

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



**ЗАТВЕРД**

Директор

)  
у

**О.В.Литовченко**

**2017 року**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ  
У ВП НУБШ УКРАЇНИ «НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ  
КОЛЕДЖ»**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про навчання за індивідуальним графіком у ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний коледж» (далі - Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та Положення про організацію освітнього процесу у ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний коледж», затвердженого директором від 31.03.2016.

Індивідуальне навчання становить форму організації навчання студентів, при якій частина дисциплін навчального плану засвоюється ними самостійно. Індивідуальний графік навчання має бути спрямованим на індивідуалізацію навчання, посилення самостійної роботи здобувачів вищої освіти у навчанні при консультуванні викладачем, підвищення рівня підготовки майбутніх фахівців та розкриття їхніх індивідуальних творчих здібностей.

Можливість працювати за індивідуальними навчальними планами директор ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний коледж» (далі - Коледж) має право надавати студентам, які досягли значних успіхів у навчанні, а за наявності у окремих студентів поважних підстав – можливість працювати за індивідуальними графіками навчання протягом семестру.

Індивідуальний навчальний план є робочим документом студента, що складається на підставі робочого навчального плану і містить інформацію про перелік та послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження студента (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань, систему оцінювання (поточний та підсумковий контроль знань).

Індивідуальний навчальний план складається на кожний семестр навчального року і затверджується завідувачем відділення. За виконання індивідуального навчального плану відповідає студент. Контроль за реалізацією індивідуального навчального плану студента здійснює завідувач відділення.

Завідувачі відділень 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.

Коледж з метою сприяння виконанню індивідуального навчального плану надає студентам можливість користуватися навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених Правилами внутрішнього розпорядку.

За індивідуальним графіком навчання мають право навчатися, студенти III - IV курсів, які не мають академічних заборгованостей та фінансових заборгованостей з оплати за навчання (для тих, хто навчається за договором про надання освітніх послуг між вищим навчальним закладом та фізичною (юридичною) особою);

а) за медичними показниками, що підтверджуються відповідною медичною довідкою, не може відвідувати аудиторні заняття;

б) працевлаштовуються у зв'язку з виробничою необхідністю, яка підтверджена відповідними документами.

в) студентка є вагітною або є матір'ю дітей віком до 3 років.

Індивідуальний графік навчання оформляється на основі наказу директора Коледжу і поновлюється щосеместрово.

При оформленні на навчання за індивідуальним графіком студент подає:

а) при проблемах із здоров'ям:

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

- медична довідка, затверджена у встановленому порядку;

- індивідуальний навчальний графік, в який включені дисципліни, передбачені навчальним планом. Затверджується завідувачем відділення.

б) при працевлаштуванні за фахом:

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

- копію залікової книжки за останні два семестри;

- копію трудової книжки;

- індивідуальний навчальний графік, в який включені дисципліни, передбачені навчальним планом. Затверджується завідувачем відділення.

в) при народженні дитини:

- заяву на ім'я директора з резолюцією завідувача відділення;
- копію свідоцтва про народження дитини;
- копію свідоцтва про одруження (при умові, якщо мати та дитина мають різні прізвища);
- індивідуальний навчальний графік, в який включені дисципліни, передбачені навчальним планом. Затверджується завідувачем відділення.

Студенти, які навчаються за індивідуальним графіком навчання зобов'язані:

- поновлювати індивідуальний навчальний план на кожний наступний семестр;
- систематично відвідувати консультації викладачів коледжу.

Студенти, які працевлаштовані, додатково пред'являють на відділення щосеместру копію трудової книжки.

Впродовж семестру студент (не менше ніж один раз на місяць) у визначені консультаційні дні (або за погодженням обох сторін в інший день) здає індивідуальні завдання 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.

Термін навчання за індивідуальним графіком закінчується по завершенню поточного навчального року. З метою контролю ефективності виконання навчального плану на відділенні зберігається журнал реєстрації студентів, які навчаються за індивідуальним графіком.

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

Дане Положення регламентує умови й порядок навчання студентів денної форми навчання за індивідуальним графіком.

Положення вступає в дію з моменту затвердження Педагогічною радою коледжу.

## **2. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ НА ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ**

2.1. Індивідуальний графік навчання (ІГН) надається з метою створення можливостей для навчання студентів, які не можуть відвідувати аудиторні заняття з поважних причин.

2.2. ІГН надається директором Коледжу за поданням завідувача відділення.

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

2.4. Для переходу на ІГН студент подає на відповідне відділення заяву на ім'я директора Коледжу, де вказує причину переходу на ІГН та надає відповідні документи. Після видання директором наказу про надання відповідному студенту ІГН, секретар відділення готує і затверджує завідувачем індивідуальний графік вивчення дисциплін, передбачених робочим навчальним планом у даному семестрі.

2.5. Заяви про перехід на ІГН студенти подають на відповідне відділення не пізніше одного тижня після початку семестру. В період, який передує підготовці наказу про надання студенту ІГН, студент зобов'язаний відвідувати заняття згідно з розкладом.

2.6. Студент, який навчається за ІГН, приймає участь у семестрових атестаціях та екзаменаційній сесії на загальних підставах.

2.7. Результати атестацій, модульних та семестрових контролів викладачем заносяться в заліково-екзаменаційну відомість групи.

2.8. У випадку невиконання термінів графіку або незадовільних результатів атестації з 2-х і більше дисциплін завідувач відділення повинен підготувати наказ про відміну ІГН студента.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ**

3.1. 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 (розрахунково-графічні, практичні, контрольні роботи, індивідуальні розрахункові) і звітує про їх виконання або під час консультацій з викладачем, або із застосуванням можливостей системи підтримки дистанційного навчання. Форму спілкування з викладачем 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.

3.2. Поточний контроль за виконанням індивідуального графіка навчання студента здійснює класний керівник академічної групи.

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

3.4. 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.

Схвалено Педагогічною радою коледжу

Протокол № 01 від 30.08.2017