

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«СЛОВ'ЯНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО
АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»



ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. начальника СФКНАУ

Лисак Тетяна ЛИСАК

«30» 08 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ
ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ ВСП «СЛОВ'ЯНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ» ЗА
ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

Розглянуто та схвалено
на засіданні педагогічної
ради коледжу
30. 08. 2021 р.
протокол №1

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблене у відповідності до законів України «Про фахову передвищу освіту» (стаття 47), «Про вищу освіту» (стаття 50) та «Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Слов'янський фаховий коледж Національного авіаційного університету» від 04.06.2020р., Положення про дистанційне навчання, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 25 квітня 2013 року №466, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 30 квітня 2013 року за № 703/23235, Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року №8 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 липня 2019 року №955), зареєстроване в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314.

1.2. Метою Положення є створення можливостей для навчання здобувачів фахової передвищої освіти денної форми навчання ВСП «Слов'янський фаховий коледж Національного авіаційного університету» (далі – Коледж), які не можуть відвідувати заняття з поважних причин, що підтверджується відповідними документами.

1.3. Положення регламентує нормативно-правове забезпечення порядку перевodu на навчання за індивідуальним графіком.

1.4 Положення визначає підстави, умови, порядок переведення й організацію індивідуального навчання за індивідуальним графіком з метою виконання вимог освітньо-професійної програми здобувачів фахової передвищої освіти.

1.5 Положення унормовує форми та методи організації навчання студентів за індивідуальним графіком, а також поточної і підсумкової атестації їх знань.

1.6. Індивідуальний графік навчання дає право здобувачам фахової передвищої освіти, визначеним у п.2.5, бути відсутніми на лекційних,

семінарських та практичних заняттях та передбачає самостійне опрацювання студентом навчальних програм з відповідних дисциплін.

1.7. Індивідуальний графік навчання оформляється на основі наказу начальника коледжу та поновлюється щосеместрово.

1.8. Індивідуальний графік навчання діє протягом семестру і може бути анульований за заявою здобувача вищої освіти або у випадках, передбачених даним Положенням.

1.9. Основні терміни та їх визначення:

– **індивідуальне навчання** – форма організації навчального процесу при якому освітні компоненти освітніх програм вивчаються здобувачем освіти самостійно під контролем згідно затвердженого графіку;

– **індивідуальний графік навчання** – документ, що визначає порядок організації навчальної діяльності здобувача освіти, вивчення навчальних дисциплін та контролю знань протягом навчального семестру;

– **освітня (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 освіти;

– **особи з особливими освітніми потребами** – особи з інвалідністю, які потребують додаткової підтримки для забезпечення здобуття освіти;

– **спеціальність** – складова галузь знань, за якою здійснюється профільна підготовка;

– **спеціалізація** – складова спеціальності, що визначається закладом освіти та передбачає професійну спеціалізовану освітню програму підготовки здобувачів освіти.

2. УМОВИ ТА ПІДСТАВИ ДЛЯ ВСТАНОВЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКУ НАВЧАННЯ

2.1. Індивідуальний графік навчання встановлюється терміном на один семестр та повинен забезпечити повне виконання семестрового навчального плану зі спеціальності.

2.2. На навчання за індивідуальним графіком мають право здобувачі освіти, які не мають академічної та фінансової заборгованості (для тих, хто навчається за договором за рахунок фізичних чи юридичних осіб).

2.3. Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вільного (вибіркового) відвідування здобувачем аудиторних занять, самостійного опрацювання матеріалу програм навчальних дисциплін та виконання усіх видів обов'язкових робіт відповідно до навчального плану спеціальності.

2.4. Індивідуальний графік навчання не передбачає додаткових занять викладача із здобувачами фахової передвищої освіти, крім запланованих за розкладом в тому числі графіка консультацій. Індивідуальний графік навчання не змінює договірних відносин про надання освітніх послуг, у тому числі вартості навчання.

2.5. Індивідуальний графік навчання встановлюється, як виняток, у разі неможливості відвідування занять за розкладом здобувачам, за наявності таких умов та підстав:

- мають інвалідність і не спроможні відвідувати Коледж (підтверджується рекомендацією органів охорони здоров'я та соціального захисту населення);

- є матерями дітей віком до 3 років (підтверджується копією свідоцтва про народження дитини) або виховує дитину з особливими потребами (підтверджується рекомендаціями органів охорони здоров'я та соціального захисту населення);

- є вагітною та не може відвідувати навчальні заняття (підтверджується відповідною медичною довідкою);

- потребує тривалої (до 6 місяців) перерви в постійній присутності на заняттях за станом здоров'я (підтверджується відповідною медичною довідкою);

- беруть участь у науково-дослідницькій роботі закладу вищої освіти (проведення наукових досліджень за держбюджетними, госпрозрахунковими темами та за іншими науково-дослідними проектами, що проводяться на базі інших організацій та установ);

- беруть участь у спортивному житті коледжу (студенти-спортсмени і майстри спорту, кандидати у майстри спорту, члени збірних команд з певних видів спорту);

- беруть участь у змаганнях всеукраїнського та міжнародного рівнів, і графіки спортивної підготовки і виступів яких співпадають з основним графіком навчального процесу;

- працевлаштовується за фахом (денна форма навчання, підтверджується клопотанням керівництва організації або підприємства та погодженням із завідувачем відділення та головою циклової комісії);

- відбуває на навчання в інший заклад вищої освіти (у тому числі закордонний) в межах програми академічної мобільності (підтверджується відповідною сумісною Угодою, у тому числі з закордонним закладом вищої освіти);

- пройшов відбір для участі в творчих конкурсах державного та міжнародного рівня (підтверджується відповідним запрошенням конкурсної комісії);

- здобувачі фахової передвищої освіти випускних курсів усіх спеціальностей за наявності клопотання про працевлаштування за місцем роботи;

- в інших випадках при наданні здобувачами фахової передвищої освіти відповідних документів

Начальник коледжу за поданням заступника начальника коледжу з навчальної роботи може за необхідності встановлювати окремим студентам

індивідуальний графік навчання в інших випадках за умови достатньо визнаних відповідних умов та підстав.

2.6. Семестрова підсумкова атестація у формі заліків та іспитів здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальним графіком, здійснюється в терміни, передбачені графіком навчального процесу та розкладом заліково-екзаменаційних сесій.

2.7. Допуск студента до складання семестрової підсумкової атестації з дисципліни можливий лише за умови виконання студентом всіх завдань та форм поточного контролю, передбачених навчальною програмою дисциплін та індивідуальним графіком.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ НА ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

3.1. Для отримання дозволу на відвідування занять за індивідуальним графіком студент подає у навчальну частину заяву на ім'я начальника, в якій зазначає причину переходу на індивідуальний графік навчання (додаток 1), та додає до неї підтверджуючі документи.

3.2. Студенти, які мають підстави для надання їм індивідуального графіку навчання, що найменше ніж за 2 тижні до початку реалізації індивідуального графіку повинні в навчальній частині написати заяву на ім'я начальника коледжу.

3.3. Здобувач освіти, який планує навчання за індивідуальним графіком, подає відповідні до причини навчання документи:

- заяву на ім'я начальника коледжу, з відповідними погодженнями ЗНК з НР, завідувача відділення, голови циклової комісії та класного керівника;
- індивідуальний графік навчання здобувача освіти;
- довідку або лист-клопотання з місця працевлаштування за фахом навчання, витяг з трудової книжки або копію трудового договору;
- довідку про вагітність, свідоцтво про народження дитини чи копію висновку медико-соціальної експертної комісії та інші довідки.

3.4. У разі відповідності поданих документів та відсутності у здобувача освіти заборгованостей за навчальними дисциплінами надається дозвіл на оформлення індивідуального графіку навчання.

3.5. Після отримання дозволу від заступника начальника коледжу з навчальної роботи студент складає індивідуальний план роботи над навчальними дисциплінами, який погоджує з викладачами цих дисциплін, керівниками практики (додаток 2). Індивідуальний план затверджується заступником начальника з навчальної роботи.

3.6. За поданням заступника начальника коледжу з навчальної роботи начальник коледжу видає наказ про переведення студентів на індивідуальний графік навчання.

3.7. Заступник начальника коледжу з навчальної роботи зобов'язаний ознайомити студента, який має підстави для навчання за індивідуальним графіком, з вимогами Положення.

3.8. Заступник начальника коледжу з навчальної роботи ознайомлює з наказом Начальника коледжу про переведення студента на індивідуальний графік навчання педагогічних працівників, класного керівника академічної групи, старосту академічної групи, а також при необхідності батьків підпис.

3.9. Індивідуальний графік навчання повинен містити повний перелік навчальних дисциплін, які вивчаються у відповідному навчальному семестрі, строки та форми звітності за їх вивченням (диференційовані заліки та іспити).

3.10. Плани вивчення кожної окремої навчальної дисципліни розробляються на підставі заяви у 5-ти денний термін під керівництвом заступника начальника коледжу з навчальної роботи сумісно з внутрішніми стейкхолдерами: завідувачем відділення, педагогічними працівниками, що викладають навчальні дисципліни, та студентом.

3.11. Індивідуальний графік навчання складається на підставі Плану вивчення навчальної дисципліни (додаток 3), який складається здобувачем

ступеня фахової передвищої освіти сумісно з педагогічними працівниками, окремо для кожної навчальної дисципліни відповідного семестрового плану.

3.12. Перший примірник Плану вивчення навчальної дисципліни зберігається з індивідуальним графіком навчання в заступника начальника коледжу з навчальної роботи до завершення терміну навчання, копія у студента.

3.13. До індивідуального графіку навчання включаються всі навчальні дисципліни семестрового плану, індивідуальні завдання (курсів роботи, курсові проекти, реферати та інші види робіт), які має виконати здобувач освіти на основі академічної доброчесності, а також форми поточного та підсумкового контролю та строки звітності.

3.14. Індивідуальний графік навчання не повинен передбачати збільшення строків навчання по відношенню до затвердженого навчального плану.

3.16. Індивідуальний графік навчання затверджується заступником начальника коледжу з навчальної роботи.

3.18. Індивідуальний графік навчання, узгоджується з педагогічними працівниками, які розробляють план вивчення навчальної дисципліни, надають студенту навчально-методичні матеріали, фонди контрольних завдань, порядок нарахування рейтингових балів, визначають завдання на самостійну роботу, розклад консультацій та строки контролю.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

4.1. На підставі поданих здобувачем документів видається відповідний наказ по коледжу про надання йому права на відвідування занять за індивідуальним графіком.

4.2. Голова циклової комісії розробляє індивідуальний графік у двох примірниках (перший примірник графіку видається здобувачу освіти для роботи, другий залишається в навчальній частині для контролю та зберігається до завершення терміну навчання). При цьому дія графіка розповсюджується тільки на ту частину навчального навантаження

здобувача, яка залишається для вивчення на момент укладання індивідуального графіку.

4.3. Викладачі, котрі працюють із зазначеною категорією здобувачів освіти, розробляють види занять та завдання, які мають забезпечити засвоєння навчального матеріалу, передбаченого навчальним планом спеціальності (спеціалізації) та навчальною програмою з усіх навчальних дисциплін, які викладаються в даному семестрі.

4.4. Під час оформлення плану вивчення навчальних дисциплін та індивідуального графіку навчання педагогічні працівники, навчальних дисциплін що викладаються, повинні керуватись методичними рекомендаціями до самостійного вивчення відповідних навчальних дисциплін.

4.5. Індивідуальний графік може укладатися терміном не більше ніж на один семестр.

4.6. Консультування здобувача освіти, перевірка завдань самостійної роботи та контрольних робіт здійснюється педагогічними працівниками відповідних навчальних дисциплін, згідно семестрового графіку консультацій. Окремий час для консультування не передбачається.

4.7. Під час навчання здобувач освіти виконує різні види робіт (практичні, контрольні роботи, індивідуальні розрахункові чи науково-дослідні завдання тощо) і звітує про їх виконання або під час консультацій з педагогічними працівниками, або із застосуванням можливостей системи підтримки дистанційного навчання Коледжу.

4.8. Відпрацювання навчальних занять здобувачем освіти здійснюється у терміни відповідно до затвердженого графіку.

4.9. Виконання індивідуального графіку навчання відзначаються в Журналі обліку роботи академічної групи шляхом виставлення відповідної оцінки за всі види робіт.

4.10. За виконання індивідуального графіка навчання відповідає здобувач освіти. Контроль за виконанням індивідуального графіка здійснює завідувач відділення та голова циклової комісії. Індивідуальний графік

навчання складається в суворій відповідності дисциплін (предметів) індивідуального графіку й навчального плану спеціальності.

4.11 Виконання індивідуального графіка навчання є підставою для допущення здобувача освіти до семестрового контролю.

4.12. Здобувач освіти бере участь у семестровому контролі на загальних підставах у складі академічної групи.

В окремих випадках (хвороба, пологи, спортивні змагання) може визначатися індивідуальний розклад проведення підсумкових контрольних заходів, затверджений розпорядженням начальника коледжу.

4.13. За здобувачем освіти зберігається право на отримання академічної стипендії до кінця терміну підсумкового контролю, якщо на момент оформлення індивідуального графіку навчання здобувач освіти отримував стипендію.

4.14. По завершенню весняного семестру (навчального курсу) здобувач освіти за наказом начальника коледжу, переводиться на наступний навчальний курс разом зі студентами академічної групи.

4.15. Поточний контроль за виконанням індивідуального графіку навчання студентом здійснює класний керівник академічної групи.

4.16. Начальник коледжу або його заступник з навчальної роботи здійснює постійний контроль за забезпеченістю здобувачів освіти навчальною, методичною документацією, електронними навчальними ресурсами з усіх навчальних дисциплін семестру та навчанням здобувачів фахової передвищої освіти.

5. ПІДСТАВИ ТА ПОРЯДОК ПРИЗУПИНЕННЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

5.1. Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком може бути скасований ще до закінчення семестру.

5.2. Підставами для призупинення навчання за індивідуальним графіком може 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, що є свідченням невиконання навчального плану спеціальності (спеціалізації);

- рішення методичної ради за наслідками оцінки навчальної роботи студента по завершенню навчального семестру;

- незадовільні результати семестрового контролю з 2-х і більше навчальних дисциплін.

5.3. У випадку порушення термінів виконання індивідуального графіку, незадовільних результатів семестрового контролю голова циклової комісії на ім'я заступника начальника коледжу з навчальної роботи подає клопотання про скасування права здобувача освіти на навчання за індивідуальним графіком.

5.4. Заступник начальника коледжу з навчальної роботи на підставі рапорту голови циклової комісії порушує питання про припинення навчання за індивідуальним графіком навчання в разі систематичного недотримання його виконання – достроково, або за незадовільними результатами семестрового контролю.

5.5. У всіх випадках видається відповідний наказ начальника коледжу.

6. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

6.1. Здобувач освіти, який навчається за індивідуальним графіком, має право:

- брати участь у складанні планів вивчення навчальних дисциплін та формування індивідуального графіку навчання;

- отримувати індивідуальні консультації викладачів на умовах, визначених в Коледжі, у т.ч. з використанням системи підтримки дистанційного навчання;

- отримувати інформацію щодо графіків консультацій, розкладів семестрових контрольних заходів та інші матеріали;

- користуватися навчальними примірниками, бібліотекою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах визначених правилами внутрішнього розпорядку Коледжу.

6.2. Здобувач освіти, який навчається за індивідуальним графіком, зобов'язаний:

- виконувати усі види завдань, що визначені планами вивчення навчальних дисциплін в строки визначеними графіком;

- бути присутніми на заняттях, що визначені планами вивчення навчальних дисциплін в строки визначеними графіком;

- своєчасно доповідати класному керівнику академічної групи про стан виконання індивідуального графіку навчання;

- в повному обсязі виконувати вимоги, що передбачені Положенням.

6.3. Здобувач освіти несе повну відповідальність за виконання індивідуального графіка навчання.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І ПРАВА ЗАКЛАДУ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЦЬОЇ ОСВІТИ

7.1. Коледж зобов'язаний створити умови для виконання здобувачем освіти індивідуального графіка навчання у повному обсязі:

- надати здобувачу освіти завдання, які мають забезпечити засвоєння матеріалу з навчальних дисциплін, що увійшли до індивідуального графіка навчання, іншу навчально-методичну літературу, надавати консультації на умовах, визначених закладом освіти;

- забезпечити доступ до інформаційних мереж, у тому числі й до міжнародної мережі Інтернет, ресурсів бібліотеки коледжу;

- сприяти участі здобувачів освіти у наукових та методичних конференціях.

7.2. Заклад фахової передвищої освіти має право самостійно, в межах автономії, визначати індивідуальні форми навчання та порядок виконання вимог освітньо-професійної програми за індивідуальним графіком.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення схвалюється рішенням Педагогічної ради Коледжу та запроваджується наказом начальника і набуває чинності з моменту його затвердження.

8.2. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до затверженого Положення мають право вносити керівники всіх структурних підрозділів.

8.3. Пропозиції оформлюються у вигляді рапорту на ім'я заступника начальника коледжу з навчальної роботи з обґрунтуванням доцільності й необхідності внесення змін та доповнень до Положення.

8.4. Отримані протягом навчального року пропозиції аналізуються, структуруються за тематикою і виносяться щорічно не пізніше, ніж за три місяці до початку нового навчального року на розгляд Педагогічної ради закладу фахової передвищої освіти. Після їх ухвалення Педагогічною радою затверджуються наказом начальника коледжу і набувають чинності.

8.5. У разі виникнення негайної необхідності у змінах та доповненнях до Положення, пов'язаних із змінами у чинному законодавстві, вони можуть бути внесені на черговому засіданні педагогічної ради коледжу.

8.6. Зміни і доповнення до Положення вносяться та затверджуються Педагогічною радою коледжу в тому ж порядку, що й саме Положення.

Начальнику СФК НАУ

(ПІБ здобувача освіти)

студента _____ курсу _____ групи
спеціальності _____

(назва спеціальності)

Рапорт

Прошу дозволити мені продовжити навчання в коледжі за індивідуальним графіком з _____ по _____ у _____ семестрі 20___/20___ навчального року у зв'язку з _____

(вказати підставу)

З Положенням про навчання здобувачів освіти за індивідуальним графіком ознайомлений.

До заяви додаю: _____

(документ, який підтверджує причину переведення на індивідуальний графік навчання)

Дата

Підпис студента

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖУЮ
ЗНК з НР СФК НАУ

«__» __ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

Здобувача перед фахової вищої освіти _____ (ПБ) _____ курсу _____ групи,
Спеціальності _____ (назва спеціальності)

Дисципліна	ПБ викладача	Завдання	Термін виконання	Завдання видано (підпис викладача)	Завдання виконано (підпис викладача)

«__» __ 20__ р.

Примітка: виконання індивідуального графіка навчання є підставою для допущення здобувача до сесії і подається за тиждень до початку сесії.
_____ (підпис здобувача освіти)

ЗАТВЕРДЖУЮ
ЗНК з НР СФК НАУ

«___» _____ 20__ р.

План
індивідуального вивчення навчальної дисципліни
Економічна теорія
(назва навчальної дисципліни)

Циклова комісія _____
(повна назва циклової комісії)Викладач _____
(прізвище, ім'я, по батькові)Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Навчальний курс _____, академічна група _____

№ з/п	Тема, розділ програмного матеріалу, що підлягають вивченню, відпрацюванню	Завдання	Термін проведення індивідуальної роботи, консультацій	Календарні строки поточного та семестрового контролю	Відмітка про виконання
1	Предмет і метод економічної теорії	самостійне опрацювання			
2	Економічні потреби і виробничі можливості суспільства	самостійне опрацювання			
3	Відносини власності	самостійне опрацювання	10 тиждень		
4	Форми організації суспільного виробництва	самостійне опрацювання	14 тиждень		
5	Реферат	самостійне опрацювання			

Вид семестрового контролю _____ диференційований залік (іспит)

Термін складання семестрового контролю _____ 17 тиждень

Студент _____ Петренко П.О.

Викладач _____ Степаненко О.М.

Голова ц/к _____ Іваненко О.І.

«___» _____ 20__ р.