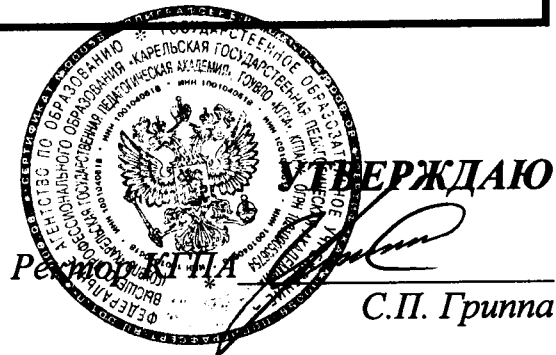




Федеральное агентство по образованию

**Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Карельская государственная педагогическая академия»**



ПОЛОЖЕНИЕ

Об индивидуальном плане обучения студента в КГПА (новая редакция)

(Принято на заседании Ученого совета КГПА 24.02.2010, протокол № 6)

Петрозаводск

Индивидуальный план обучения разрабатывается для студента на основе государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников соответствующего профиля, а также действующего рабочего учебного плана соответствующих направлений/специальностей подготовки.

1. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА НА ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ОБУЧЕНИЯ

1.1. На индивидуальный план обучения могут быть переведены:

- 1.1.1. Студенты, нуждающиеся по состоянию здоровья в длительном консервативном лечении;
- 1.1.2. Студенты-спортсмены, являющиеся членами сборных команд Российской Федерации, Республики Карелия;
- 1.1.3. Студенты, проходящие обучение/стажировку в зарубежных вузах по линии международного сотрудничества;
- 1.1.4. Студенты, совмещающие учебу в академии с трудовой деятельностью по специальности или в сопряженных с ней областях, имеющие постоянную регистрацию по месту жительства в районах Республики Карелия;
- 1.1.5. Студенты, осваивающие основные образовательные программы высшего профессионального образования в сокращенные сроки.

1.2. Решение о переводе студента на индивидуальный план обучения принимается Советом факультета и утверждается приказом ректора на основании:

- 1.2.1. По состоянию здоровья – личного заявления студента и медицинской справки учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента;
- 1.2.2. В других случаях – личного заявления студента с указанием причины и представленного документа (ходатайства), подтверждающего основание для перевода на индивидуальный план обучения.

1.3. Перевод на индивидуальный план освобождает студента от необходимости посещения учебных занятий по расписанию и позволяет ему выполнять требования образовательной программы в индивидуально установленные сроки, при этом в процессе освоения образовательной программы возрастает доля самостоятельной работы студента.

1.4. В случае формирования группы из достаточного числа студентов очной формы, обучающихся по общей для всех специальности (направлению подготовки) на договорной основе с оплатой стоимости и переведенных на индивидуальный план, КГПА может организовать выездные консультативно-контрольные мероприятия с целью обеспечения качества освоения студентами образовательной программы.

1.5. Студентам, обучающимся в КГПА по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета и переведенным на индивидуальный план, назначается и выплачивается стипендия в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Карельская государственная педагогическая академия».

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ОБУЧЕНИЯ

2.1. Индивидуальный план обучения студента утверждается на заседании Совета факультета и оформляется приказом «О переводе на индивидуальный план обучения» с указанием срока действия индивидуального плана.

2.2. Индивидуальный план обучения студента не должен предусматривать увеличения сроков обучения по отношению к действующему рабочему учебному плану соответствующих направлений/специальностей подготовки.

2.3. Индивидуальный план обучения студента может быть оформлен сроком не более чем на один учебный год. В индивидуальный план вносятся все дисциплины, курсовые работы,

практики, которые студент должен выполнить за период действия плана, с указанием форм контроля и согласованных сроков отчетности.

- 2.4. В случае образования группы студентов не менее 5 человек, обучающихся по одной специальности (направлению подготовки), совмещающих учебу с трудовой деятельностью по месту жительства и переведенных по этой причине на индивидуальный план обучения, декан факультета составляет для них общий график выездных консультативно-контрольных мероприятий и единый график отчетности по освоению образовательной программы.
- 2.5. На факультете ведется журнал регистрации индивидуальных планов обучения, в котором записывается Ф.И.О. студента, курс, группа, срок, на который предоставляется индивидуальный план. Порядковый номер в журнале является номером индивидуального плана.
- 2.6. В случае невыполнения сроков отчетности студент снимается с обучения по индивидуальному плану приказом с указанием сроков ликвидации академической задолженности.
- 2.7. В случае сдачи зачета или экзамена не в составе академической группы студенту выдается экзаменационный лист с пометкой «по индивидуальному плану», а в основной ведомости группы, где числится студент, напротив фамилии студента специалистом по учебно-методической работе факультета делается запись «по индивидуальному плану». Экзаменационные листы сдаются экзаменатором в деканат и подшиваются к основной ведомости группы. Сведения из экзаменационных листов вносятся в индивидуальный план обучения студента работником деканата, ведущим контроль за его выполнением.
- 2.8. Индивидуальный план обучения студента заполняется в 2-х экземплярах. Один выдается студенту, второй находится в деканате. По окончании срока действия индивидуального плана экземпляр, хранящийся в деканате, передается в личное дело студента.
- 2.9. Ответственность за точность оформления индивидуальных планов обучения студентов, правильность назначения стипендии, организацию выездных консультативно-контрольных мероприятий несет декан факультета.

**Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Карельская государственная педагогическая академия»**

УТВЕРЖДАЮ

Индивидуальный план обучения № _____

Декан _____ факультета

студента(ки) _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

факультета _____ курса _____ группы _____
на период с _____ по _____
приказ № _____ от _____

№ № п/п	Наименование дисциплины по учебному плану	Формы контроля	Срок сдачи	Подпись преподавателя	Отметка о выполнении	Дата сдачи, № ведомости или экзаменационного листа
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						

Студент (ка) _____
(подпись)

Индивидуальный план выполнен (не выполнен)
(ненужное зачеркнуть)

Декан _____

«__» _____ 20__ г.