

2. *Thymus* is a herbaceous plant.

« » — 20.19.Б

2019г. пр. № 168



## ПОЛОЖЕНИЕ

образовательного учреждения « Донецкого техникума ресторанного сервиса и торговли»  
по индивидуальному графику



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок обучения студентов Государственного профессионального образовательного учреждения «Донецкого техникума ресторанного сервиса и торговли» (далее – техникум) индивидуальному графику.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 20 июля 2015 г. №328, методическими рекомендациями по планированию и организации самостоятельной работы студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования (протокол заседания учебно-методического совета Республиканского УМЦ ПТО от 19.10.2015 г. №10).

1.3. Перевод студентов на индивидуальный график обучения осуществляется с целью создания благоприятных условий для самостоятельного изучения учебных дисциплин, трудовой деятельности по направлению подготовки/специальности.

1.4. Индивидуальный график обучения предполагает освобождение студента от необходимости обязательного посещения учебных занятий по расписанию.

1.5. На индивидуальный график обучения могут быть переведены:

1.5.1. Студенты, вынужденные по состоянию здоровья или по семейным обстоятельствам временно прервать посещение занятий (санаторное лечение, дневной стационар, уход за тяжелобольным членом семьи и др.) (при предоставлении соответствующей справки);

1.5.2. Студенты-спортсмены, выступающие в составе сборных команд Донецкой Народной Республики, участвующие в длительных учебно-тренировочных сборах по подготовке к соревнованиям международного и республиканского уровней (при наличии ходатайства Министерства молодежи, спорта и туризма);

1.5.3. Студенты выпускного курса, совмещающие учебу в техникуме с трудовой деятельностью, с предоставлением справки с места работы;

1.5.4. Трудоустройство не по специальности, если оно обусловлено сложным материальным положением в семье обучающегося (при наличии справки с места работы, копии трудовой книжки, ходатайства с места работы и документов, подтверждающих состав семьи студента, уровень доходов каждого члена семьи

1.5.5. Студенты, имеющие детей до трех - шести лет;

1.5.6. Студенты, совмещающие учебу в техникуме со службой в Вооруженных Силах Донецкой Народной Республики, с предоставлением справки с места прохождения военной службы.

1.6. Решение о переводе студента на индивидуальный график обучения принимается на методическом совете техникума на основании соответствующих документов:

1.6.1. По состоянию здоровья – личного заявления студента и медицинской справки учреждения здравоохранения;

1.6.2. В других случаях – личного заявления студента с указанием причины и соответствующего документа (ходатайства), подтверждающего причину перевода на индивидуальный график обучения (справка с места работы (военной службы), копия свидетельства о рождении ребенка и др.).

1.7. Перевод студентов на индивидуальный график обучения осуществляется на срок не более одного семестра. При отсутствии у студента задолженностей по итогам промежуточной аттестации индивидуальное обучение может быть продлено на следующий семестр:

1.8. Студенты, обучающиеся по индивидуальному графику, итоговую государственную аттестацию проходят в сроки, установленные графиком учебного процесса.



## 2. ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА НА ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ

### ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

2.1. Для перехода на индивидуальный график обучения представляются следующие документы:

2.1.1. Заявление студента о переводе на индивидуальный график обучения, подписанное заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

2.1.2. Документы, подтверждающие основания перевода на индивидуальный график обучения (справки лечебных учреждений, справки Министерства обороны ДНР, свидетельство о рождении ребенка, ходатайство Министерства молодежи, спорта и туризма (учреждения, федерации), ходатайство работодателя и другие);

2.1.3. Индивидуальный график занятий, разработанный в соответствии с настоящим Положением и утвержденный заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

2.2. Контроль выполнения студентом индивидуального графика осуществляет заведующий отделением. В случае невыполнения студентом индивидуального графика преподаватель оформляет служебную записку на имя заместителя директора по учебно-воспитательной работе, который принимает соответствующие меры (Приложение 4).

## 3. ОФОРМЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ГРАФИКА ОБУЧЕНИЯ

3.1. Перевод студента для продолжения обучения по индивидуальному графику оформляется приказом «О переводе на индивидуальный график обучения» (Приложение 3) на основании личного заявления студента (Приложение 1) (с указанием срока перевода, визой заместителя директора по учебно-производственной работе) и сопровождающих документов.

3.2. Индивидуальный график обучения (Приложение 2) должен содержать полный набор изучаемых дисциплин с указанием трудоемкости дисциплин, конкретных сроков отчетности по ним (экзамены и зачеты), включая учебные и производственные практики, курсовые проекты (работы), выпускную квалификационную работу.

3.3. Индивидуальный график обучения должен содержать подписи самого обучающегося, заведующего отделением и заместителя директора по учебно-производственной работе.

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

3.5. Индивидуальные графики хранятся в личных делах студентов.

3.6. Ответственность за точность оформления индивидуального графика и правильность назначения стипендии несет заместитель директора по учебно-производственной работе.

3.7. Индивидуальный график обучения составляется по дисциплинам, включенным в учебный план на текущий семестр с указанием разделов дисциплины, заданий и рекомендуемой литературы по темам (разделам) дисциплины (профессионального модуля), сроков и форм контроля (Приложение 2).

3.8. В индивидуальный график вносятся все дисциплины с расшифровкой их содержания, курсовые работы, практики, которые студент должен выполнить за период действия плана с указанием форм контроля и сроков отчетности.

3.9. Индивидуальный график заполняется в 2-х экземплярах. Один выдается студенту, второй находится в отделе кадров техникума.

3.10. Индивидуальный график обучения утверждается заместителем директора по учебно-производственной работ.



#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ГРАФИКУ

- 4.1. После выхода приказа о переводе на индивидуальный график обучения согласно (приложению 2) составляется индивидуальный график обучения.
- 4.2. После установления студенту индивидуального графика обучения и составления его текстуальной формы, преподавателями учебных дисциплин согласно учебному плану предоставляются студенту в печатном/электронном варианте учебно-методические пособия по дисциплинам, а также задания для самостоятельной работы.
- 4.3. Обучение по индивидуальному графику частично освобождает обучающегося от необходимости посещения учебных занятий по общему расписанию, но не отменяет для обучающегося обязанности выполнения основной профессиональной 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.
- 4.3. Результаты сдачи разделов учебных дисциплин (текущая успеваемость) фиксируются преподавателем в индивидуальном графике обучения, в соответствии со сроками отчетности, указанными в графике.
- 4.4. Для оперативного обмена учебно-методической информацией, а также выполненными заданиями используются информационно-коммуникационные технологии: электронная почта, телефон и т.п.,
- 4.5. Обучающийся, по индивидуальному графику обучения имеет право посещать учебные занятия, проходить промежуточную аттестацию с академической группой.
- 4.6. При посещении студентом отдельных занятий, согласно расписанию занятий академической группы студента, отметка о его посещении ставится в журнале учёта работы академической группы.
- 4.7. Преподаватель, осуществляющий подготовку по дисциплине (профессиональному модулю), может установить дополнительное посещение консультаций для такой категории студентов.
- 4.8. Все виды практик, предусмотренных учебным планом по специальности, обучающиеся согласно индивидуальному графику обучения могут проходить по месту трудоустройства.
- 4.9. При невыполнении учебного плана (плана программы) обучающийся не допускается к сдаче экзаменов.
- 4.10. Заведующий отделением является координатором деятельности студента, обучающегося по индивидуальному учебному графику.
- 4.11. Студенты, переведенные на индивидуальный график обучения, промежуточную аттестацию сдают в соответствии с графиком учебного процесса со своей академической группой.
- 4.12. В случае невозможности участия в промежуточной аттестации по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях и др.) студенту, обучающемуся по индивидуальному графику, заместителем директора по учебно-производственной работе



могут быть изменены сроки промежуточной аттестации (при наличии соответствующей справки (ходатайства)).

4.13. В случае сдачи зачета или экзамена вне рамок промежуточной аттестации студенту выдается экзаменационный лист с пометкой «по индивидуальному графику».

4.14. Экзаменационный лист сдается экзаменатором в учебную часть и подшивается к основной ведомости группы.

4.15. В случае невыполнения сроков отчетности по неуважительным причинам студент лишается права на обучение по индивидуальному плану приказом по техникуму с указанием сроков ликвидации академической задолженности.

4.16. Приказ о переводе на индивидуальный план обучения может быть отменен приказом директора «О лишении права на обучении по индивидуальному плану» на основании представления заведующего отделением в следующих случаях:

4.16.1. Невыполнение индивидуального графика занятий из-за нарушений сроков сдачи отчетности по дисциплине (профессиональному модулю);

4.16.2. Нарушение студентом правил внутреннего распорядка для обучающихся ГПОУ «Донецкого техникума ресторанного сервиса и торговли» и настоящего Положения.

4.16.3. Личное заявление студента о переводе на обучение по обычному учебному графику.

## **5. Обязанности преподавателей учебных дисциплин студентов, обучающихся по индивидуальному графику**

5.1 Преподаватели учебных дисциплин студентов, обучающихся индивидуальному графику обучения обязаны:

- согласовать со студентом индивидуальный график посещения занятий по преподаваемой учебной дисциплине, установить виды заданий, формы контроля и сроки их выполнения;
- обеспечить студентов, указанной категории, необходимыми самостоятельного усвоения учебной дисциплины учебно-методическими материалами и индивидуальными заданиями;
- консультировать студентов, обучающихся по утверждённому графику обучения, согласно расписанию индивидуальных консультаций преподавателя;
- доводить до сведения заместителя директора по учебно- производственной работе / заведующего отделением о студентах, несвоевременно и недобросовестно выполняющих индивидуальный график обучения;
- обеспечивать равное отношения к студентам обучающимся согласно учебному плану и студентам, обучающимся по индивидуальному графику выполнять иные обязанности, предусмотренные Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании».

Директору ГПОУ «ДТРСТ»  
Гридиной Т.В.  
студента (ки) группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

### Заявление

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному графику в \_\_\_\_\_ семестре  
20\_\_ - 20\_\_ учебного года по специальности \_\_\_\_\_

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи \_\_\_\_\_

Обязуюсь в полном объеме выполнить программу промежуточных и  
итоговых аттестаций, предусмотренных учебным планом, а также посещать  
занятия в период промежуточных и итоговых аттестаций, согласно учебному  
плану и индивидуальному графику обучения.

Соответствующие документы прилагаются.

К заявлению прилагается справка установленного образца или  
ходатайство учреждения.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись



## ПРИКАЗ

О переводе на обучение  
по индивидуальному графику

В соответствии с Положением об обучении студентов  
Государственного профессионального образовательного учреждения  
«Донецкого техникума ресторанного сервиса и торговли» по индивидуальному  
графику, решением административного совета техникума,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. \_\_\_\_\_, студента(ку) \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
группы очной формы обучения, обучающегося(ейся) по специальности  
« \_\_\_\_\_ »  
за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета ДНР  
(физических или юридических лиц), перевести на индивидуальный график  
обучения на \_\_\_\_\_ семестр 20\_\_ - 20\_\_ учебного года

(в связи с трудоустройством, как имеющую ребенка до 3-х лет и др.)

Основание: личное заявление.

2. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР и  
заведующего отделением

## Приложение 4

Зам. директора по УВР

Т.В.Лазаревой

(ФИО преподавателя)

## Служебная записка

Довожу до Вашего сведения, что студент \_\_\_\_\_, группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ не выполнил индивидуальный график обучения в установленные сроки по дисциплине (МДК) \_\_\_\_\_

- задачи и упражнения;
- чертежи и схемы;
- тесты;
- контрольную работу;
- выступление на семинаре;
- библиографию;
- эссе;
- реферат;
- доклад;
- курсовой проект (работу);
- другое \_\_\_\_\_

Дата

Подпись



## Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УВР

Т.В Лазарева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы очной формы обучения

« \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_ »

на \_\_\_\_\_ семестр 20\_\_ - 20\_\_ учебного года

( ФИО студента )

Наименование учебной дисциплины	Раздел / Тема	Вид задания	Срок выполнения	Отметка о выполнении (дата, оценка и подпись преподавателя)	Форма итогового контроля	Отметка о явке на итоговый контроль (дата, оценка и подпись преподавателя)	ФИО преподавателя	Подпись
Социология	Темы 1-3	Тестовые задания	до __. __. 20__		Зачет до __. __. 20__			
	Темы 4-6	Реферат	до __. __. 20__					
	Темы 7-9	Практические задания	до __. __. 20__					

Согласовано:

заведующий отделением \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_

Ознакомлен (а): студент (ка) \_\_\_\_\_ (дата, подпись) \_\_\_\_\_

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ СТУДЕНТОВ,  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ГРАФИКУ

Государственного профессионального образовательного учреждения  
«Донецкого техникума ресторанного сервиса и торговли»

Специальность/профессия

---

(код, наименование)

201\_/201\_ учебный год

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

Количество страниц \_\_\_\_\_



[illegible]

11/09/2022

Инспектор ИИОУ «ДТПСТ»

Т.В. Гридина

