

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ «Немішаївський фаховий коледж
Національного університету біоресурсів і природокористування України»

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

Рішенням Педагогічної ради
ВСП «Немішаївський фаховий коледж
НУБіП України»
протокол № 3
від 12 вересня 2024 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора
ВСП «Немішаївський фаховий
коледж НУБіП України»
№ 171
від 17 вересня 2024 року

Володимир АЛЬОХІН



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАННЯ ЗДОБУВІЧІВ ОСВІТИ ЗА
ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ
СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «НЕМІШАЇВСЬКИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію навчання здобувачів освіти за індивідуальним графіком у Відокремленому структурному підрозділі «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі - Положення») розроблене відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Національної доктрини розвитку освіти, затвердженої Указом Президента України від 17.04.02р. №347/2002, Методичних рекомендацій до складання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти (лист МОН України від 02.07.2020 №22.1/10-1358), наказу Міністерства освіти і науки України від 07.03.2022 р. №235 «Про деякі питання організації роботи закладів фахової передвищої, вищої освіти на час воєнного стану» та інших нормативних документів, які визначають особливості освітнього процесу у фахових коледжах.

1.2. Метою Положення є створення можливостей для навчання здобувачів освіти денної форми здобуття освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Немішаївський фаховий коледжу Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі - Коледж), які не можуть відвідувати заняття з поважних причин, що підтверджується відповідними документами.

1.3. Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вибіркового відвідування здобувачем освіти аудиторних занять (лекційних, практичних, семінарських, лабораторних) і самостійного опрацювання матеріалу програм, робочих програм освітніх компонент.

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

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

1.6. Розробники Положення не претендують на авторство і першоджерело. У Положенні додатково, окрім загальнодержавної нормативної бази, використано, проаналізовано (за необхідності – інтерпретовано відповідно до особливостей діяльності Коледжу) інформацію з відкритих джерел електронних ресурсів – сайтів (включаючи нормативну базу) вітчизняних закладів освіти, національних та міжнародних установ і асоціацій, рекомендації Міністерства освіти і науки України.

2. Підстави для надання індивідуального графіку навчання

2.1 Індивідуальний графік навчання може бути надано здобувачу освіти денної форми навчання Коледжу за таких обставин:

2.1.1. Вагітність та пологи (документ – підписана лікарем довідка із відповідного медичного закладу);

2.1.2. Догляд за дитиною до трьох років (документ – копія свідоцтва про народження дитини);

2.1.3. Працевлаштування здобувача освіти за фахом (з підтвердженням працевлаштування у вигляді довідки з місця роботи);

2.1.4. Працевлаштування здобувача освіти не за фахом (з підтвердженням працевлаштування у вигляді довідки з місця роботи), якщо це обумовлено складним матеріальним становищем (за наявності довідки про отримання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям тощо).

2.1.5. Навчання або стажування за кордоном (документ – діючі угоди, лист із закладу освіти про підтвердження навчання (стажування), або інший офіційний документ, що це підтверджує);

2.1.6. Особливі спортивні досягнення (документи - звання кандидата у майстри спорту чи майстра спорту, що приймає участь у Чемпіонатах України, Європи, світу, а також є членом збірної України; копія свідоцтва, яке підтверджує спортивне звання, лист із відповідної організації із чітким графіком тренувань, зборів та змагань за підписом керівника відповідної установи);

2.1.7. Працевлаштування в Коледжі або відповідних структурних підрозділах Національного університету біоресурсів і природокористування України (далі – Університет);

2.1.8. Наявність статусу особи з особливими освітніми потребами, що унеможливує відвідування Коледжу (документ – копії довідки лікарсько-консультативної комісії або копії довідки медико-соціальної експертної комісії);

2.1.9. Мобілізація до лав Збройних Сил України, прийняття на службу до структур, які забезпечують формування і реалізацію державної політики у різних сферах (документ – довідка з військової частини, інші документи що підтверджують мобілізацію/прийняття на службу).

2.2. Директор Коледжу, за поданням завідувача відділення при погодженні із заступником директора з навчально-методичної роботи, за необхідності, може встановлювати окремим здобувачам освіти індивідуальний графік навчання з інших підстав, що не передбачені п. 2.1. даного Положенням.

3. Організація навчання за індивідуальним графіком

3.1. Для переходу на індивідуальний графік навчання здобувач освіти подає на відділення заяву на ім'я директора Коледжу (Додаток 1), в якій зазначає причину переходу на індивідуальний графік навчання, та надає відповідні документи.

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

3.2. Заява здобувача освіти на індивідуальний графік навчання обов'язково повинна мати погодження (візу) куратора академічної групи, завідувача відділення та заступника директора з навчально-методичної роботи, а також резолюцію директора Коледжу.

Згода на вчинення неповнолітньою особою дій для одержання індивідуального графіку навчання має бути одержана від батьків (усиновлювачів) або піклувальника, про що на заяві в установленому порядку робиться відповідний запис.

3.3. Здобувач освіти, який має право на індивідуальний графік навчання, протягом 10 днів після звернення складає графік за визначеною формою (Додаток 2), погоджує його з викладачами навчальних дисциплін, передбачених

навчальним планом у відповідному семестрі. Графік подається на відділення разом із заявою на ім'я директора.

3.4. Індивідуальний графік навчання містить повний перелік навчальних дисциплін, які вивчаються індивідуально у поточному навчальному семестрі, а також терміни та форми звітності за їх вивченням.

3.5. Згідно із індивідуальним графіком навчання здобувач освіти повинен своєчасно виконувати всі види завдань освітніх компонент.

3.6. 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.

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

3.7. За виконання індивідуального графіку навчання відповідає здобувач освіти.

3.8. Контроль за виконанням індивідуального графіку навчання здійснює завідувач відділення та куратор академічної групи.

4. Порядок організації семестрового контролю здобувачів, що навчаються за індивідуальним графіком

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

4.2. Виконання індивідуального графіку навчання є підставою для допущення здобувача освіти до семестрового контролю.

4.3. Здобувач освіти, який знаходиться на індивідуальному графіку навчання, бере участь в семестровому контролі та атестації на загальних підставах.

4.4. Порушення здобувачем освіти індивідуального графіку навчання є підставою для його припинення.

5. Прикінцеві положення

5.1. Положення є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу Коледжу.

5.2. Положення запроваджується в дію з моменту затвердження наказом директора Коледжу після його схвалення Педагогічною радою Коледжу.

5.3. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися за рішенням Педагогічної ради Коледжу та затверджуватись наказом директора Коледжу. У такому ж порядку Положення скасовується.

5.4. З моменту затвердження в установленому порядку нової редакції цього Положення, попереднє втрачає чинність.

5.5. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Коледжу, відповідно до їх функціональних обов'язків.

5.6. Учасники освітнього процесу мають знати Положення. Незнання або нерозуміння норм цього Положення не є виправданням. Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

Директору
ВСП «Немішаївський фаховий коледж
НУБіП України»

_____ (власне ім'я, прізвище)

студента(ки) _____ курсу _____ групи
спеціальності _____
ОПП _____

_____ (власне ім'я, прізвище)

_____ (номер телефону)

ЗАЯВА

Прошу Вас надати мені індивідуальний графік **відвідування занять** на _____ навчальний семестр 202__-202__ навчального року у зв'язку із _____.

Дата

Підпис

До заяви додаються:

- 1) медична довідка ЛКК;
- 2) копія повістки або контракту (завірена);
- 3) копія запрошення на навчання в освітній установі іноземної держави та його завірений переклад;
- 4) копія свідоцтва про народження дитини;
- 5) довідка про працевлаштування.

ВСП «Немішаївський фаховий коледж НУБіП України»

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з
навчально-методичної роботи_____
(підпис) (власне ім'я, прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор

(підпис) (власне ім'я, прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

на _____ семестр 20__ - 20__ н.р.

студента (-ки) групи ____ курсу ____

відділення _____

(назва відділення)

спеціальність _____

ОПП _____

(власне ім'я, прізвище)

№ з/п	Навчальна дисципліна	Форма навчання	Форма контролю	Власне ім'я, прізвище викладача	Підпис викладача

Завідувач відділення

(власне ім'я, прізвище) (підпис)

« ____ » _____ 202__ р.

Студент

(власне ім'я, прізвище) (підпис)

« ____ » _____ 202__ р.