

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



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

О.В. Литовченко
2025 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 Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України».

1.2. Положення розроблено з метою створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії, для реалізації права на фахову передвищу освіту особам з особливими освітніми потребами, поєднання різних форм інституційного та індивідуального навчання для категорій осіб, які не мають можливості відвідувати аудиторні заняття за розкладом з поважних причин.

1.3. З метою сприяння виконанню індивідуального графіка ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» (далі - Коледж) 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 в Коледжі.

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

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 років (підтверджується копією 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 (зверненням) від організації або підприємства, трудовою книжкою);

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

8) здобувають другу освіту (підтверджується копією документу про здобуту освіту і додаток до нього або довідкою з місця навчання);

9) у зв'язку з воєнним станом тимчасово перебувають за кордоном (підтверджується копію сторінки закордонного паспорту або інший документ, що підтверджує перетин кордону);

10) інші обставини.

1.5. Індивідуальний графік навчання оформлюється наказом директора Коледжу за поданням завідувача відділення.

1.6. Навчання за індивідуальним графіком надається на один навчальний семестр, у разі наміру продовження такого навчання заява подається до початку наступного семестру.

1.7. Індивідуальний графік навчання (Додаток 2) містить повний перелік навчальних дисциплін, які вивчаються індивідуально у поточному навчальному семестрі, а також терміни та форми звітності за їх вивченням.

1.8. Індивідуальний графік навчання складає завідувач відділення. До індивідуального графіку навчання включаються усі навчальні дисципліни семестрового плану й індивідуальні завдання (курсові роботи, курсові проекти та інші види робіт), які здобувач освіти має виконати, а також форми поточного й підсумкового контролю та терміни звітності. Здобувач освіти погоджує консультаційні дні з викладачами дисциплін.

1.9. Індивідуальний графік навчання не передбачає збільшення термінів навчання, визначених у навчальному плані.

1.10. Індивідуальний графік навчання складається у двох примірниках, перший примірник зберігається у завідувача відділення до завершення терміну навчання, другий видається здобувачу освіти.

1.11. 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. При змішаному навчанні (або якщо в закладі встановлений дистанційний формат навчання) студент також здійснює відвідування занять в дистанційному форматі. Оцінки (кількість балів) за виконані завдання проставляються викладачем у журналі обліку роботи академічної групи. Контроль за виконанням індивідуального графіку навчання здійснює завідувач відділення.

1.12. Студенти, які навчаються за індивідуальним графіком, допускаються до екзаменаційної сесії, якщо вони виконали всі вимоги індивідуального графіку навчання за поточний семестр. Здобувач освіти бере участь у семестровому контролі на загальних підставах.

1.13. 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. Заяви про надання навчання за індивідуальним графіком студенти подають на відповідне відділення (Додаток 1). У період, який передуює підготовці наказу про надання студенту індивідуального графіку навчання, студент зобов'язаний відвідувати заняття згідно з розкладом.

2.2. Індивідуальний графік навчання діє протягом семестру і може бути анульований за заявою студента або за систематичне недотримання здобувачем освіти індивідуального графіка навчання.

2.3. Студент, який навчається за індивідуальним графіком навчання, приймає участь у семестрових атестаціях, екзаменаційних сесіях, підсумкових атестаціях, використовує можливості змішаного та дистанційного навчання для відвідування занять, якщо таке встановлено в Коледжі.

2.4. Результати атестацій, модульних та семестрових контролів заносяться викладачем до заліково-екзаменаційних відомостей групи.

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 навчальною програмою дисципліни. Під час навчання студент виконує різні види робіт (розрахунково-графічні, практичні, контрольні, індивідуальні розрахункові тощо) і звітує про їх виконання або під час консультацій з викладачем, або із застосуванням можливостей системи підтримки технологій дистанційного навчання; при змішаному навчанні (або якщо в закладі встановлений дистанційний формат навчання) здійснює відвідування занять в дистанційному форматі, форму спілкування з кожним викладачем студент погоджує індивідуально. Викладач оцінює рівень знань студента у відповідності до засвоєння матеріалу навчальної дисципліни та фіксує їх у журналі обліку роботи академічної групи.

3.2. Завдання, які потребують аудиторного виконання, здобувач опрацьовує за загальним розкладом та навчальною програмою дисципліни. Окремого часу для аудиторної роботи за індивідуальним графіком не передбачено.

3.3. Пропущені навчальні заходи, передбачені у планах індивідуального вивчення навчальних дисциплін, здобувач освіти відпрацьовує у терміни, визначені у графіку консультацій викладача-керівника індивідуального навчання.

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

3.5. 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.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТА

4.1 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 консультації та консультації з використанням системи підтримки дистанційного навчання.

4.2 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 присутніми на навчальних заходах, визначених у планах індивідуального вивчення навчальних дисциплін у терміни, установлені індивідуальним графіком навчання;
- своєчасно доповідати завідувачу відділення про стан виконання індивідуального графіка навчання;
- у повному обсязі виконувати вимоги, передбачені в Положенні.

Розглянуто на засіданні Студентської ради коледжу
Протокол № 2 від 09.09.2025

Схвалено Педагогічною радою коледжу
Протокол № 2 від 19 вересня 2025 року.

Положення введено в дію
Наказом № 147 від 19.09.2025

ДОДАТОК 1

Директору ВСП «Ніжинський 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 індивідуальний графік навчання _____, студента
(ППП студента)
ОПС Фаховий молодший бакалавр спеціальності

(шифр та назва спеціальності)
ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України».

Повідомляємо, що _____
(ППП студента)
працевлаштований до штату _____
(назва підприємства)
на посаду _____.

Посадові обов'язки _____
(ППП 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 проектування.

Керівник підприємства

МП

ППП