

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МУКАЧІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ
УКРАЇНИ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

**ВСП «Мукачівський фаховий
коледж НУБіП України»**

Протокол № від 20.02.2025 року

**Директор ВСП «Мукачівський
фаховий коледж НУБіП України»**

Юрій САДВАРІ



ПОЛОЖЕННЯ

**про навчання за індивідуальним графіком
здобувачів фахової передвищої освіти**

**у Відокремленому структурному підрозділі «Мукачівський
фаховий коледж Національного університету біоресурсів і
природокористування України»**

ЗМІСТ

1	Призначення та сфера застосування	3
2	Організація індивідуального навчання	4
3	Прикінцеві положення	8
4	Додатки	9

1. ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1. Положення про навчання за індивідуальним графіком здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня «Фаховий молодший бакалавр» у ВСП «Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі - Положення) розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Мукачівський фаховий коледж НУБіП України», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Мукачівський фаховий коледж НУБіП України», інших внутрішніх нормативних документів коледжу й нормативно-правових актів України.

1.2. Метою Положення є створення можливостей для навчання здобувачів освіти у ВСП «Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі - Коледж), які не можуть системно відвідувати навчальні заняття згідно розкладу з поважних причин, що підтверджується відповідними документами.

1.3. Положення передбачає:

- реалізацію принципів особистісної орієнтації освіти та створення оптимальних умов організації освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей та потреб кожного здобувача фахової передвищої освіти;
- визначення вимог щодо організації індивідуального навчання здобувачів фахової передвищої освіти освіти;
- регламентації порядку оформлення документів щодо навчання здобувачів фахової передвищої освіти за індивідуальним графіком;
- унормування форм і методів організації навчання здобувачів фахової передвищої освіти за індивідуальним графіком, а також поточної та підсумкової атестації їх знань.

1.4. Індивідуальне навчання – це форма організації освітнього процесу, за якої, в зв'язку з певними тимчасовими об'єктивними обставинами, здобувачу освіти надається можливість набувати відповідних компетентностей та досягати

програмних результатів навчання з дисциплін, передбачених навчальним планом, за індивідуальним графіком навчання.

1.5. Індивідуальний графік навчання – документ, що визначає порядок організації індивідуального навчання здобувача освіти з дисциплін навчального плану та терміни контролю його знань протягом навчального семестру.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ

2.1. Здобувачам освіти, які мають академічні та/або фінансові заборгованості, індивідуальний графік навчання не надається.

2.2. Індивідуальний графік надається здобувачу освіти на поточний семестр навчального року та діє протягом одного семестру у випадках, передбачених даним Положенням.

2.3. При навчанні за індивідуальним графіком здобувач освіти повинен повністю виконувати всі види робіт, які передбачені індивідуальним навчальним планом та робочими програмами освітніх компонентів (навчальних дисциплін), у тому числі з використанням засобів інформаційно-комунікаційних технологій, та навчально-інформаційного порталу коледжу.

2.4. Навчання здобувачів освіти за індивідуальним навчальним графіком може здійснюватися у випадках:

- малокомплектних груп (кількість здобувачів освіти у групі менше 14 осіб);
- представлення студентом листа-гарантії про працевлаштування або клопотання (довідка) відповідної організації;
- робота за спеціальністю;
- поєднання навчання з науковою роботою, спортивною, волонтерською та мистецькою діяльністю;
- при наявності різниці в навчальних планах при переведенні з інших закладів освіти;
- за наявності академічної рішучості у навчальних планах у випадку поновлення студентів, які були відраховані з коледжу;

- медичної довідки лікарсько-консультативної комісії або медико-соціальної експертної комісії;
- копії запрошення на навчання в освітній установі іноземної держави та його завірений переклад;
- копії свідоцтва про народження дитини та перебування у відпустці по догляду за дитиною до трьох років;
- у зв'язку з важким матеріальним становищем;
- догляд за членом сім'ї, що потребує постійного стороннього догляду, що підтверджується медичним висновком, довідкою служби управління соціального захисту населення, у разі відсутності іншого піклувальника (завірена довідка про склад сім'ї);
- за заявою осіб, які постраждали внаслідок воєнних дій, підтвержене документально;
- в інших випадках, при наданні здобувачами освіти відповідних підтверджуючих документів, які будуть визнані поважними рішенням керівництва Коледжу.

Заяви про надання індивідуального графіка навчання подаються здобувачами освіти не пізніше як за три місяці до завершення навчального семестру. Після закінчення зазначеного періоду заяви щодо надання індивідуального графіку навчання від здобувачів освіти не приймаються.

2.5. Здобувач освіти (окрім здобувачів освіти, які навчаються в малокомплектних групах), який претендує на навчання за індивідуальним графіком подає відповідну заяву (**додаток 1**) завідувачу відділення на ім'я директора коледжу із зазначенням причин.

Рішення про надання здобувачу індивідуального графіка навчання приймається колегіально на засіданнях відповідних циклових комісій та органу студентського самоврядування Коледжу, після розгляду заяви здобувача освіти, наданих документів та рекомендацій куратора академічної групи, в якій він навчається, щодо можливостей організації навчання за індивідуальним графіком.

2.6. У разі ухвалення цикловою комісією та органом студентського

самоврядування рішення про надання здобувачу освіти індивідуального графіка навчання, завідувач відділення спільно із здобувачем освіти складають індивідуальний графік навчання (**додаток 2**), узгодивши його з викладачами всіх дисциплін (передбачених в робочому навчальному плані), які забезпечують викладання навчальних дисциплін у поточному семестрі в академічній групі, де навчається здобувач освіти. Індивідуальний графік навчання складається у двох примірниках (перший примірник графіка видається здобувачу освіти для роботи, другий – залишається в завідувача відділенням для контролю та зберігається до завершення терміну навчання).

2.7. У випадку необхідності організації навчання малокомплектних груп формується індивідуальний навчальний графік та індивідуальний робочий навчальний план для усієї групи, який затверджується наказом директора. З метою раціональної організації освітнього процесу завідувач відділення розробляє узгоджений з іншими групами потоку розклад занять для малокомплектної групи.

2.8. Завідувач відділення подає заяву здобувача освіти та індивідуальний графік навчання заступнику з навчальної роботи, який готує проект наказу про переведення здобувача освіти на навчання за індивідуальним графіком, що (разом із індивідуальним графіком) подається на затвердження директору коледжу (**додаток 3**).

2.9. При позитивному розгляді заяви директор коледжу затверджує індивідуальний графік і здобувач освіти вважається таким, що навчається за індивідуальним графіком і зобов'язаний дотримуватися термінів звітування перед викладачами, що вказані у відповідних документах.

2.10. Здобувачі освіти, які навчаються за індивідуальним графіком навчання, повинні отримати завдання, які мають забезпечити засвоєння навчального матеріалу, передбаченого навчальним планом та навчальною програмою з усіх навчальних дисциплін, які викладаються у відповідному семестрі. При оформленні здобувачами освіти індивідуальних графіків викладачі повинні керуватись методичними рекомендаціями до самостійного вивчення відповідних дисциплін. Здобувачі освіти отримують такі методичні рекомендації

на відповідній цикловій комісії в електронному або друкованому вигляді.

2.11. Консультування викладачами здобувачів освіти, які мають індивідуальний графік навчання, здійснюється за графіком консультацій викладачів. Окремий час для консультацій цих здобувачів освіти не передбачається.

2.12. Результати виконання індивідуальних графіків навчання відображаються в журналах обліку роботи академічної групи та викладачів шляхом виставлення відповідної кількості балів за кожним завданням.

2.13. Виконання індивідуального графіку навчання є підставою для допущення здобувача освіти до екзаменаційної сесії. Виконаний індивідуальний графік подається на відділення не пізніше ніж за 3 дні до початку екзаменаційної сесії.

2.14. Здобувач освіти, який знаходиться на індивідуальному графіку навчання, приймає участь в екзаменаційній сесії на загальних підставах.

2.15. Результати виконання здобувачами освіти індивідуальних графіків по завершенню семестру розглядаються на засіданнях циклових комісій. Якщо результати оцінені негативно, здобувач освіти надалі втрачає право на навчання за індивідуальним графіком і навчається на загальних підставах.

2.16. Здобувач освіти втрачає право на індивідуальне навчання з моменту виявлення зазначених порушень, про що заступником з навчальної роботи має бути підготовлений відповідний проект наказу **(додаток 4)**.

2.17. За виконання індивідуального графіку навчання відповідає здобувач освіти.

Невиконання індивідуального графіка навчання у попередньому семестрі є підставою для відмови здобувачеві освіти у наданні індивідуального графіка навчання в наступному семестрі.

2.18. Контроль за виконанням індивідуального графіку навчання здійснюють заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень, голови циклових комісій, куратори академічних груп.

2.19. Спірні питання, пов'язані з наданням індивідуального графіку навчання, вирішує директор коледжу.

3. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. Положення вводиться в дію з моменту його затвердження педагогічною радою Коледжу та введення в дію наказом директора.

3.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться та затверджуються педагогічною радою Коледжу в тому ж порядку, що й саме Положення.

3.3. Відповідальність за актуалізацію цього Положення та контроль за його виконанням несуть посадові особи Коледжу відповідно до їхніх функціональних обов'язків.

Додаток 1**ЗРАЗОК**

заяви здобувача освіти на переведення на індивідуальне навчання за індивідуальним графіком

Додаток 2**ЗРАЗОК****ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ**

здобувача освіти

Додаток 3**ЗРАЗОК**

наказу про організацію навчання за індивідуальним графіком

Додаток 4**ЗРАЗОК**

наказу про скасування права здобувача освіти на індивідуальне навчання