

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням вченої ради
Закладу вищої освіти
«Подільський державний університет»
від 23.06.2022, протокол № 4

Введено в дію наказом ректора
від 23 червня, № 100



Володимир ІВАНИШИН

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ» (нова редакція)

м. Кам'янець-Подільський
2022 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про індивідуальний графік навчання здобувачів Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», нормативних документів та рекомендацій Міністерства освіти і науки України, щодо організації освітнього процесу під час дії військового та особливого станів, Статуту Університету, внутрішніх нормативно-правових актів Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Університет), у тому числі з питань організації освітнього процесу з метою:

- реалізації принципів особистісної орієнтації освіти та створення оптимальних умов організації навчального процесу з урахуванням індивідуальних особливостей та потреб кожного здобувача вищої освіти;
- визначення вимог щодо організації індивідуального навчання здобувачів вищої освіти;
- регламентації порядку оформлення індивідуального навчання здобувачів вищої освіти;
- унормування форм і методів організації навчання здобувача за індивідуальним графіком.

Основні терміни та їх визначення:

- 1) індивідуальне навчання – форма організації освітнього процесу, при якому освітні компоненти освітніх програм вивчаються студентом самостійно, під контролем викладача відповідно до затвердженого графіку;
- 2) індивідуальний графік навчання – документ, що визначає порядок організації навчальної діяльності студента, вивчення навчальних дисциплін та контролю знань впродовж навчального семестру;
- 3) освітньо-професійна програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, 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 відповідного ступеня вищої освіти;
- 4) особи з особливими освітніми потребами – особа, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти.

2. УМОВИ ТА ПІДСТАВИ ДЛЯ ВСТАНОВЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКУ НАВЧАННЯ

Відвідування занять за індивідуальним графіком надається студентам денної форми навчання, які з поважних причин не можуть відвідувати заняття за розкладом.

На навчання за індивідуальним графіком переводяться:

- вагітні;

- матері для догляду за дитиною до 3-х років;
- студенти, які поєднують навчання з роботою;
- студенти, які відповідно до медичної довідки ЛКК потребують лікування;
- студенти, які навчаються за програмами академічної мобільності;
- студенти-спортсмени, які мають високі результати у спорті та є членами збірної команди України;
- кількість студентів у групі 5 і менше осіб;
- студенти, які мають особливі освітні потреби;
- студенти, які у період військового стану, перебувають на військовій службі, займаються волонтерською діяльністю, є внутрішньо-переміщеними особами;
- студенти, причини переведення яких, не суперечать законодавству України.

Студент, який претендує на навчання за індивідуальним графіком подає до деканату (дирекції) обов'язково такі документи:

- заяву;
- індивідуальний графік відпрацювання начальних дисциплін (додаток) у двох примірниках (один для студента, інший залишається в деканаті для контролю).

Інші обов'язкові документи залежно від підстав переведення на індивідуальний графік навчання:

- лист-гарантію про працевлаштування/клопотання/довідку з місця роботи;
- копія трудової книжки з записом про працевлаштування або копію трудового договору завірені належним чином;
- копію листка непрацездатності, або довідки про вагітність;
- копію свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка ЛКК, або МСЕК;
- копію запрошення на навчання в освітній установі іноземної держави та його завірений переклад;
- довідку, що підтверджує військову службу та статус внутрішньо-переміщеної особи.

Також додатково можуть подаватись інші документи на вимогу керівництва Університету.

Дозвіл на відвідування занять за індивідуальним графіком (на кожний семестр окремо) надає ректор університету за згодою декана факультету (директора інституту) та проректора з навчальної роботи.

3. МЕХАНІЗМ ПЕРЕВЕДЕННЯ НА ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

Для отримання дозволу на відвідування занять за індивідуальним графіком

студент подає у деканат факультету (дирекцію інституту) заяву на ім'я ректора, в якій зазначає підставу переведення на індивідуальний графік навчання та індивідуальний графік відпрацювання навчальних дисциплін (додаток), та додає необхідні підтверджуючі документи.

Після отримання дозволу (погодження на заяві) від декана факультету (директора інституту) студент складає індивідуальний графік відпрацювання навчальних дисциплін, який погоджує з відповідними науково-педагогічними працівниками, які забезпечують викладання дисципліни у відповідному семестрі.

Індивідуальний графік відпрацювання навчальних дисциплін погоджується деканом факультету (директором інституту) та затверджується проректором з навчальної роботи.

Персональну відповідальність за перевірку та достовірність поданих документів покладається на керівника факультету (інституту).

Після погодження та затвердження документів декан факультету (директор інституту) вносить проект наказу про переведення студента на індивідуальний графік навчання на розгляд ректора.

Студент вважається переведеним на індивідуальний графік навчання тільки після підписання відповідного наказу ректором університету.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Впродовж семестру студент (не менше ніж один раз на місяць) у визначені консультаційні дні (або за погодженням обох сторін в інший день) здає індивідуальні завдання згідно зі встановленим науково-педагогічним працівником графіком. Оцінки (кількість балів) за виконані завдання проставляються викладачем у журналі обліку роботи академічної групи.

Декан факультету (директор інституту) або його заступник з навчальної роботи здійснює постійний контроль за навчанням студентів, які переведені на індивідуальний графік навчання.

У випадку невиконання студентом індивідуального графіку відпрацювання навчальних дисциплін, дозвіл на таке навчання може бути скасований ще до закінчення семестру, про що видається відповідний наказ.

Студент, який переведений на індивідуальний графік навчання, бере участь у підсумковій семестровій атестації (заліково-екзаменаційній сесії) на загальних підставах.

ПОГОДЖЕНО

Проректор з навчальної роботи

Ірина ЯСІНЕЦЬКА

Керівник навчально-методичного відділу
забезпечення якості вищої освіти

Віталій ВОЛОЩУК

Додаток

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи

Ірина ЯСІНЕЦЬКА

«_____» _____ 20__ р.

Індивідуальний графік відпрацювання навчальних дисциплін
Студента (ки) ОС «бакалавр/магістр» _____ курсу, спеціальності
«_____»

_____ (факультету/інституту)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

на _____ семестр 20__ - 20__ н.р.

№ з/п	Назва дисципліни	Форма контролю	Термін відпрацювання	Прізвище науково-педагогічного працівника	Підпис

Декан факультету (директор інституту)

Студент
