

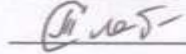
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІННИЦЬКИЙ ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

Вченою радою коледжу

Протокол № 5 від «10» квітня 2019 р.

Голова вченої ради



проф. Т. С. Слободинська

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу


К. Ф. Войцехівський



**Положення про навчання
за індивідуальним графіком
у Комунальному закладі вищої освіти
«Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014р. № 1556-VII, (ст.62), Положення про організацію освітнього процесу у Вінницькому обласному комунальному гуманітарно-педагогічному коледжі, затвердженого наказом №1001/3 від 28.09.2015р., наказів та листів Міністерства освіти і науки України, положень та наказів Комунального закладу вищої освіти «Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж».

1.2. Положення регламентує умови й порядок переведення та навчання здобувачів вищої освіти (далі - студентів) денної форми навчання за індивідуальним графіком.

1.3. Індивідуальне навчання – форма організації освітнього процесу, за якої, у зв'язку з певними тимчасовими об'єктивними обставинами студенту надається можливість опановувати теоретичні знання та набувати практичних навичок з дисциплін навчального плану за індивідуальним графіком навчання.

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

Типова форма індивідуального графіка навчання представлена в додатку 1.

1.5. Індивідуальний графік навчання не змінює договірних відносин про надання освітніх послуг, у тому числі вартості навчання.

1.6. Індивідуальний графік навчання не передбачає додаткових занять викладача із студентом, крім запланованих за розкладом.

1.7. При індивідуальному навчанні студент має можливість вільного (вибіркового) відвідування аудиторних занять, виконує всі види поточних навчальних робіт, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни (практичні, лабораторні та контрольні роботи, індивідуальні завдання самостійної роботи тощо), у терміни, визначені загальним або індивідуальним графіком навчання з кожної дисципліни.

1.8. Поточні оцінки за виконання студентом всіх видів навчальних завдань з дисципліни виставляються викладачем, який веде даний курс, в журнал обліку роботи академічної групи.

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

1.10. Якщо студент з поважних причин не зможе скласти семестрову підсумкову атестацію за загальним розкладом заліково-екзаменаційної сесії або у разі необхідності складання академічної різниці при переведенні чи поновленні на навчання, йому може бути надана можливість скласти заліки та/або екзамени за індивідуальним розкладом.

1.11. Допуск до складання семестрової підсумкової атестації з дисципліни за індивідуальним розкладом можливий лише за умови виконання студентом всіх завдань та форм поточного контролю, передбачених робочою навчальною програмою дисципліни.

Організація складання семестрової підсумкової атестації з дисципліни за індивідуальним розкладом здійснюється згідно з порядком, визначеним у розділі 4.

1.12. Індивідуальний графік навчання не поширюється на навчальні та виробничі практики (тобто на той період, у ході якого не передбачено теоретичний курс навчання під час аудиторних занять).

1.13. Декани факультетів та завідувач відділення контролюють кількість погоджених дозволів на відвідування занять за індивідуальним графіком. Число студентів, яким надано таке право, не повинно перевищувати 10 % від загального числа студентів однієї спеціальності на курсі.

2. УМОВИ НАДАННЯ ЗДОБУВАЧАМ ВИЩОЇ ОСВІТИ (СТУДЕНТАМ) МОЖЛИВОСТЕЙ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

2.1. Право на навчання за індивідуальним графіком мають студенти ОКР молодшого спеціаліста третього та четвертого курсів, освітнього ступеня бакалавр 2-4 курсів (на основі ПЗСО) та освітнього ступеня бакалавр 1-2 курсів (на основі ОКР молодшого спеціаліста), які успішно виконують навчальний план (студенти ОКР молодшого спеціаліста навчаються на «відмінно» і «добре», освітнього ступеня бакалавр – за шкалою ЄКТС мають рівень А, В) та не мають заборгованості з оплати за навчання (для осіб, які навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб).

2.2. Індивідуальне навчання оформлюється лише на один семестр. Продовження терміну індивідуального навчання на наступний семестр можливе за умови успішного виконання студентом усіх видів навчальних робіт та позитивних результатів підсумкового контролю з передбачених навчальним планом дисциплін.

2.3. Підставами для розгляду адміністрацією коледжу питання щодо переведення студента на навчання за індивідуальним графіком за умови успішного навчання можуть бути:

- поєднання навчання із роботою за фахом, спеціальністю (за наявності довідки з місця роботи, копії трудової угоди чи договору), якщо графік роботи збігається з графіком освітнього процесу;
- робота не за фахом, якщо вона обумовлена скрутним матеріальним становищем (за наявності відповідних документів);
- тяжка хвороба близького родича, який потребує постійного догляду (за наявності довідки лікувально-консультативної комісії (ЛКК));
- необхідність догляду за дитиною віком до 3-х років (за наявності копії свідоцтва про народження дитини);
- інвалідність і неспроможність студента відвідувати освітній заклад (за рекомендаціями органів охорони здоров'я та соціального захисту населення);
- активна громадська діяльність (за клопотанням органів студентського самоврядування);
- участь у програмах міжнародного обміну та стажування, графіки яких збігаються з основним графіком освітнього процесу;

- науково-дослідна, дослідно-експериментальна робота, якщо характер цієї діяльності збігається з розкладом занять і тільки за тими дисциплінами, які збігаються із напрямком наукової діяльності та за подання завідувача кафедри або голови циклової комісії, де виконується відповідна робота;

- важкий перебіг вагітності (за наявності довідки з відповідного медичного закладу);

На індивідуальний графік навчання також можуть бути переведені такі категорії студентів:

- студенти, які беруть участь у змаганнях всеукраїнського та міжнародного рівнів (за поданням кафедри теорії та методики фізичного виховання), графіки спортивної підготовки і виступів яких збігаються з графіком освітнього процесу;

- студенти мистецьких спеціальностей, які мають визнані творчі роботи, є переможцями творчих конкурсів за спеціальністю або готуються до участі в міжнародних професійних конкурсах (за клопотанням кафедри теорії та методики музичного виховання або циклових комісій викладачів хорового диригування та постановки голосу або викладачів музінструменту) ;

- студенти, які від'їжджають за кордон на виробничу практику, що перевищує терміни, передбачені навчальним планом;

- студенти, які мають базову або повну вищу освіту і здобувають її за іншою спеціальністю.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ НА ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

3.1. Індивідуальний графік навчання надається посеместрово, складається у чіткій відповідності до навчального плану напряму підготовки (спеціальності) і може бути анульований за заявою студента у випадку припинення чинності однієї з наведених у п. 2.3 підстав або за рішенням адміністрації у випадку невиконання студентом індивідуального плану роботи.

3.2. Індивідуальний графік навчання оформлюється на початку навчального семестру – з 1 вересня по 15 вересня (для першого семестру) та до 25 січня – для другого семестру.

3.3. Для отримання дозволу на відвідування занять за індивідуальним графіком студент подає у деканат або на відділення такі документи:

- заяву на ім'я керівника закладу освіти з погодженням заступника з навчальної роботи, в якій зазначає причину переходу на індивідуальний графік навчання (додатки 1, 2);
- документ, який надає право на індивідуальний графік навчання (додаток 2);
- план-календар індивідуального вивчення всіх дисциплін (додаток 3);

3.4. При позитивному розгляді заяви студент упродовж тижня за сприяння деканату або відділення, керівника академічної групи повинен оформити індивідуальний план-календар, узгодивши його з викладачами тих дисциплін, що передбачені робочим навчальним планом для вивчення протягом семестру, та затвердити індивідуальний план роботи студента з кожної навчальної дисципліни відповідними кафедрами або цикловими комісіями, та подати план-календар та графік декану або завідувачу відділення (Додаток 3).

Перший примірник плана-календаря та графіка видається студенту для роботи, другий - залишається в деканаті або на відділенні для контролю та зберігається до завершення терміну навчання.

3.5. Студент погоджує з кожним викладачем дату проведення поточного контролю та отримує завдання. Погоджені дати відзначає у плані-календарі. Відмітку про відвідування студентом занять викладач робить у плані-календарі, проставляючи дату і підпис.

3.6. Студент разом з викладачами дисциплін складає індивідуальні плани роботи (Додаток 3), у яких зазначаються теми завдань для самостійного опрацювання, терміни вивчення і час звітування про виконання завдань (не рідше одного разу на два тижні), передбачені навчально-методичним комплексом навчальної дисципліни, що виконуються студентом самостійно при періодичному консультуванні з викладачем.

3.7. Оформлений індивідуальний графік навчання подається на затвердження заступнику директора з навчальної роботи.

3.8. За поданням заступника директора з навчальної роботи директор коледжу видає наказ про переведення студентів на індивідуальний графік навчання (Додаток 4).

3.9. Копія наказу про переведення студента на індивідуальне навчання та його затверджений індивідуальний графік долучаються до навчальної документації студента. Копія плану-календаря та індивідуального графіка передається студенту для практичної реалізації, а копія плану-календаря вкладається в журнал обліку роботи академічної групи.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

4.1. Студент, що навчається за індивідуальним графіком, отримує від викладача завдання, які сприяють формуванню відповідних компетенцій, передбачених програмою навчальної дисципліни, та мають забезпечити засвоєння ним матеріалу навчальної дисципліни, передбаченого робочою програмою дисципліни. Під час навчання студент виконує різні види робіт (лабораторні, практичні, контрольні роботи, індивідуальні чи науково-дослідні завдання, есе тощо) і звітує про їх виконання перед викладачами. Форму спілкування студент погоджує з кожним викладачем окремо під час складання індивідуальних планів роботи. Викладач оцінює рівень знань студента і ставить відмітку в його індивідуальний план роботи про засвоєння матеріалу відповідної частини навчальної дисципліни.

4.2. Поточний контроль за виконанням індивідуального графіка навчання студента здійснює куратор академічної групи та декан або завідувач відділення.

4.3. Допуск до складання семестрової підсумкової атестації з дисципліни за індивідуальним розкладом можливий лише за умови виконання студентом всіх завдань та форм поточного контролю, передбачених робочою навчальною програмою дисципліни.

4.4. Підсумкова оцінка з дисципліни, з якої передбачений залік, ставиться викладачем за результатами поточного контролю знань студента, які він отримав під час контрольних заходів протягом семестру. Залік ставиться за умови, що всі види робіт, передбачені хіндивідуальним планом роботи, виконані і кількість накопичених студентом балів відповідає критеріям оцінювання з дисципліни згідно з навчально-методичним комплексом навчальної дисципліни.

4.5. Підсумкова оцінка з дисципліни, з якої передбачений іспит, ставиться викладачем тільки під час екзаменаційної сесії. Студент, що навчається за індивідуальним графіком, бере участь в екзаменаційній сесії на загальних підставах. Результати оцінювання знань студента з кожної дисципліни реєструються в екзаменаційних відомостях академічної групи.

4.6. В окремих випадках, якщо студент з поважних причин не зможе скласти семестрову підсумкову атестацію за загальним розкладом заліково-екзаменаційної сесії, за розпорядженням заступника директора з навчальної роботи студенту може бути надана можливість скласти заліки та/або іспити за індивідуальним графіком. При цьому за студентом зберігається його право на отримання академічної стипендії до кінця терміну підсумкового контролю, якщо на момент оформлення індивідуального графіка навчання студент отримував стипендію.

4.7. У разі порушення студентом індивідуального графіка навчання без поважних причин або незадовільного виконання поточних навчальних завдань з дисциплін навчального плану викладач відповідної навчальної дисципліни зобов'язаний письмово проінформувати про це деканат або відділення.

4.8. За виконання індивідуального графіка навчання відповідає студент. У разі порушення термінів виконання індивідуального графіка студент, за відповідним поданням декана або завідувача відділення та розпорядженням заступника директора з навчальної роботи, втрачає право на його продовження на наступний семестр, про що видається відповідний наказ (Додаток 5).

6. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ СКЛАДАННЯ СЕМЕСТРОВОЇ ПІДСУМКОВОЇ АТЕСТАЦІЇ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ РОЗКЛАДОМ

6.1. У разі потреби складання заліково-екзаменаційної сесії за індивідуальним розкладом (достроково або ж при ліквідації академрізниці), студент, не пізніше ніж за тиждень до необхідного терміну початку сесії, повинен написати відповідну заяву на ім'я заступника директора з навчальної роботи, належно обгрунтувавши причину свого звернення й указавши бажані терміни складання підсумкової семестрової атестації (Додаток 6).

6.2. При позитивному розгляді заступником з навчальної роботи заяви та за відсутності у студента заборгованостей з поточного контролю, адміністрацією коледжу видається наказ по коледжу щодо надання дозволу на складання заліково-екзаменаційної сесії студентом за індивідуальним розкладом (із зазначенням термінів проведення підсумкової атестації з кожної дисципліни) та виписується відомість індивідуального складання підсумкового контролю (Додаток 7), на підставі чого студент складає підсумковий семестровий контроль в індивідуальному порядку.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення в повному обсязі набирає чинності з дати затвердження.

7.2 Зміни та доповнення до цього Положення вводяться в дію за рішенням Педагогічної (Вченої) ради коледжу.