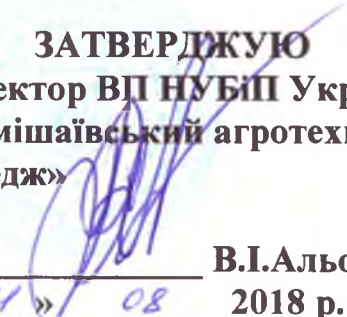


**Відокремлений підрозділ  
Національного університету біоресурсів і природокористування України  
«Немішаївський агротехнічний коледж»**

Розглянуто і схвалено  
педагогічною радою  
ВП НУБіП України  
«Немішаївський агротехнічний  
коледж»  
Протокол № 1 від 31.08 2018р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор ВП НУБіП України  
«Немішаївський агротехнічний  
коледж»

  
\_\_\_\_\_  
« 31 » 08 2018 р. **В.І.Альохін**

***Положення  
про переведення на індивідуальний графік навчання  
за індивідуальним навчальним планом студентів  
ВП НУБіП України «Немішаївський агротехнічний коледж»***

**Розробив:**

Заступник директора  
з навчально-методичної роботи

  
О.В.Санченко

**Ознайомлені:**

Завідувачі відділеннями:

  
О.П.Вергелес

  
С.В.Кузнецова

  
В.М.Овчарук

  
Я.С. Криворучко

  
П.І. Дяченко

## *1. Загальні положення*

1.1. Це положення регламентує порядок надання можливостей студентам навчатися за індивідуальним графіком навчання за індивідуальним навчальним планом у ВП НУБіП України «Немішаївський агротехнічний коледж»;

1.2. Індивідуальний графік навчання за індивідуальним навчальним планом є формою організації навчання студента, при якій частина аудиторних занять, передбачених навчальним планом, студент не відвідує, освоюючи освітню програму самостійно.

1.3. Індивідуальний графік навчання за індивідуальним навчальним планом НЕ ПОШИРЮЄТЬСЯ: на лабораторні заняття, які проводяться; з використанням спеціального навчального та виробничого обладнання; на практичні заняття в умовах виробництва; на навчальні та виробничі практики.

1.4. Індивідуальний графік навчання за індивідуальним навчальним планом визначається робочою навчальною програмою і забезпечується системою навчально-методичних засобів: підручники, навчальні та методичні посібники, технічні засоби навчання, наукова періодична і монографічна література тощо.

1.5. Відвідування занять за індивідуальним графіком навчання не скасовує для студента виконання програм поточної, внутрішньої семестрової і проміжної атестацій, передбачених навчальним планом.

1.6. Проходження внутрішніх семестрових атестацій, заліків та іспитів здійснюється відповідно до загального розкладу.

1.8. Індивідуальний графік навчання за індивідуальним навчальним планом надається студентам на таких підставах:

- за станом здоров'я, у тому числі у зв'язку з вагітністю (на підставі медичних документів);
- студентам-батькам, які виховують дітей віком до 3-х років;
- студентам 1 - 4 курсів, які поєднують навчання з роботою, з метою надбання ними досвіду практичної професійної діяльності відповідно до обраної спеціальності і досягли 18 років;
- студентам, які знаходяться на стажуванні (навчання та практика за кордоном, навчання відповідно до угод коледжу з іншими установами);
- студенти-спортсмени, які виступають у складі збірних команд України, приймають участь в тривалих навчально-тренувальних зборах з підготовки до змагань міжнародного і всеукраїнського рівнів (при наявності клопотання спортивних організацій);
- студентам, які мають не повну, базову або повну вищу освіту і здобувають другу спеціальність;
- у виняткових випадках, з інших поважних причин, підтверджених відповідними документами.

- навчання за індивідуальним графіком на тимчасові терміни (до одного місяця) може бути надане студентам старших (III-IV курсів) і молодших курсів (I-II курсів) у випадках:

✓ студентам-спортсменам, які від'їжджають на змагання, або залучені до підготовчих спортивних зборів - на період їх проведення;

✓ студентам, учасникам художньої самодіяльності, на час підготовки до художніх конкурсів, фестивалів та проведення гастрольної діяльності;

✓ студентам, які входять в число ремонтно-будівельних загонів по благоустрою коледжу, обслуговуванні тварин в навчально-виробничих лабораторіях коледжу, або приймають участь у весняно-польових та осінньо-польових роботах, на час виконання таких робіт.

1.9. Оплата за навчання студента (навчання на комерційній основі), переведеного на індивідуальний графік навчання за індивідуальним навчальним планом, проводиться на загальних підставах.

1.10. Індивідуальний графік навчання за індивідуальним навчальним планом надається студентам на один семестр.

## **2. Порядок оформлення індивідуального графіку навчання за індивідуальним навчальним планом**

2.1. Для оформлення індивідуального графіку навчання за індивідуальним навчальним планом студент повинен подати до навчальної частини коледжу особисту заяву.

Директор коледжу накладає резолюцію на особисту заяву студента, який бажає навчатися за індивідуальним графіком навчання, попередньо погоджену заступником директора з навчально-методичної роботи та завідувачем відділення і куратором, витяг рішення педагогічної ради відділення, а також документи, що підтверджують зазначені в заяві підстави.

Остаточне рішення про можливість встановлення студенту індивідуального графіку навчання за індивідуальним навчальним планом приймає директор коледжу.

2.2. Залежно від підстави, за яким надається індивідуальний графік відвідування занять, до заяви додаються:

- медичний висновок про неможливість відвідування занять із зазначенням періоду лікування;

- копія свідоцтва про народження дитини;

- клопотання або довідка з місця роботи, де студент планує працювати (працює) в відповідно до вибраної спеціальності / профілем підготовки (з зазначенням займаної посади, умов оформлення трудових відносин, періоду роботи, графіка робочого часу);

- інші документи, що підтверджують неможливість систематичного відвідування занять відповідно до розкладу занять.

2.3. Надання студентам індивідуального графіку навчання за індивідуальним навчальним планом відвідування занять оформляється наказом по коледжу не пізніше 14 днів з початку семестру.

2.4. Завідувач відділенням визначає кількість аудиторних занять з кожної дисципліни, обов'язкових для відвідування.

2.5. Оформлений індивідуальний графік відвідування занять додається до особової справи студента, а його копія видається студенту під особистий підпис.

2.5. Студенти, яким було надано індивідуальний графік навчання за індивідуальним навчальним планом, не пізніше десяти днів після видання наказу, узгоджують з викладачами терміни рубіжного (здачу модулів) та семестрового контролю знань відповідно до робочих програм дисциплін, одержують індивідуальні завдання з кожної дисципліни.

2.6. Якщо студент впродовж семестру неодноразово порушував терміни виконання контрольних та індивідуальних завдань, і за підсумками сесії у нього виникла академічна заборгованість, то індивідуальний графік навчання за індивідуальним навчальним планом в наступному семестрі йому не надається або ліквідується вже існуючий без повернення коштів.

2.7. Контроль за виконанням студентом індивідуального графіку навчання за індивідуальним навчальним планом здійснює відповідальна особа (методист відділення, голова циклової комісії, або куратор групи), призначена директором коледжу за поданням завідувача відділення на якому навчається студент.

### ***3. Організація навчального процесу студентів, які навчаються за індивідуальним графіком***

3.1. Для обліку відпрацьованих занять за індивідуальним графіком на циклових комісіях ведуться «Журнали обліку відпрацьованих занять за індивідуальним графіком навчання» (додаток 3);

3.2. Студенти, що навчаються за індивідуальним графіком навчання, повинні отримати у викладачів завдання, виконання яких має забезпечити засвоєння студентами навчального матеріалу, передбаченого типовим навчальним планом, навчальною програмою з усіх навчальних дисциплін. Індивідуальний графік навчання складається у суворій відповідності до навчального плану спеціальності.

Вибіркові навчальні дисципліни освітньо-професійних програм підготовки, визначені коледжем і включені до індивідуального навчального графіка студента, є обов'язковими для вивчення.

3.3 Студенти, які навчаються за індивідуальним планом навчання, зобов'язані:

- систематично відвідувати консультації викладачів відповідно до затвердженого індивідуального плану;

- вчасно виконувати усі види навчальних робіт, передбачені навчальними програмами;

- доповідати про результати виконання індивідуального навчального плану на педагогічній раді відділення в кінці кожного семестру.

Педагогічна рада відділення висловлює думку стосовно доцільності подальшого навчання студента за індивідуальним графіком. Якщо ж наслідки цієї роботи оцінені педагогічною радою відділення негативно, студент втрачає право на навчання за індивідуальним графіком і навчається на загальних підставах.

3.4. Консультування викладачами студентів, які мають індивідуальний графік навчання, здійснюється за семестровим графіком консультацій викладачів циклових комісій. Окремий час для консультацій цих студентів не передбачено.

Студентам, які навчаються за індивідуальним графіком навчання можуть надаватися понад обсяги, встановлені навчальними планами, платні консультації з навчальних дисциплін відповідно до нормативних документів по коледжу.

3.5. Відпрацювання занять може проводитися у формі виконання письмових контрольних робіт, написання рефератів та усної співбесіди.

3.6. Викладач визначає дату міжсесійного рубіжного контролю знань (здачу модулів) відповідно до робочої програми, а результати здачі записує в журнал та лист обліку (додаток 2,3) та залікову книжку студента.

3.7. Студент, який навчається за індивідуальним графіком навчання, приймає участь у семестрових атестаціях та екзаменаційних сесіях на загальних підставах.

3.8. Викладачі у окремих випадках можуть запроваджувати дистанційні форми надання навчальних послуг та контролю знань.

3.9. Для оперативного обміну навчально-методичною інформацією використовуються інформаційно-комунікаційні технології: електронна пошта, комп'ютерне тестування і т.п.

3.10. У разі неможливості участі в заліково-екзаменаційній сесії з поважних причин (хвороба, участь в змаганнях і ін.) студенту, що навчається за індивідуальним графіком навчання за індивідуальним навчальним планом, директор коледжу за поданням завідувача відділенням та погодженням заступника директора з навчально-методичної роботи може змінити терміни

заліково-екзаменаційної сесії (при наявності відповідної довідки (клопотання)).

3.11. Контроль знань осіб, які навчаються за індивідуальним графіком навчання, покладається на викладачів циклової комісії, які здійснюють підготовку з дисциплін, і доводиться до відома завідувача відділення.

3.12. Завідувач відділенням є координатором діяльності студента, що навчається за індивідуальним навчальним графіком. В журналі відвідування занять секретар відділення в графі навпроти прізвища студента роблять запис «№ наказу. Переведений (а) на індивідуальний графік навчання до (дата)».

3.13. Завідувач відділення підтримує систематичний зв'язок зі студентами, які навчаються за індивідуальним планом інформує адміністрацію коледжу про стан його успішності.

3.14. Завідувач відділення за поданням циклових комісій може порушувати питання про дострокове припинення індивідуального графіка навчання в разі систематичного недотримання студентом його виконання.

3.15. Індивідуальний графік навчання за індивідуальним навчальним планом діє протягом семестру і може бути анульований за заявою студента або у випадках:

- невиконання індивідуального графіка занять через порушення термінів здачі звітності з дисципліни;
- порушення студентом правил внутрішнього розпорядку коледжу і цього Положення.

#### ***4. Відповідальність за організацію навчання за індивідуальним графіком***

4.1. Відповідальність за якість підготовки фахівців, що навчаються за індивідуальним графіком навчання покладається на циклові комісії, які здійснюють контроль знань студентів.

4.2. Відповідальність за організацію процесу навчання за індивідуальним графіком та надання права студентам на індивідуальне навчання покладається на завідувача відділенням.

4.3. Контроль за дотриманням Положення, виконанням організаційних заходів на рівні циклових комісій і навчальних відділень та якістю підготовки фахівців здійснює заступник директора з навчально-методичної роботи.

#### ***5. Права студентів, переведених на індивідуальний графік навчання за індивідуальним навчальним планом***

5.1. Студент має право:

- відвідувати на свій розсуд лекційні заняття, передбачені для вільного відвідування;
- займатися самопідготовкою за індивідуальним графіком;
- використовувати навчально-методичну літературу та технічні засоби навчання, що знаходяться в навчально-методичних кабінетах і бібліотеках;
- отримувати індивідуальні консультації викладачів

### **6. *Обов'язки завідувачів відділенням і викладачів***

6.1. Завідувач відділенням спільно з викладачами визначає для студентів які навчаються за індивідуальним графіком теми і види занять для обов'язкового відвідування, в разі потреби порушує клопотання перед директором коледжу про позбавлення студентів права навчатися за індивідуальним графіком.

6.2. Завідувач відділенням і викладачі контролюють виконання студентами індивідуальних графіків навчання. Контроль над їх виконанням здійснюється у формі звіту студентів, які мають індивідуальний графік навчання, в години, відведені для цього.

Заступник директора  
з навчально-методичної роботи



О.В.Санченко



*Додаток 1.*

Директору  
ВП НУБіП України  
«Немішаївський агротехнічний коледж»  
Альохіну В.І.

студента відділення \_\_\_\_\_  
курсу \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ПІП студента)

**Заява**

Прошу перевести мене на індивідуальний графік навчання за індивідуальним навчальним планом в \_\_\_\_\_ семестрі 201\_\_ - 201\_\_ н.р. у зв'язку \_\_\_\_\_ з

---

До заяви додаю наступний перелік документів:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

**ПІДПИС**

*Погоджено*

*Заступник директора з навчально-методичної роботи  
Завідувач відділенням*

Додаток 2.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор  
ВП НУБіП України  
«Немішаївський агротехнічний  
коледж»

\_\_\_\_\_ **В.І. Альохін**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_р.

**Індивідуальний графік складання заліків та екзаменів**

студента (ки) \_\_\_\_\_ курсу групи \_\_\_\_\_  
відділення « \_\_\_\_\_ »  
(повна назва відділення)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали студента)

на \_\_\_\_\_ семестр 201\_\_ - 201\_\_ н.р.

№ з/п	Назва дисципліни	Форма контролю	Термін складання	Прізвище викладача	Підпис
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					

Заступник директора з  
навчально-методичної  
роботи

\_\_\_\_\_

Санченко О.В.

Завідувач відділення

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Студент

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Додаток 3.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Директор

ВП НУБіП України

«Немішаївський агротехнічний  
коледж»

\_\_\_\_\_ В.І. Альохін

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

### ЖУРНАЛ

обліку відпрацювання занять за індивідуальним графіком навчання

студента (ки) \_\_\_\_\_ курсу групи \_\_\_\_\_  
відділення « \_\_\_\_\_ »  
(повна назва відділення)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали студента)

на \_\_\_\_\_ семестр 201\_\_ - 201\_\_ н.р.

\_\_\_\_\_ (назва дисципліни)

Викладач \_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали викладача)

### РУБІЖНА І ПІДСУМКОВА АТЕСТАЦІЯ

№ з/п	Назва модуля	Дата здачі модуля	Оцінка		Підпис викладача
			ECTS	За національною шкалою	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Підсумкова оцінка		Підпис викладача
ECTS	За національною шкалою	

Заступник директора з  
навчально-методичної  
роботи

\_\_\_\_\_ Санченко О.В.

Завідувач відділення \_\_\_\_\_

№ з/п	Тема заняття	Дата відпрацювання	Оцінка	Підпис викладача
<b>Лекційний курс</b>				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
<b>Лабораторні (практичні, семінарські) заняття</b>				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Програму з \_\_\_\_\_  
(назва дисципліни)

\_\_\_\_\_ виконав(ла) у повному обсязі.  
(прізвище, ініціали студента)

Викладач \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(прізвище, ініціали викладача) (підпис)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.