

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

РОЗГЛЯНУТО І ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
Протокол №4
від «27» квітня 2023р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ НАКАЗОМ
№ 74-Г/В від 28 липня 2023р.



Валентина КАЗЬМІР

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ
ОСВІТИ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»

Могилів-Подільський 2023

1. Загальні положення

1.1 Положення про навчання здобувачів фахової передвищої освіти за індивідуальним графіком Відокремленого структурного підрозділу «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі - Положення) розроблено відповідно до законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту».

1.2 Положення розроблено для реалізації права на фахову передвищу освіту особами з особливими освітніми потребами та іншими категоріями осіб, які не можуть відвідувати аудиторні заняття за розкладом з поважних причин, тобто навчання за індивідуальним графіком.

1.3 Положення регламентує нормативно-правове забезпечення порядку переведення здобувача фахової передвищої освіти на навчання за індивідуальним графіком та організацію такого навчання. У ньому визначено підстави, умови, порядок переведення й організацію навчання за індивідуальним графіком з метою виконання вимог освітньої програми.

1.4 Терміни в Положенні використано в таких визначеннях:

- 1) навчання за індивідуальним графіком - форма організації навчального процесу, при якому компоненти освітніх програм вивчаються здобувачем освіти самостійно за умови повноцінного контролю результатів навчання, передбаченого в робочих програмах дисциплін;
- 2) індивідуальний графік навчання - документ, що визначає порядок організації навчання особи за індивідуальним графіком;
- 3) освітньо-професійна програма - система освітніх компонентів відповідного рівня фахової передвищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти здобувачів, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач фахової передвищої освіти.

2. Умови й підстави для встановлення індивідуального графіка навчання

2.1 Індивідуальний графік навчання встановлюється терміном на один семестр, його метою є забезпечення повного виконання семестрового навчального плану.

2.2 На навчання за індивідуальним графіком мають право всі здобувачі фахової передвищої освіти, які не мають академічної та фінансової заборгованості.

2.3 Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вибіркового відвідування здобувачем фахової передвищої освіти аудиторних занять, самостійного опрацювання матеріалу навчальних дисциплін та виконання усіх видів обов'язкових робіт за навчальним планом і планами вивчення навчальних дисциплін. У ньому не передбачаються додаткові аудиторні заняття та консультації здобувача фахової передвищої освіти.

2.4 Індивідуальний графік навчання встановлюється за наявності відповідних документів для наступних категорій здобувачів фахової передвищої освіти:

- 1) особи з особливими освітніми потребами, тобто такі, які не можуть щоденно відвідувати навчальні заняття (підтверджується рішенням закладу охорони здоров'я або соціального захисту населення);
- 2) особи, які мають дітей віком до 3 років (підтверджується копією свідоцтва про народження дитини) або виховують дитину з особливими потребами (підтверджується рішенням закладу охорони здоров'я або соціального захисту населення);
- 3) вагітні жінки, які не можуть відвідувати навчальні заняття (підтверджується медичною довідкою);
- 4) особи, які потребують тривалої (до 6 місяців) перерви в заняттях за станом здоров'я (підтверджується медичною довідкою);
- 5) особи, які беруть активну участь у спортивному житті коледжу (члени збірних команд, майстри спорту, кандидати в майстри спорту);
- 6) особи, які працюють на відповідних посадах за фахом (підтверджується довідкою від організації або підприємства);
- 7) особи, які у зв'язку з введенням воєнного стану проживають (перебувають) за кордоном;
- 8) особи, які проживають на тимчасово окупованих територіях України або у населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють або здійснюють не в повному обсязі свої повноваження;
- 9) особи, які призвані та/або проходять строкову військову службу в Збройних Силах України та інших військових формуваннях України.

2.5 На осіб, які навчаються за програмою з елементами дуальної освіти на базі відповідних організацій і підприємств, дія цього Положення не поширюється. Оформлення навчання таких осіб здійснюється за окремими документами, що регулюють організацію навчання за дуальною формою.

2.6 Адміністрація коледжу може за необхідності встановлювати індивідуальний графік навчання окремим здобувачам фахової передвищої освіти в інших випадках за наявності об'єктивних підстав.

3. Порядок переведення на індивідуальний графік навчання

3.1 Для переведення на індивідуальний графік навчання здобувач фахової передвищої освіти подає заяву на ім'я директора коледжу, до заяви додаються документи, які підтверджують підстави для переведення (Додаток1).

3.2 Заява щодо надання графіка індивідуального навчання на наступний семестр подається до його початку.

3.3 Упродовж п'яти робочих днів з дати подання заяви адміністрація перевіряє відповідність поданих документів вимогам Положення й у разі їх відповідності приймає рішення про надання здобувачу фахової передвищої освіти індивідуального графіка навчання на поточний семестр, про що заступник директора з навчальної роботи сповіщає здобувача.

3.4 Після прийняття адміністрацією коледжу рішення про надання індивідуального графіка навчання заступник директора з навчальної роботи у триденний термін надає директору:

-заяву здобувача фахової передвищої освіти із документами, які підтверджують підстави для переведення;

- проект наказу про переведення здобувача фахової передвищої освіти на індивідуальний графік навчання;

-індивідуальний графік навчання (Додаток2).

3.5 Після підписання директором наказу заступник з навчальної роботи ознайомлює з ним завідувача відділення, а останній – голів циклових комісій, які організують навчання здобувача фахової передвищої освіти за індивідуальним графіком, старосту академічної групи й самого здобувача фахової передвищої освіти під підпис.

3.6 У журналі обліку роботи академічної групи напроти прізвища здобувача фахової передвищої освіти, якому затверджено індивідуальний графік навчання, завідувач відділення робить помітку із вихідними даними відповідного наказу.

4. Порядок оформлення індивідуального графіка навчання та планів індивідуального вивчення навчальних дисциплін

4.1 Індивідуальний графік навчання містить повний перелік навчальних дисциплін, які вивчаються індивідуально у поточному навчальному семестрі, а також терміни та форми звітності за їх вивченням.

4.2 До індивідуального графіку навчання включаються усі навчальні дисципліни семестрового плану й індивідуальні завдання (реферати та інші види робіт), які здобувач фахової передвищої освіти має виконати, а також форми поточного й підсумкового контролю та терміни звітності. Графік

підписують здобувач фахової передвищої освіти та завідувач відділення, затверджує директор.

4.3 Індивідуальний графік навчання не передбачає збільшення термінів навчання, визначених у навчальному плані.

5. Організація навчання за індивідуальним графіком

5.1 Викладачі для забезпечення індивідуального навчання добирають необхідні навчально-методичні матеріали та засоби контролю, які мають допомогти якісному самостійному вивченню навчального матеріалу, передбаченого в навчальному плані.

5.2 Консультування здобувача фахової передвищої освіти, перевірка виконання завдань для самостійної роботи та контрольних робіт здійснюється викладачем відповідної дисципліни згідно із графіком навчального процесу. Окремий час для консультування здобувача освіти, який навчається за індивідуальним графіком, не передбачено.

5.3 Завдання, що потребують аудиторного виконання, здобувач опрацьовує за робочою програмою дисципліни. Окремого часу для аудиторної роботи за індивідуальним графіком не передбачено.

5.4 Успішне виконання індивідуального графіка навчання є підставою для допущення здобувача фахової передвищої освіти до семестрового контролю.

5.5 Здобувач фахової передвищої освіти бере участь у семестровому контролі на загальних підставах.

5.6 За здобувачем фахової передвищої освіти зберігається право на отримання академічної стипендії до кінця терміну підсумкового контролю, якщо на момент оформлення індивідуального графіка навчання він отримував стипендію.

5.7 Загальний контроль за навчанням здобувачів фахової передвищої освіти за індивідуальним графіком здійснюють завідувачі відділень.

6. Підстави й порядок припинення навчання за індивідуальним графіком

6.1 Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком може бути скасовано до закінчення семестру. Підставами для цього можуть бути:

- особиста заява здобувача освіти у випадку припинення чинності однієї з підстав, наведених у п. 2.5 Положення;

- систематичне недотримання здобувачем освіти індивідуального графіка навчання, підтвержене витягом з рішення засідання циклової комісії, яка організовує навчання за індивідуальним графіком.

6.2 У разі дострокового припинення навчання за індивідуальним графіком

директор або його заступник з навчальної роботи повідомляють здобувача фахової передвищої освіти про це в триденний термін.

6.3 Припинення навчання за індивідуальним графіком затверджується відповідним наказом.

7. Права, обов'язки та відповідальність здобувача освіти за індивідуальним графіком

7.1 Здобувач фахової передвищої освіти, який навчається за індивідуальним графіком, має право:

- брати участь у формуванні індивідуального графіка навчання;
- отримувати індивідуальні консультації з використанням системи підтримки дистанційного навчання;

7.2 Здобувач фахової перед вищої освіти, який навчається за індивідуальним графіком, зобов'язаний :

- виконувати всі види завдань, визначених у робочих навчальних планах з дисциплін, у терміни, установлені в індивідуальному графіку навчання;
- у повному обсязі виконувати вимоги, передбачені в Положенні.

8. Порядок внесення змін та доповнень у положення

8.1 Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Положення подаються зацікавленими особами посадовій особі коледжу, на яку покладено відповідальність за укладання Положення.


8.2 Зміни та доповнення до Положення оформляються шляхом викладення його в новій редакції за поданням заступника директора коледжу, відповідального за укладання Положення, розглядаються та затверджуються на засіданнях педагогічної ради коледжу.

8.3 Нова редакція Положення вводиться в дію наказом Коледжу та оприлюднюється на сайті коледжу впродовж 10 днів після затвердження.

Заступник директора
з навчальної роботи


Лариса ЖОВТА

Завідувач технологічним відділенням


Антоніна КОНДРУК

Завідувач відділення обліку та харчових
технологій


Людмила ЧОРНЕНЬКА

Погоджено:
Голова Первинної профспілкової організації
працівників ВСП «Могилів-Подільський
технологічно-економічний фаховий коледж
Вінницького НАУ»
Протокол №12 від 29.12.2023

Погоджено:
студентською радою
ВСП «Могилів-Подільський
технологічно-економічний фаховий коледж
Вінницького НАУ»
Протокол №5 від 26.12.2023 р.

Директору
ВСП «Могилів- Подільський технолого- економічний
фаховий коледж
Вінницького НАУ»

_____ студентки _____ курсу, групи _____
напряму підготовки / спеціальності

_____ форми навчання

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

що мешкає за адресою: _____

тел. _____

ЗАЯВА

Прошу дозволити мені навчання за індивідуальним навчальним графіком у [вказати період, наприклад: I семестрі 2024-2025 навчального року] узв'язку з [чітко вказати причину, наприклад: працевлаштуванням за спеціальністю, участю у програмі академічної мобільності, станом здоров'я].

З порядком та умовами навчання за індивідуальним графіком, а також з вимогами щодо виконання навчального плану та академічної доброчесності ознайомлений(а).

До заяви додаю:

1. [Документ, що підтверджує причину — наприклад, довідка з місця роботи, висновок ЛКК, запрошення на стажування] — на ___ арк.
2. [Індивідуальний план роботи (за потреби) або графік ліквідації академічної заборгованості] — на ___ арк.

Дата: [Дата у форматі ДД.ММ.РРРР] року

Підпис: [підпис] / [Ініціали та прізвище]

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

Студента (ки) _____ курсу _____ групи _____
 спеціальності _____ форми навчання
 ВСП «Могилів-Подільський технологічно-економічний фаховий коледж
 Вінницького НАУ

на _____ семестр _____ навч. року

№ п/п	Навчальна дисципліна	Форма навчання	Форма контролю	Викладач	Підпис викладача
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Зав. відділенням _____

Дата: [Дата у форматі ДД.ММ.РРРР] року

Підпис: [підпис] / [Ініціали та прізвище]