

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ»**

ПРИДУНАЙСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
Придунайського фахового коледжу
ПрАТ «ВНЗ «МАУП»
Протокол № 6
від «28» 08 2025 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Придунайського
фахового коледжу ПрАТ «ВНЗ «МАУП»



Ірина ЛІГАНЕНКО

2025 року

ПОЛОЖЕННЯ

**про навчання за індивідуальним графіком у Придунайському
фаховому коледжі ПрАТ «ВНЗ «МАУП»**

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчання за індивідуальним графіком у Придунайському фаховому коледжі ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та Положення про організацію освітнього процесу у Придунайському фаховому коледжі ПрАТ «ВНЗ «МАУП» з метою створення умов для виконання навчальних планів здобувачами освіти.

1.2. Індивідуальний графік навчання (ІГН) надається з метою створення належних умов для навчання студентів, які не можуть систематично відвідувати аудиторні навчальні заняття та/або скласти заліково-екзаменаційну сесію згідно із загальним розкладом з поважних причин.

1.3. Індивідуальне навчання є формою організації навчання студентів, при якій частина дисциплін навчального плану засвоюється ними самостійно. Індивідуальний графік навчання спрямований на індивідуалізацію освітнього процесу, посилення самостійної роботи здобувачів освіти за обов'язкового консультування викладачами коледжу, підвищення рівня підготовки майбутніх фахівців та максимального розкриття їхніх творчих і професійних здібностей.

1.4. Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вибіркового відвідування студентом аудиторних занять і обов'язкове самостійне опрацювання теоретичного та практичного матеріалу навчальних програм відповідних дисциплін.

1.5. Можливість працювати за індивідуальними навчальними планами директор коледжу має право надавати студентам, які досягли значних успіхів у навчанні, а також за наявності у окремих студентів поважних підстав – можливість працювати за індивідуальними графіками навчання протягом семестру.

1.6. За індивідуальним графіком навчання мають право навчатися студенти III - IV курсів (як виняток II курсів) та студенти II - III курсів (як виняток I курсів) скороченого терміну навчання освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», які не мають академічних заборгованостей за попередній період навчання та фінансових заборгованостей з оплати за навчання (для студентів контрактної форми навчання) за таких обставин:

- а) за медичними показниками, що підтверджуються відповідною медичною довідкою встановленого зразка про те, що здобувач освіти не може відвідувати аудиторні заняття за станом здоров'я;

б) тяжка хвороба близького родича, який потребує постійного стороннього догляду (за наявності офіційної довідки лікувально-консультативної комісії (ЛКК);

в) офіційне працевлаштування:
- робота за фахом (за наявності довідки з місця роботи, копії трудового договору/угоди або завіреної копії трудової книжки);
- робота не за фахом, якщо вона обумовлена виробничою необхідністю коледжу чи підприємства або у зв'язку зі скрутним матеріальним становищем (підтверджується відповідними документами та заявою);

г) студентка є вагітною або здійснює догляд за дитиною до досягнення нею 3-річного віку (на основі свідоцтва про народження дитини та відповідних медичних довідників).

1.7. Дане Положення регламентує умови й порядок навчання здобувачів освіти виключно денної форми навчання за індивідуальним графіком.

РОЗДІЛ II. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ НА ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

2.1. Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком оформляється на основі наказу директора Коледжу за поданням завідувача навчальної частини і поновлюється щосеместрово. Термін дії ІГН закінчується по завершенню поточного навчального семестру.

2.2. Заяви про перехід на ІГН студенти подають завідувачу навчальної частини не пізніше одного тижня після початку навчального семестру. В період, який передує підготовці та підписанню наказу про надання ІГН, студент зобов'язаний відвідувати аудиторні заняття згідно із загальним розкладом групи.

2.3. При оформленні навчання за індивідуальним графіком студент зобов'язаний особисто надати такий пакет документів:

- заяву на ім'я директора з обов'язковою візою-резолуцією завідувача навчальної частини (Додаток 1);
- офіційний документ (довідку), який належним чином засвідчує вказану поважну причину (медична довідка, довідка ЛКК, завірена копія трудової книжки/договору та довідка з місця роботи, свідоцтво про народження дитини тощо);

- індивідуальний навчальний графік (Додаток 2), в який включені всі навчальні дисципліни поточного семестру, погоджений з усіма викладачами та завідувачем навчальної частини.

2.4. Після видання директором наказу про надання студенту ІГН, фахівець відділення готує, а завідувач навчальної частини затверджує індивідуальний графік вивчення дисциплін, передбачених робочим навчальним планом на поточний семестр.

2.5. Студент, який навчається за ІГН, зобов'язаний поновлювати індивідуальний навчальний план на кожний наступний семестр та систематично відвідувати консультації викладачів коледжу.

2.6. Контроль за виконанням та реалізацією індивідуального навчального плану здобувача освіти покладається на завідувача навчальної частини. Поточний контроль за дотриманням термінів та умов графіка здійснює куратор академічної групи. Завідувач навчальної частини веде суворий облік та контроль кількості погоджених дозволів на ІГН.

2.7. Відповідальність за повне виконання індивідуального графіка навчання та опанування освітнього матеріалу повністю покладається на здобувача освіти. Студент, який порушує графік здачі завдань або консультацій протягом семестру, втрачає право на його продовження.

2.8. У випадку невиконання встановлених термінів графіку або отримання незадовільних результатів атестації з 2-х і більше навчальних дисциплін, завідувач навчальної частини зобов'язаний підготувати подання та проєкт наказу про скасування (анулювання) ІГН даного студента. Студент переводиться на загальні умови навчання.

РОЗДІЛ III. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ТА КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ

3.1. Студент, що навчається за індивідуальним графіком, зобов'язаний на початку семестру отримати від кожного провідного викладача завдання, які сприяють формуванню відповідних професійних та загальних компетентностей, визначених освітньо-професійною програмою. Ці завдання мають забезпечити повне засвоєння матеріалу робочої програми навчальної дисципліни.

3.2. Протягом семестру студент виконує всі види навчальних робіт (практичні, лабораторні, семінарські, розрахунково-графічні, контрольні роботи, індивідуальні завдання тощо) та звітує про їх виконання. Звітування

здійснюється особисто під час консультацій з викладачем або за допомогою електронної системи підтримки дистанційного навчання (Google Classroom).

3.3. Конкретна форма та канали спілкування і звітування погоджуються здобувачем освіти індивідуально з кожним викладачем під час підписання індивідуального плану роботи на початку семестру.

3.4. Викладач оцінює рівень знань здобувача освіти, робить відмітку в його індивідуальному плані роботи про засвоєння тем навчальної дисципліни та виставляє отримані бали у журнал обліку роботи академічної групи.

3.5. Студент зобов'язаний здавати виконані індивідуальні та контрольні завдання згідно із затвердженим графіком не менше ніж один раз на місяць у визначені коледжем консультаційні дні або за погодженням викладача у інший встановлений термін.

3.6. Консультування викладачами студентів, які мають ІГН, здійснюється виключно в межах затвердженого семестрового графіка консультацій викладачів коледжу. Окремого позачергового часу для консультування таких студентів не передбачається.

3.7. Студент, який навчається за ІГН, бере участь у проміжних семестрових атестаціях та семестровій екзаменаційній сесії на загальних підставах. Результати поточного та підсумкового контролів заносяться викладачем безпосередньо в академічні відомості групи.

3.8. Підсумкова оцінка з дисципліни, з якої навчальним планом передбачений залік, виставляється викладачем за результатами поточного контролю знань та виконаних робіт протягом семестру. Залік виставляється за умови, що всі види обов'язкових робіт виконані повністю, а кількість накопичених балів відповідає встановленим критеріям оцінювання.

3.9. Підсумкова оцінка з дисципліни, з якої передбачений іспит, виставляється викладачем виключно під час екзаменаційної сесії. Термін складання заліково-екзаменаційної сесії має повністю збігатися з основним графіком навчального процесу коледжу на даному курсі.

3.10. В окремих виняткових випадках за наявності серйозних поважних причин (довготривале лікування тощо) за погодженням із завідувачим з навчальної роботи студенту розпорядженням може встановлюватися індивідуальний графік проведення підсумкових контрольних заходів (Додаток 3).

РОЗДІЛ IV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Дане Положення розглядається та схвалюється Педагогічною радою Придунайського фахового коледжу ПрАТ «ВНЗ «МАУП», затверджується і вводиться в дію наказом директора коледжу.

4.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у встановленому законодавством порядку за рішенням Педагогічної ради коледжу та затверджуються наказом директора.

4.3. Після затвердження Положення оприлюднюється на офіційному веб-сайті Придунайського фахового коледжу ПрАТ «ВНЗ «МАУП» для ознайомлення всіх учасників освітнього процесу.

Додаток 1
до Положення про навчання за
індивідуальним графіком

Директору Придунайського фахового
коледжу ПрАТ «ВНЗ «МАУП»
Ірині ЛІГАНЕНКО
студента(ки) _____ курсу
спеціальності _____
група _____
денної форми навчання _____

(Прізвище, Ім'я, По батькові)
Телефон: _____

ЗАЯВА

Прошу надати мені дозвіл на навчання за індивідуальним графіком з
«__» _____ 202_ р. до «__» _____ 202_ р. у _____ семестрі 202_ /
202_ навчального року у зв'язку з _____

(вказати поважну причину: працевлаштування за фахом, стан здоров'я, догляд
за дитиною тощо).

До заяви додаю такі документи, що підтверджують причину переходу:

1. _____

—
2. _____

—
3. Індивідуальний графік навчання (Додаток 2).

«__» _____ 202_ р.

(підпис)

(ПІБ студента)

ПОГОДЖЕНО:

голова циклової комісії _____ (підпис) «__» _____ 202_ р.

Завідувач навчальної роботи _____ (підпис) «__» _____ 202_ р.

Додаток 2
до Положення про навчання за
індивідуальним графіком

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Придунайського
фахового коледжу ПрАТ «ВНЗ «МАУП»
_____ Ірина ЛІГАНЕНКО
«__» _____ 202_ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

студента (ки) _____ курсу, групи _____ денної форми навчання

_____ (Прізвище, Ім'я, По батькові студента)

на _____ семестр 202_ - 202_ навчального року

№ з/п	Назва навчальної дисципліни за індивідуальним планом	Форма навчання	Форма контролю (залік, іспит)	Прізвище, ініціали викладача	Підпис викладача
1	Самостійне опрацювання				
2	Самостійне опрацювання				
3	Самостійне опрацювання				
4	Самостійне опрацювання				
5	Самостійне опрацювання				

Завідувач навчальної роботи _____ (підпис)

Головав циклової комісії _____ (підпис)

Студент _____ (підпис)

Додаток 3
до Положення про навчання за
індивідуальним графіком

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Придунайського
фахового коледжу ПрАТ «ВНЗ «МАУП»
_____ Ірина ЛІГАНЕНКО
«__» _____ 202_ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК СКЛАДАННЯ ЗАЛІКІВ ТА ЕКЗАМЕНІВ

студента (ки) _____ курсу, групи _____ денної форми навчання
спеціальність _____

(Прізвище, Ім'я, По батькові студента)
на _____ семестр 202_ - 202_ навчального року

№ з/п	Назва навчальної дисципліни за індивідуальним планом	Форма контролю (залік, іспит, КР, КП, НП, ВП)	Термін складання	Прізвище, ініціали викладача	Підпис викладача
1					
2					
3					
4					
5					

Завідувач навчальної роботи _____ (підпис)

Головав циклової комісії _____ (підпис)

Студент _____ (підпис)