

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Відокремлений структурний підрозділ «Вишнянський фаховий коледж  
Львівського національного університету природокористування»**

Розглянуто і схвалено

на засіданні педагогічної ради  
ВСП «ВФК ЛНУП»  
від «07» 10 2022р.  
протокол № 3

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

В.о. директора Відокремленого  
структурного підрозділу «Вишнянський  
«фаховий коледж Львівського  
національного університету  
природокористування»



Марія ХРАБКО  
«07» 10 2022р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

про порядок навчання здобувачів освіти за індивідуальним  
графіком навчання у Відокремленому структурному підрозділі  
«Вишнянський фаховий коледж Львівського національного  
університету природокористування»

## I. Загальні положення

1.1. Положення про порядок навчання здобувачів освіти за індивідуальним графіком навчання у Відокремленому структурному підрозділі «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування» (далі Положення) розроблено для реалізації права на фахову передвищу освіту особами з особливими освітніми потребами, та які не можуть відвідувати аудиторні заняття за розкладом занять з поважних причин, що підтверджене відповідними документами.

1.2 Це Положення розроблено відповідно до вимог чинного законодавства України.

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

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

1.5. Основні терміни та їх визначення: - індивідуальне навчання – форма організації освітнього процесу при якому освітні компоненти освітньо-професійних програм вивчаються студентом самостійно під контролем згідно затвердженого графіку; - індивідуальний графік навчання – документ, що визначає порядок організації навчальної діяльності студента, вивчення навчальних дисциплін та контролю знань протягом навчального семестру; - освітньо-професійна програма – система освітніх компонентів на рівні фахової передвищої 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

освіти; - особи з особливими освітніми потребами – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття освіти;

## **II. Умови та підстави для встановлення індивідуального графіку навчання**

2.1 Індивідуальний графік навчання встановлюється, як правило, терміном на один семестр та повинен забезпечити повне виконання семестрового навчального плану зі спеціальності (ОПП).

2.2 На навчання за індивідуальним графіком мають право студенти 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 студентом аудиторних занять, самостійного опрацювання програм навчальних дисциплін та виконання усіх видів обов'язкових робіт відповідно до освітньо-професійної програми.

2.4 Індивідуальний графік навчання не передбачає додаткових аудиторних занять із студентом, крім запланованих та графіків консультацій.

2.5 Підсумкова оцінка знань студентів, які навчаються за індивідуальним графіком, здійснюється екзаменатором в терміни, які визначені графіком освітнього процесу коледжу на загальних підставах.

2.6 Індивідуальний графік навчання встановлюється, як виняток, у разі неможливості відвідування занять за розкладом студентам 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);

- працює за фахом (денна/заочна форма навчання, підтверджується клопотанням керівництва організації або підприємства, або витягом з наказу про працевлаштування);

- працюють в коледжі за сумісництвом;

2.7. Семестрова підсумкова атестація у формі семестрових заліків та екзаменів для студентів, які переведені на індивідуальний графік навчання, проводиться, як правило, в терміни, передбачені графіком освітнього процесу та розкладом заліково-екзаменаційних сесій

### **III. Порядок оформлення індивідуального графіка навчання**

3.1. Індивідуальний графік навчання оформляється на основі наказу директора коледжу.

3.2 Для навчання за індивідуальним графіком студент подає такі документи:

- заяву на ім'я директора за погодженням заступника директора з навчальної роботи та завідувача відділення.

- документи що підтверджують право на навчання за індивідуальним графіком (свідоцтва про народження дитини, наказ, витяг з наказу про працевлаштування або довідку про працевлаштування, медична довідка (МСЕК.) та інші документи, що є підставою для переходу на індивідуальний графік навчання.

**3.3.** Завідувач відділення забезпечує розробку індивідуального графіка навчання, який після схвалення цикловою комісією подається на затвердження заступнику директора з навчальної роботи. Затверджений графік індивідуального навчання доводиться до відома здобувача освіти та куратора академічної групи під особистий підпис.

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

3.6. До індивідуального графіку навчання включаються всі навчальні дисципліни семестрового плану, індивідуальні завдання (курсів роботи,

звіти-щоденники практики, та інші види робіт), які має виконати здобувач освіти на основі академічної доброчесності, а також форми поточного та підсумкового контролю та строки звітності.

3.7. Індивідуальний графік навчання повинен містити підписи студента, викладачів, завідувача відділення, директора, голови циклової комісії.

Форма індивідуального графіку наведена у Додатку 1.

3.8. Індивідуальний графік навчання складається у двох примірниках в паперовій формі, перший примірник знаходиться ІНП для контролю та зберігається до завершення терміну навчання, копія у студента, та при потребі на вимогу.

#### **IV. Організація навчання за індивідуальним графіком**

4.1. Для організації індивідуального графіка навчання з допомогою технологій дистанційного навчання використовуються єдина платформа – веб-сервіс Google Classroom, за допомогою якого забезпечується взаємодія всіх суб'єктів дистанційного навчання. Під час здійснення освітнього процесу викладач самостійно обирає найефективніші методи та час проведення занять у дистанційній формі.

4.2. Студент отримує навчальні програми дисциплін, які забезпечують опанування необхідних знань, умінь, навичок та формування відповідних компетенцій, методичні вказівки для виконання практичних та лабораторних робіт, перелік питань для поточного та підсумкового контролю знань студента.

4.3. Консультування студента, контрольних робіт здійснюється педагогічними працівниками відповідних навчальних дисциплін, згідно семестрового графіку консультацій, окремий час для консультування не передбачається.

4.4. Під час навчання студент виконує різні види робіт (практичні, контрольні роботи, індивідуальні розрахункові роботи тощо) і звітує про їх

виконання або під час консультацій з педагогічними працівниками, або із застосуванням технологій дистанційного навчання.

4.5. Результати виконання індивідуального графіку навчання відзначаються в Журналі обліку роботи академічної групи шляхом виставлення відповідної оцінки за всі види робіт.

4.6. Виконання індивідуального графіку навчання є підставою для допущення студента до семестрового контролю.

4.7. Студент бере участь у семестровому контролі на загальних підставах у складі академічної групи.

4.8. Результати оцінювання підсумкових знань студентів з кожної навчальної дисципліни реєструються в екзаменаційних відомостях академічної групи.

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

4.10. По завершенню II семестру (навчального курсу) студент за наказом директора коледжу, переводиться на наступний навчальний курс разом зі студентами академічної групи.

4.11. Поточний контроль за виконанням індивідуального графіку навчання студентом здійснює куратор академічної групи.

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

## **V. 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 студента у випадку припинення чинності однієї з підстав наведених у п. 2.6 Положення; - систематичне недотримання студентом індивідуального графіка навчання, що є свідченням невиконання навчального плану спеціальності (ОПП); - незадовільні результати семестрового контролю з 2-х і більше навчальних дисциплін.

5.3. У випадку порушення термінів виконання індивідуального графіку, незадовільних результатів семестрового контролю завідувач відділення готує службову записку на ім'я заступника директора з навчальної роботи з клопотанням про скасування права студента на навчання за індивідуальним графіком.

5.4. Заступник директора з навчальної роботи на підставі службової записки завідувача відділення 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 директора коледжу.

## **VI. Права, обов'язки та відповідальність здобувача освіти**

6.1. Студент, який навчається за індивідуальним графіком, має право: - отримувати індивідуальні консультації викладачів, у т.ч. з використанням технологій дистанційного навчання; - отримувати інформацію щодо графіків консультацій, розкладів семестрових контрольних заходів та інші матеріали; - користуватися навчальними примірниками, бібліотекою, в тому числі електронною, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах визначених правилами внутрішнього розпорядку коледжу.

6.2. Студент, 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 (або дистанційно брати участь), що визначені планами вивчення навчальних дисциплін в строки визначеними графіком; - своєчасно доповідати куратору академічної групи про стан виконання індивідуального графіку навчання; - в повному обсязі виконувати вимоги, що передбачені цим Положенням.

6.3. Студент несе повну відповідальність за виконання індивідуального графіка навчання.

## **VII. Відповідальність і права закладу освіти**

7.1. Заклад освіти зобов'язаний створити умови для виконання студентом 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, ресурсів бібліотеки.

7.2. Заклад освіти має право: - самостійно, в межах автономії, визначати індивідуальні форми навчання та порядок виконання вимог освітньо-професійної програми за індивідуальним графіком; - визначати обсяг навантаження педагогічного працівника, які працюють з даною категорією студентів, згідно Положення про організацію освітнього процесу.

## **VIII. Прикінцеві положення**

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

8.2. Пропозиції оформлюються у вигляді службової записки на ім'я заступника директора з навчальної роботи з обґрунтуванням доцільності й необхідності внесення змін та доповнень до Положення.

8.3. 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 коледжу. Після їх ухвалення Педагогічною радою затверджуються наказом директора і набувають чинності.

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ВИШНЯНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»**

**НДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ**

Студента гр. \_\_\_\_\_

на II-й семестр 202 -202 н.р.

ПОГОДЖЕНО на засіданні циклової комісії \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202

Голова комісії \_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖУЮ

заступник директора з навчальної роботи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 р. \_\_\_\_\_ **МАРІЯ ХРАБКО**

№ п/п	Дисципліни	Березень			Березень-Квітень			Квітень-Травень			Травень- Червень		
		Дата	Оцінка (бал)	Підпис викладача	Дата	Оцінка (бал)	Підпис викладача	Дата	Оцінка (бал)	Підпис викладача	Дата	Оцінка (бал)	Підпис викладача
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													

З графіком ознайомлений \_\_\_\_\_

**Погоджено:**

**Директор місця праці** \_\_\_\_\_

Завідувач юридичного відділення \_\_\_\_\_