

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОГ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Кыргызский авиационный институт имени И. Абдраимова

ОДОБРЕНО

Ученым Советом  
Кыргызского авиационного  
института им. И. Абдраимова  
протокол № 3 от «5» 06 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
и.о. директора К.А.И. им. И. Абдраимова  
У.С. Курманов



2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О предоставлении дополнительных образовательных услуг, в том числе по индивидуальной форме обучения» студентам Кыргызского авиационного института им. И.Абдраимова

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Кыргызской Республики (далее-КР), Законом КР «Об образовании», Постановлением Правительства КР от 03.02.2004 №53 «Об утверждении положения об образовательной организации высшего, среднего профессионального образования», Постановлением Правительства Кыргызской Республики № 467 от 08 июля 2015 г., «Об утверждении стандартов государственных услуг предоставляемых государственным образовательным учреждением Кыргызский авиационный институт им. И. Абдраимова», а также другими нормативно-правовыми актами КР в сфере образования. Уставом высшего авиационного учебного заведения Кыргызский авиационный институт им. И. Абдраимова (далее-Авиаинститут).

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует формы и порядок предоставления студентам Авиаинститута дополнительных образовательных услуг по индивидуальной форме

1.2. Термины и определения

*Дополнительные образовательные услуги по индивидуальной форме* - это форма организации обучения, при которой часть дисциплин учебного плана осваивается студентом самостоятельно. Обучение по индивидуальному графику не отменяет для студента выполнения остальной программы промежуточной и итоговой аттестации, предусмотренной учебным планом данной специальности.

## 2. Организация дополнительных образовательных услуг по индивидуальной форме.

2.1. Индивидуальная форма работы со студентом разрабатывается заместителем директора по учебной работе совместно с Отделениями заочного обучения и переподготовки авиAPERсонала и оформляется в соответствии с Приложениями 1 и 2. Данный документ составляется в трех экземплярах: один остается у студента, второй передается преподавателю, третий хранится у заместителя директора.

2.2. Индивидуальная форма работы со студентом разрабатывается на основании академической разницы между предыдущими документами об образовании студента и соответствующего учебного плана специальности. Такие же основания могут быть при переводе с одной специальности на другую внутри Авиаинститута. При этом обязательным условием должно быть то, что охват по количеству времени для непосредственного диалога с преподавателем должно составлять не менее 25 % от количества аудиторных часов указанных в учебном плане осваиваемой специальности;

2.3. Форма и сроки отчета устанавливаются заместителем директора по учебно-методической работе, а отчет по пройденному материалу разрабатывается преподавателями дисциплин индивидуально. На основе этого Отделением заочного обучения и переподготовки персонала составляется график предоставления дополнительных образовательных услуг, график сдачи обязательного учебного материала. Контрольные цифры окончания сдачи разницы регистрируется в отдельном журнале отделения и соответственного контролируются.

2.4. Оплата за работу преподавателя по дополнительным образовательным услугам вносятся в кассу или на расчетный счет Авиаинститута. Калькуляция стоимости одного часа

работы за индивидуальную работу разрабатывается бухгалтерией Авиаинститута и утверждается директором Авиаинститута.

2.5. За 2 недели до начала экзаменационной сессии преподаватели дают информацию в письменном виде заместителю директора по учебной работе об успеваемости студента со свободным посещением, а также о выполнении или не выполнении, студентом индивидуального графика обучения.

### 3. Порядок обучения студентов по индивидуальной форме.

3.2 Обучение по индивидуальной форме не отменяет для студента выполнения программы промежуточной и итоговой аттестации, предусмотренной учебным планом.

3.3 Контроль за выполнением заданий по индивидуальной форме осуществляется преподавателем (преподающим данную дисциплину) и заведующим Отделением заочного обучения и переподготовки авиационного персонала, а также заместителем директора по учебной работе.

3.4. Сведения о ходе выполнения студентом графика по индивидуальной форме, а также успеваемость студента преподаватели подают куратору группы ежемесячно в виде служебной записки. Куратор не позднее 5 числа каждого месяца, следующего за отчетным, подает сводку о выполнении графика работы по индивидуальной форме заместителю директора по учебно-методической работе.

### 4. Ознакомление

4.1 Ознакомление заведующих отделениями и классных руководителей с настоящим Положением производится у заместителя директора по учебной работе, в учебном управлении Авиаинститута под роспись.

4.2 Ознакомление студентов с настоящим положением производится у секретаря учебного управления Авиаинститута при подаче заявления о предоставлении свободного посещения.

Заместитель директора по УР



О. Садовская

Начальник Учебного управления



Э. Манапбаев

Отделение заочного обучения и ПП АП



А. Белгибаев



Директору

Кыргызского авиационного института им. И. Абраимова  
Курманову У.Э.  
от студента \_\_\_ курса , специальности \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_  
ФИО (полностью) \_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

**Заявление.**

Прошу предоставить мне возможность получения дополнительных образовательных услуг по индивидуальной форме подготовки. (Указать причину или причины, специальность и т.д.)

С Положением о предоставлении дополнительных образовательных услуг по индивидуальной форме ознакомлен.

\_\_\_\_\_ (подпись студента)

Дата

Подпись



УТВЕРЖДАЮ  
Директор КАК  
У.Э. Курманов

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

## График предоставления дополнительных образовательных услуг по индивидуальной форме обучения

студента \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_  
на \_\_\_ семестр 20\_\_-20\_\_ учебного года

№ пп	Наименование дисциплины	Форма отчетности	Сроки сдачи	Преподаватель	Оценка/подпись

Куратор группы ознакомлен / \_\_\_\_\_ (подпись фамилия) « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С графиком индивидуального посещения занятий ознакомлен и согласен (студент) \_\_\_\_\_ /

«Согласовано» заместитель директора по УР

Разработал заведующий отделением заочного обучения и ПП авиаперсонала \_\_\_\_\_

