, осваивающих образовательную программу по индивидуальному графику обучения

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. Обучение по индивидуальному графику частично освобождает обучающегося от посещения учебных занятий по общему расписанию, но не отменяет обязанности выполнения основной образовательной программы в полном объеме в индивидуально установленные сроки и по индивидуальным заданиям преподавателей. Непосещение некоторых лекционных занятий заменяется написанием рефератов, контрольных работ, тестированием, выполнением заданий по исследовательской деятельности, собеседованием с преподавателем по темам пропущенных занятий, что отражается в индивидуальном графике обучения. Практические, лабораторные и самостоятельные работы выполняются в полном объеме по месту учебы.

3.4. Консультация обучающегося, проверка контрольных, курсовых и самостоятельных работ, приём зачётов и экзаменов осуществляют преподаватели соответствующих дисциплин, ведущие лекционные и (или) семинарские занятия в учебной группе согласно расписанию занятий.

3.5. Дополнительное (индивидуальное) время для консультаций обучающихся по индивидуальному графику не предусмотрено.

3.6. При неявке на зачет/экзамен без уважительной причины обучающемуся по индивидуальному графику по дисциплине выставляется «неявка». В случае неявки по уважительной причине и предоставления подтверждающих документов в предусмотренные локальными нормативными актами Университета сроки, обучающемуся предоставляется право пройти аттестацию в иной срок, индивидуально установленный дирекцией института.

3.7. Невыполнение индивидуального графика обучения в установленный срок без уважительной причины приравнивается к неосвоению образовательной программы.

3.8. Несоблюдение индивидуального графика обучения является основанием для отказа в повторном обучении по индивидуальному графику.

3.9. Обучающиеся несут личную ответственность за добросовестное и своевременное выполнение индивидуального графика обучения с момента его подписания.

4. Права обучающихся, осваивающих образовательную программу по индивидуальному графику обучения

4.1. Обучающийся имеет право:

- посещать учебные занятия, предусмотренные индивидуальным графиком обучения;
- заниматься самоподготовкой по индивидуальному графику;
- использовать учебно-методическую литературу и технические средства обучения, находящиеся в кабинетах и библиотеках университета.

5. Обязанности института

5.1. Руководитель образовательной программы института обязан уведомить заинтересованных преподавателей о решении Комиссии перевести обучающегося на индивидуальный график обучения, а также согласовать с ними распределение часов на контактную работу, самостоятельное изучение и другие виды занятий по дисциплине.

5.2. Руководитель образовательной программы института оформляет индивидуальный график обучения и предоставляет обучающемуся необходимую информацию для самостоятельной работы, а также обеспечивает обучающегося сведениями, необходимыми для взаимодействия с преподавателями (включая их корпоративные электронные адреса).

5.3. Контроль за освоением обучающимся учебного плана по индивидуальному графику осуществляется преподавателями соответствующих дисциплин во взаимодействии с руководителем образовательной программы института.

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
института _____

направления (специальности) « _____
»

профиль (специализации) « _____
»

конт. тел.: _____

корпоративная почта _____

платной/бюджетной основы обучения
(нужное подчеркнуть)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне обучение на ____ курсе в _____ семестре
по индивидуальному графику в связи с _____

_____.

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

_____/_____/_____
Подпись обучающегося Ф.И.О.

«__» _____ 20__ года

**Перечень документов,
необходимых для подтверждения основания,
дающего право обучения по индивидуальному графику**

I. Медицинские показания:

Необходимость обследования, прохождении лечения, реабилитации с датой выдачи не менее месяца по листу нетрудоспособности или официальной справки, выданной медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения РФ.

II. Беременность, роды и уход за ребенком до достижения им возраста трех лет:

1. Медицинская справка, выданная женской консультацией, содержащая запись врача об ограничении посещения занятий в связи «с самочувствием» (тяжелое протекание беременности и т.д.), либо о предстоящей дате родов и периода родового и послеродового периода.

2. Копия свидетельства о рождении ребенка/ Копия свидетельства об усыновлении (удочерении) ребенка.

III. Трудоустройство по программе (профилю / специализации), получаемой в Университете, трудоустройство на базе практической подготовки по запросу работодателя:

1. Ходатайство руководства учреждения, трудоустроившего обучающегося, или письмо о том, что трудовая деятельность не будет препятствовать соблюдению индивидуального графика обучения и обучающийся сможет посещать практические и лекционные занятия, предусмотренные индивидуальным графиком обучения.

2. Копия трудового договора, заверенного руководителем организации.

IV. Участие в спортивных соревнованиях за честь Университета, в региональных, федеральных и международных форумах, конференциях и спортивных мероприятиях:

1. Ходатайство организации, от которой обучающийся направляется на региональные, федеральные и международные форумы, конференции и спортивные мероприятия.

2. Документы, подтверждающие участие обучающегося в региональных, федеральных и международных форумах, конференциях и спортивных мероприятиях (приглашение, вызов, план мероприятия и т.д.).

3. Период или график региональных, федеральных и международных форумов, конференций и спортивных мероприятий, подписанный организацией, проводящей указанные мероприятия.

V. Студенческие семьи, имеющие детей до достижения ими возраста трех лет:

1. Копия свидетельства о браке;

2. Копия свидетельства о рождении ребенка/копия свидетельства об усыновлении (удочерении) ребенка;

3. Справка, подтверждающая факт обучения в настоящее время второго родителя, являющегося с заявителем членом одной семьи, по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) высшего образования).

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

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК

Обучающегося очной формы обучения _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Направление подготовки / специальность _____

Профиль / специализация _____

Институт _____ Курс _____ Группа (при наличии) _____ Семестр _____

№	Дисциплина	Трудоемкость в час./ з.ед. по учебному плану	Форма контроля	Контактная работа (час.) 100%	Кол-во часов по инд.гр.			Ф.И.О. преподавателя	Корпоративная электронная почта преподавателя
					70% от контактной работы		30% от контактной работы		
					из них лекции и (час.)	из них практ. занятия я (час.)	из них сам. работа (час.)		
1.									
2.									
3.									
4.									

Индивидуальный график предоставляется до _____.

С графиком ознакомлен _____ / _____
подпись студента) (инициалы, фамилия)

Примечание:

Информацию о наименованиях дисциплин (практик), их трудоемкости в з.ед./час., формах контроля, Ф.И.О. преподавателей вносит руководитель образовательной программы института на этапе формирования индивидуального графика.

ПРОТОКОЛ № __ от _____ г
Комиссия по переводу на индивидуальный график обучения

№	ФИО	Специальность/направление	Курс	Основание для индивидуального графика	Решение комиссии
Институт					
1.					
2.					
3.					
Институт					
1.					
2.					
3.					

Председатель комиссии

(Ф.И.О.)

(подпись)

Члены комиссии

**СХЕМА
оформления индивидуального графика обучения**

