

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ
УКРАЇНИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

[Handwritten signature]

О.В. Литовченко

2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НУБіП УКРАЇНИ»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчання за індивідуальним графіком у Відокремленому структурному підрозділі «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» (далі - Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України», затвердженого 30.08.2023.

1.2. Навчання за індивідуальним графіком становить форму організації навчання студентів, при якій можуть поєднуватися різні форми інституційного та індивідуального навчання.

1.3. Навчання за індивідуальним графіком має бути спрямованим на індивідуалізацію навчання здобувачів фахової передвищої освіти, підвищення рівня практичної підготовки майбутніх фахівців.

1.4. З метою сприяння виконанню індивідуального графіка ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» надає студентам можливість користуватися навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, електронними ресурсами та навчально-методичними матеріалами навчальних дисциплін, у т.ч. у системі дистанційного навчання на базі платформи MOODLE, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених Правилами внутрішнього розпорядку.

1.5. За індивідуальним графіком навчання можуть навчатися, студенти, які здобули повну загальну середню освіту, які не мають академічних та фінансових заборгованостей з оплати за навчання, та які:

- а) за медичними показниками, що підтверджуються відповідною медичною довідкою, не можуть постійно відвідувати аудиторні заняття;
- б) працевлаштовані;
- в) здобувають другу освіту;
- г) є вагітними або є матір'ю дітей віком до 3 років;
- д) у зв'язку з воєнним станом тимчасово перебувають за кордоном;
- е) інші обставини.

1.6. Індивідуальний графік навчання оформлюється наказом директора Коледжу і поновлюється щосеместрово.

1.7. При оформленні на навчання за індивідуальним графіком студент подає такі документи:

- а) за медичними показниками:
 - заяву на ім'я директора з резолюцією завідувача відділення (додаток 1);
 - копію медичної довідки, затвердженої у встановленому порядку;

б) при працевлаштуванні:

- заяву на ім'я директора з резолюцією завідувача відділення;
- лист-запит (клопотання) від підприємства або копію трудової книжки

(за наявності);

в) студенти які здобувають другу освіту:

- заяву на ім'я директора з резолюцією завідувача відділення;
- копію документу про здобуту освіти і додаток до нього;

г) є вагітними або є матір'ю дітей віком до 3 років:

- заяву на ім'я директора з резолюцією завідувача відділення;
- копію медичної довідки або свідоцтва про народження дитини;

д) - заяву на ім'я директора з резолюцією завідувача відділення;

- копію сторінки закордонного паспорту або інший документ, що підтверджує перетин кордону.

1.8. Студенти, які навчаються за індивідуальним графіком навчання, зобов'язані поновлювати індивідуальний навчальний графік на кожний наступний семестр у разі наміру продовжувати навчання за індивідуальним графіком.

1.9. Упродовж навчального семестру студент (не менше ніж один раз на місяць) у визначені консультаційні дні (або за погодженням обох сторін в інший день) здає виконані індивідуальні завдання (модульні та інші види робіт) згідно зі встановленим викладачем графіком. Оцінки (кількість балів) за виконані завдання проставляються викладачем у журналі обліку роботи академічної групи. Контроль за виконанням індивідуального графіку навчання здійснює завідувач відділення.

1.10. Студенти, які навчаються за індивідуальним графіком, допускаються до екзаменаційної сесії, якщо вони виконали всі вимоги індивідуального графіку навчання за поточний семестр.

1.11. Відповідальність за виконання індивідуального графіка навчання покладається на студента. Студент, який порушує навчання за індивідуальним графіком протягом семестру, втрачає право на його продовження.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ НА НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

2.1. Навчання за індивідуальним графіком надається з метою створення можливостей для навчання студентів, які не можуть відвідувати аудиторні (очні) заняття з поважних причин.

2.2. Індивідуальний графік навчання надається директором Коледжу за поданням завідувача відділення.

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

2.4. Заяви про перехід на навчання за індивідуальним графіком студенти подають на відповідне відділення на початку семестру. У період, який передує підготовці наказу про надання студенту індивідуального графіку навчання, студент зобов'язаний відвідувати заняття згідно з розкладом.

2.5. Студент, який навчається за індивідуальним графіком навчання, приймає участь у семестрових атестаціях, екзаменаційних сесіях, підсумкових атестаціях, тощо на загальних підставах.

2.6. Результати атестацій, модульних та семестрових контролів заносяться викладачем до заліково-екзаменаційної відомості групи.

2.7. У випадку невиконання термінів графіку або незадовільних результатів атестації з 2-х і більше дисциплін завідувач відділення готує наказ про відміну індивідуального графіку навчання для такого студента.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

3.1. Студент, який навчається за індивідуальним графіком, отримує від викладача завдання, які сприяють формуванню відповідних компетентностей, передбачених програмою навчальної дисципліни та мають забезпечити засвоєння ним матеріалу навчальної дисципліни, передбаченого робочою програмою дисципліни. Під час навчання студент виконує різні види робіт (розрахунково-графічні, практичні, контрольні, індивідуальні розрахункові) і звітує про їх виконання або під час консультацій з викладачем, або із застосуванням можливостей системи підтримки технологій дистанційного навчання. Форму спілкування з викладачем студент погоджує з кожним викладачем окремо. Викладач оцінює рівень знань студента у відповідності до засвоєння матеріалу навчальної дисципліни та фіксує їх у журналі обліку роботи академічної групи.

3.2. 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 індивідуальним планом, виконані та кількість накопичених студентом балів відповідає критеріям оцінювання з даної дисципліни.

3.4. Підсумкова оцінка з дисципліни, з якої передбачений екзамен, 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.

Розглянуто на засіданні Студентської ради коледжу
Протокол № 27 від 05 серпня 2023 року.

Схвалено Педагогічною радою коледжу
Протокол № 1 від 30 серпня 2023 року.

Положення введено в дію
Наказом № 92 від 30 серпня 2023 року

ДОДАТОК 1

Директору ВСП «Ізжинський ФК
НУБіП України»
Литовченко О.В.
студента (ки)

_____ (спеціальність)

_____ (курс та група)

_____ (ПІБ студента)

ЗАЯВА

Прошу Вас перевести мене на навчання за індивідуальним графіком у зв'язку із _____.

До заяви додаються наступні документи:

- 1) копія медичної довідки;
- 2) копія трудової книжки;
- 3) копія свідоцтва про народження дитини;
- 4) лист-запит (клопотання) від підприємства;
- 5) копія закордонного паспорта або інший документ, що підтверджує перетин кордону;
- 6) інше.

(вказати потрібне)

_____ (дата)

_____ (підпис)

Заява має бути завізована:

- завідувачем відділення;
- бухгалтерською службою про відсутність заборгованості по оплаті

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

Назва відділення
ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ГРАФІК
на 202____ - 202____ навчальний рік на _____ семестр

студента (ки) _____

(ПІБ студента)

_____ (освітньо-професійного ступеню)

_____ (курс)

_____ (група)

_____ (форма навчання)

_____ (спеціальність)

№ з/п	Назва дисципліни, що викладається в семестрі	ПП, які проводять заняття (ПІБ)	Години				Форма контролю (екзамен, залік)	Консультаційні дні			Підпис викладача щодо погодження графіку консультацій
			Всього	Лекції	Практичні, семінарські, лабораторні заняття	Самостійна робота		Вересень	Жовтень	Листопад	

Завідувач відділення _____

(підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Ознайомлений _____

(підпис студента)

Примітка: з кожної дисципліни студент, який навчається за індивідуальним графіком, має виконати всі модульні роботи, курсові роботи (проекти) які передбачені навчальним планом.

Вих. № _____

Від «__» _____ 202__ р.

Директору
ВСП «Ніжинський ФК
НУБіП України»

Лист-запит щодо переведення на індивідуальний графік навчання

Керівництво _____ звертається з проханням
(назва підприємства)
надати дозвіл на переведення на індивідуальний графік навчання
_____, студента
(ІПІ студента)

ОПС Фаховий молодший бакалавр спеціальності

(цифра та назва спеціальності)

ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України».

Повідомляємо, що _____

(ІПІ студента)

працевлаштований до штату _____

(назва підприємства)

на основне місце роботи на умовах повного робочого дня з _____

(дата працевлаштування)

на посаду _____.

Посадові обов'язки _____

(ІПІ студента)

безпосередньо пов'язані з практичним використанням набутих знань у сфері _____.

Підприємство _____

(назва підприємства)

гарантує надання можливості для виконання індивідуального навчального плану, участі в заліково-екзаменаційній сесії, захистах курсового та дипломного проєктування.

Керівник підприємства

МП

ПІП