

**ТЕРНОПІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА
ГАЛИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ В'ЯЧЕСЛАВА ЧОРНОВОЛА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
Галицького коледжу
імені В'ячеслава Чорновола
«10» грудня 2021р., протокол №3
Введено в дію наказом в.о. директора
№ 01/77-г від 23.09.2021р.

Із змінами і доповненнями,

ЗАТВЕРДЖЕНИМИ

Педагогічною радою
Галицького фахового коледжу
імені В'ячеслава Чорновола
«06» вересня 2022, протокол № 2
Введено в дію наказом в.о. директора
№ 01/56а-г від 07.09.2022
В.о. директора _____ Марія БАБ'ЮК



ПОЛОЖЕННЯ
про навчання здобувачів освіти за індивідуальним
графіком

1. Загальні положення

1.1. Положення про навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком (далі – Положення) Галицького фахового коледжу імені В'ячеслава Чорновола (далі — Коледжу) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Статуту Коледжу (далі - Статут).

1.2. Положення розроблено для реалізації права на освіту особами з особливими освітніми потребами та категоріями осіб, які не можуть відвідувати аудиторні заняття за розкладом з поважних причин, тобто навчання за індивідуальним графіком.

1.3. Положення регламентує нормативно-правове забезпечення порядку переведення здобувача освіти на навчання за індивідуальним графіком та організацію такого навчання. У ньому визначено підстави, умови, порядок переведення й організацію навчання за індивідуальним графіком з метою виконання вимог освітньо-професійної програми рівня фахової передвищої освіти та першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної форми навчання.

1.4. Терміни в Положенні використано в таких значеннях:

1) навчання за індивідуальним графіком — форма організації освітнього процесу, при якому компоненти освітніх програм вивчаються здобувачем освіти самостійно за умови повноцінного контролю результатів навчання, передбаченого в робочих програмах дисциплін;

2) індивідуальний графік навчання (Додаток 3) — документ, що визначає порядок організації навчання особи за індивідуальним графіком;

3) викладач-керівник індивідуального навчання — педагогічний (науково-педагогічний працівник), який складає індивідуальні завдання для контролю вивчення навчальної дисципліни, здійснює навчально-методичний супровід, консультує й допомагає, контролює його результати;

4) особа з особливими освітніми потребами - особа з інвалідністю, яка відповідно до засад державної політики у сфері освіти та принципів освітньої діяльності має право на доступність освіти та забезпечення рівного доступу до освіти згідно зі статтями 3 та 6 Закону України «Про освіту»;

5) освітньо-професійна програма - система освітніх компонентів відповідного рівня в межах спеціальності (що визначає вимоги до рівня освіти здобувачів, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а

також очікуваній результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач освіти відповідного ступеня освіти.

2. Умови, підстави для встановлення індивідуального графіка навчання

2.1. Індивідуальний графік навчання встановлюється терміном на один семестр, його метою є забезпечення повного виконання семестрового навчального плану.

2.2. Право на навчання за індивідуальним графіком мають усі здобувачі освіти, які не мають академічної та фінансової заборгованості.

2.3. Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вибіркового відвідування здобувачем освіти аудиторних занять, самостійного опрацювання матеріалу навчальних дисциплін та виконання усіх видів обов'язкових робіт за навчальним планом і планами індивідуального вивчення навчальних дисциплін (Додаток 3). У ньому не передбачаються додаткові аудиторні заняття та консультації здобувача освіти.

2.4. Контроль за виконанням усіх робіт, передбачених у індивідуальному графіку навчання, здійснює викладач; підсумкова семестрова оцінка виставляється з урахуванням виконаних індивідуальних завдань, передбачених у індивідуальному графіці.

2.5. Індивідуальний графік навчання встановлюється за наявності відповідних документів для наступних категорій здобувачів освіти:

1) особи з особливими освітніми потребами, тобто такі, які не можуть щоденно відвідувати навчальні заняття (підтверджується рішенням закладу охорони здоров'я або соціального захисту населення);

2) особи, які мають дітей віком до 3-х років (підтверджується копію свідоцтва про народження дитини) або виховують дитину з особливими потребами (підтверджується рішенням закладу охорони здоров'я або соціального захисту населення);

3) вагітні жінки, які не можуть відвідувати навчальні заняття (підтверджується медичною довідкою);

4) особи, які потребують тривалої (до 6 місяців) перерви в заняттях за станом здоров'я (підтверджується медичною довідкою);

5) особи, які беруть участь у науково-дослідній роботі за межами Коледжу;

6) особи, які працюють на відповідних посадах за фахом (підтверджується довідкою організації, установи або підприємства);

7) особи, які працюють у Коледжі на відповідних посадах (підтверджується довідкою з Коледжу);

8) особи, які вибувають на навчання до іншого закладу освіти (у тому числі зарубіжного) за програмами академічної мобільності (підтверджується відповідними угодами між закладами освіти).

2.6. На осіб, які навчаються за програмою дуальної освіти на базі відповідних організацій і підприємств, дія цього Положення не поширюється. Оформлення навчання таких осіб здійснюється за окремими документами, що регулюють організацію навчання за дуальною формою.

2.7. За необхідності індивідуальний графік навчання може надаватись здобувачам освіти і в інших випадках за наявності об'єктивних причин.

3. Порядок переведення на індивідуальний графік навчання

3.1. Для переведення на індивідуальний графік навчання здобувач освіти подає завідувачу відділення заяву на ім'я директора Коледжу (додаток1). До заяви додаються документи, які підтверджують наявність підстав для переведення, зазначених у п. 2.5 цього Положення.

3.2. Заява щодо надання графіку індивідуального навчання на наступний семестр подається до його початку.

3.3. Протягом п'яти робочих днів з дати подання заяви завідувач відділення перевіряє відповідність поданих документів вимогам цього Положення та у разі їх відповідності приймає рішення (шляхом візування заяви у правому нижньому куті) про надання здобувачу освіти індивідуального графіка навчання на поточний семестр, про що доводить до відома здобувача освіти.

3.4. Для підготовки проекту наказу про переведення здобувача освіти на навчання за індивідуальним графіком завідувач відділення надає заступнику директора:

- службову записку з обґрунтуванням можливості переведення здобувача освіти на індивідуальний графік навчання;
- заяву здобувача освіти (Додаток 1) із документами, які підтверджують підстави для переведення.

3.5. Після підписання директором наказу, завідувач відділення ознайомлює з ним викладачів, які організовують навчання здобувача освіти за індивідуальним графіком.

3.6. У журналі навчальних занять навпроти прізвища здобувача освіти, якому затверджено індивідуальний графік навчання, завідувач відділення робить помітку із вихідними даними відповідного наказу, або у журнал вставляється копія відповідного наказу.

4. Порядок оформлення індивідуального графіка навчання

4.1. Індивідуальний графік навчання (Додаток 3) містить повний перелік навчальних дисциплін, які вивчаються індивідуально у поточному навчальному семестрі, а також терміни та форми звітності за їх вивченням.

4.2. Індивідуальний графік навчання складає завідувач відділення спільно з куратором групи на підставі індивідуальних планів навчання здобувачів освіти.

4.3. До індивідуального графіку навчання включаються усі навчальні дисципліни семестрового плану і індивідуальні самостійні завдання, які здобувач освіти має виконати, а також форми поточного і підсумкового контролю та терміни звітності. Кількість індивідуальних самостійних завдань відповідає кількості кредитів, які має дисципліна у поточному семестрі.

4.4. Графік підписують здобувач освіти та завідувач відділення, затверджує заступник директора у межах встановлених компетенцій.

4.5. Індивідуальний графік навчання не передбачає збільшення термінів навчання, передбачених у графіку освітнього процесу на навчальний рік.

4.6. Індивідуальний графік навчання і плани індивідуального вивчення навчальних дисциплін складаються у двох примірниках, перший примірник зберігається в навчальній частині разом з навчальною картою здобувача освіти до завершення терміну навчання, другий видається здобувачу освіти.

5. Організація навчання за індивідуальним графіком

5.1. Викладачі-керівники індивідуального навчання добирають необхідний навчально-методичний матеріал та засоби контролю, які мають допомогти якісному самостійному вивченню навчального матеріалу, передбаченого в навчальному плані. Викладач забезпечує вільний доступ здобувача освіти до розробленого навчально-методичного забезпечення в електронному вигляді, шляхом розміщення у відповідному електронному навчальному середовищі.

5.2. Консультування здобувача освіти, перевірка виконання завдань для самостійної роботи та контрольних робіт здійснюється викладачем-керівником індивідуального навчання згідно із затвердженим графіком під час пар за розкладом, або згідно графіку консультацій викладача. Окремий час для консультування здобувача освіти, який навчається за індивідуальним графіком, не передбачено.

5.3. Завдання, що потребують аудиторного виконання, здобувач

опрацьовує за загальним розкладом та робочою програмою дисципліни. Окремого часу для аудиторної роботи за індивідуальним графіком не передбачено.

5.4. Завідувач відділення контролює результати навчання здобувача освіти за індивідуальним графіком та приймає рішення щодо продовження індивідуального навчання або його припинення.

5.5. Успішне виконання індивідуального графіка навчання є підставою для допущення здобувача освіти до семестрового контролю.

5.6. Здобувач освіти бере участь у семестровому контролі на загальних підставах.

5.7. За здобувачем освіти зберігається право на отримання академічної стипендії до кінця терміну підсумкового контролю, якщо на момент оформлення індивідуального графіка навчання він отримував стипендію.

6. Підстави і порядок припинення навчання за індивідуальним графіком

6.1. Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком може бути скасовано до закінчення семестру. Підставами для цього можуть бути:

— особиста заява здобувача освіти у випадку припинення чинності однієї з підстав, наведених у п. 2.5 Положення;

— систематичне недотримання здобувачем освіти індивідуального графіка навчання, підтверджене службовою запискою завідувача відділенням, яка організовує навчання за індивідуальним графіком.

6.2. У разі дострокового припинення навчання за індивідуальним графіком завідувач відділення повідомляє здобувача освіти про це протягом трьох робочих днів.

6.3. Припинення навчання за індивідуальним графіком затверджується відповідним наказом директора Коледжу.

7. Права, обов'язки та відповідальність здобувача освіти за індивідуальним графіком

7.1. Здобувач освіти, який навчається за індивідуальним графіком, має право:

- брати участь у складанні планів індивідуального вивчення навчальних дисциплін і формуванні індивідуального графіка навчання;
- отримувати індивідуальні завдання з використанням системи підтримки дистанційного навчання.

7.2. Здобувач освіти, який навчається за індивідуальним графіком, зобов'язаний:

- виконувати всі види завдань, визначених у планах індивідуального вивчення навчальних дисциплін, у терміни, встановлені в індивідуальному графіку навчання;
- бути присутнім на навчальних заходах, визначених у планах індивідуального вивчення навчальних дисциплін, у терміни, встановлені індивідуальним графіком навчання;
- своєчасно доповідати завідувачу відділення про стан виконання індивідуального графіка навчання;
- у повному обсязі виконувати вимоги, передбачені в цьому Положенні.

ДИРЕКТОРУ

Галицького фахового коледжу
імені В'ячеслава Чорновола

Марії БАБ'ЮК

здобувача освіти

(прізвище, ім'я, по батькові)

(назва групи, відділення)

ЗАЯВА

Прошу дозволити мені впродовж 1 семестру 202_/202_
навчального року навчання в Коледжі за індивідуальним графіком у
зв'язку з

/.....

З особливостями організації освітнього процесу у __ семестрі
20__/20__ н.р. ознайомлений

«__» _____ 202_ р.

_____ (підпис)

Погоджено:

Завідувач відділення

(підпис)

НАКАЗ (зразок)

« ____ » _____ 20__ р.

№ _____

м. Тернопіль

**Про переведення здобувача вищої освіти
на індивідуальний графік навчання**

Відповідно до «Положення про навчання здобувачів освіти за індивідуальним графіком» у Галицькому фаховому коледжі імені В'ячеслава Чорновола та з метою забезпечення вимог освітньо-професійної програми

(назва освітньої програми)

НАКАЗУЮ:

1. На підставі запиту _____ надати дозвіл на переведення здобувача _____ курсу освітнього ступеня бакалавр академічної групи _____ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти) на навчання за індивідуальним графіком у _____ семестрі 20__/20__ / навчального року.
2. Голові циклової комісії (повна назва ЦК) _____.:
 - організувати розробку індивідуального графіка навчання здобувача вищої освіти _____
 - організувати забезпечення здобувача вищої освіти _____ необхідними навчально-методичними матеріалами з усіх освітніх компонентів.
 - узяти під особистий контроль щомісячні звіти викладачів-керівників індивідуального навчання здобувача вищої освіти _____, щодо виконання графіка індивідуального навчання.
3. Завідувачу відділення _____ узяти під особистий контроль проведення усіх заходів, які передбачено в індивідуальному графіку навчання здобувача _____

Підстава: службова записка завідувача відділення

Директор

(ім'я та прізвище)

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

здобувача освіти Іванюка Івана Івановича
(прізвище, ім'я, по батькові)відділення юридичне
(повна назва відділення)Спеціальність 234 Правоохоронна діяльність
(номер та назва спеціальності)Освітньо-професійна програма Правоохоронна діяльність
(назва освітньої програми)Навчальний курс I (с.т.н.) Академічна група - ПД21 Підстава _____
(номер наказу по коледжу)

Назва освітнього компонента	Загальна к-сть год в семестрі	Вересень				30.X - 06.XI	Жовтень			28.X - 03.XI	Листопад			25.XI - 01.XII	Грудень			
		02 08	09 15	16 22	23 29		07 13	14 20	21 27		04 10	11 17	18 24		02 08	09 15	16 22	23 29
		1	2	3	4		6	7	8		10	11	12		14	15	16	17
Історія України та національної культури	90					I31					I32				I33			
Іноземна мова за професійним спрямуванням	150			I31			I32			I33			I34			I35		
Конституційне право України	180		I31			I32			I33			I34			I35		I36	

Здобувач освіти Іванюк І.І.Завідувач відділення *****

