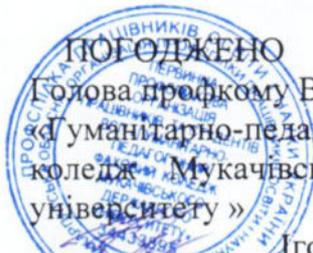


Відокремлений структурний підрозділ
«Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
Мукачівського державного університету»



ПОГОДЖЕНО
Голова профкому ВСП
«Гуманітарно-педагогічний фаховий
коледж Мукачівського державного
університету»

Ігор ЗАДОРЖНИЙ
«14» серпня 2023 р

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВСП
«Гуманітарно-педагогічний фаховий
коледж Мукачівського державного
університету»

Іван КУШНІР
«14» серпня 2023 р

Введено в дію наказом

№ 48-08 від «14» серпня 2023р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
МУКАЧІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»
(зі змінами)**

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради ВСП
«Гуманітарно-педагогічний фаховий
коледж Мукачівського державного
університету»
Протокол № 1 від 14.08. 2023 р.

Голова педагогічної ради

І. Кушнір Іван КУШНІР

Мукачево – 2023

I. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблене на підставі Закону України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» з метою створення умов для виконання навчальних планів здобувачами освіти, які не можуть відвідувати аудиторні навчальні заняття та складати заліково-екзаменаційну сесію згідно із навчальним планом з поважних причин, і регулює питання організації навчання здобувачів освіти за індивідуальним графіком.

1.2. Відвідування занять за індивідуальним графіком надається здобувачам освіти фахового коледжу згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в ВСП «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж МДУ», які з поважних причин не можуть відвідувати заняття за розкладом.

1.3. Право на відвідування занять за індивідуальним графіком мають здобувачі освіти, які навчаються за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр» та «молодший бакалавр» за відповідною спеціальністю коледжу та успішно виконують навчальний план.

1.4. За індивідуальним графіком навчання мають право навчатися, як правило, здобувачі освіти III-IV курсів, які:

- працевлаштовуються за фахом на прохання закладів освіти;
- є матерями дітей віком до 3 років;
- працевлаштовуються у зв'язку з виробничою необхідністю, яка підтверджена відповідними документами;
- відбуває на навчання в інший заклад освіти (у тому числі закордонний) в межах програми академічної мобільності (підтверджується відповідною сумісною Угодою, у тому числі з закордонним закладом вищої освіти).

1.5. Директор коледжу за поданням завідувача відділення може за необхідності встановлювати окремим здобувачам освіти індивідуальний графік навчання, в інших випадках – за умови відповідних підстав.

1.6. Індивідуальний графік навчання оформляється на основі наказу директора фахового коледжу і поновлюється щосеместрово.

1.7. Здобувач освіти, який має право на відвідування занять за індивідуальним графіком, погоджує з викладачами план роботи над навчальними дисциплінами та курсовою роботою.

Усі завдання здобувач освіти виконує самостійно або консультуючись із викладачем.

1.8. 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, вивчення навчальних дисциплін та контролю знань протягом навчального семестру;
- освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні фахової перед вищої (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 – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття освіти;

- спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється профільна підготовка.

II. Механізм переведення на відвідування занять за індивідуальним графіком.

2.1. Для отримання дозволу на відвідування занять за індивідуальним графіком здобувач освіти подає у навчальну частину заяву на ім'я директора, в якій зазначає причину переходу на індивідуальний графік навчання, та додає до неї підтверджуючі документи (копію свідоцтва про народження дитини, довідку з місця роботи, витяг з трудової книжки або копію трудового договору, інші документи, що є підставою для переходу на індивідуальний графік навчання).

2.2. Здобувачі освіти, які мають підстави для надання їм індивідуального графіка навчання, подають заяви на відповідне відділення не пізніше першого тижня після початку семестру.

2.3. Завідувач відділення контролює кількість погоджених дозволів на відвідування занять за індивідуальним графіком. Число здобувачів освіти, яким надано таке право, не повинно перевищувати 10 % від загального числа здобувачів освіти спеціальності на курсі.

2.4. Після отримання дозволу від директора коледжу здобувач освіти складає індивідуальний план роботи над навчальними дисциплінами, який погоджує з викладачами цих дисциплін, керівником практики, керівником курсової роботи (для четвертого курсу). Індивідуальний план затверджується директором коледжу.

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

III. Організація освітнього процесу.

3.1. Упродовж семестру (не менше ніж один раз на місяць) у визначені консультаційні дні здає індивідуальні завдання згідно зі встановленим викладачем графіком. Оцінки за виконані завдання проставляються викладачем у журналі обліку роботи за індивідуальним графіком.

3.2. Завідувач відділення здійснює постійний контроль за навчанням здобувачів освіти, які відвідують навчання за індивідуальним графіком.

3.3. У випадку невиконання здобувачем освіти індивідуального плану роботи, дозвіл на відвідування занять за індивідуальним графіком може бути скасований ще до закінчення семестру. Також дозвіл може бути скасований директором коледжу на підставі заяви здобувача (за власним бажанням). В обидвох випадках видається відповідний наказ.

3.4. Оцінювання результатів навчальної роботи здобувача освіти здійснюється на основі Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти

Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» (зі змінами).

3.5. Здобувач освіти, який має дозвіл на індивідуальне навчання, бере участь у підсумковій заліково-екзаменаційній сесії на загальних підставах.

3.6. Здобувачі освіти, які навчаються за індивідуальним графіком навчання, зобов'язані:

- поновлювати індивідуальний навчальний план на кожен наступний семестр;
- щосеместрово відвідувати консультації викладачів коледжу;
- здобувачі освіти, які працевлаштовані, додатково подають до навчальної частини щосеместрово копію трудової книжки.

3.7. Здобувачам освіти-матерям, які мають дітей віком до трьох років, але можуть претендувати на навчання за індивідуальним графіком на визначених вище умовах, надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трьох років чи право на вільний графік навчання (надання додаткових перерв протягом навчального дня та додаткових вихідних днів протягом тижня). Останнє регламентується чинним законодавством ст. 183 КЗпП України «Перерви для годування дитини» і не підлягає підпорядкуванню цьому Положенню.

3.8. Здобувач освіти, який виявив бажання навчатися за індивідуальним графіком протягом перших двох тижнів нового семестру складає графік у двох примірниках, погоджує його з кожним викладачем, який працює із здобувачем в цьому семестрі (перший примірник графіка видається здобувачу для роботи, другий – залишається в навчальній частині для контролю та зберігається до завершення терміну навчання). Подається графік до навчальної частини разом із заявою на ім'я директора. Завідувач відділення готує службову записку на ім'я директора і проект наказу про переведення здобувача освіти на індивідуальний графік навчання.

3.9. Здобувачі освіти, що навчаються за індивідуальним графіком навчання, повинні отримати у викладачів завдання, які мають забезпечити засвоєння ними навчального матеріалу, передбаченого навчальним планом, навчальною програмою, з усіх нормативних навчальних дисциплін, необхідного мінімуму навчальних дисциплін, вибраних здобувачем з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки, а також самостійне вивчення додаткової літератури, поглиблене вивчення окремих тем тощо. Вибіркові навчальні дисципліни освітньо-професійних програм підготовки, визначені коледжем і включені до індивідуального навчального графіка здобувача, є обов'язковими для вивчення.

3.10. Консультації викладачами здобувачів освіти, які мають індивідуальний графік навчання, здійснюється за семестровим графіком консультацій викладачів.

3.11. В індивідуальному графіку навчання передбачено форми контролю і терміни підсумкового контролю. Термін підсумкового контролю має співпадати з графіком навчального процесу на цьому курсі. В окремих

випадках може визначатися індивідуальний графік проведення контрольних заходів.

3.12. Здобувач освіти, який навчається за індивідуальним графіком приймає участь у семестрових атестаціях та екзаменаційній сесії на загальних підставах. Результати звітності заносяться в заліково-екзаменаційну відомість; оцінка та дата здачі дублюється у навчальному журналі. У випадку не виконання термінів графіку або незадовільних результатів атестації навчальних дисциплін завідувач відділення повинен підготувати наказ про відміну індивідуального графіка навчання здобувача.

3.13. За виконання індивідуального графіка навчання відповідає здобувач освіти. Індивідуальний графік навчання складається у суворій відповідності до навчального плану спеціальності. Відхилення у виконанні індивідуального графіка є свідченням невиконання навчального плану спеціальності, що створює підстави для відповідних організаційних висновків, аж до відрахування здобувача освіти з коледжу.

3.14. Положення набуває чинності з моменту схвалення педагогічною радою ВСП «ГПФК МДУ».

Розглянуто та затверджено на засіданні педагогічної ради Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» (протокол № 1 від « 14 » серпня 2023 р.)

Заступник директора

з навчальної роботи ВСП ГПФК МДУ

Олена МІШКУЛИНЕЦЬ

Секретар

Педагогічної ради ВСП ГПФК МДУ

Мирослава ШИПОВИЧ