

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом директора Чернівецького
фахового коледжу технологій та дизайну
від 25.05.2022 р. № 60

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ У ЧЕРНІВЕЦЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ (нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок навчання студентів за індивідуальним графіком у Чернівецькому фаховому коледжі технологій та дизайну (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та Положення про організацію освітнього процесу в Чернівецькому фаховому коледжі технологій та дизайну.

1.2. Здобувачі освіти Коледжу в межах установленого загального терміну навчання можуть бути переведені на навчання за індивідуальним графіком.

1.3. Надання здобувачам освіти індивідуального графіка навчання повинно бути спрямовано на індивідуалізацію навчання, посилення самостійної роботи, підвищення рівня підготовки майбутніх фахівців та розкриття їхніх індивідуальних творчих здібностей.

1.4. Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вибіркового відвідування студентом аудиторних занять (лекційних, практичних, семінарських, лабораторних) і самостійного опрацювання матеріалу програм, робочих програм відповідної навчальної дисципліни.

1.5. Індивідуальний графік навчання не передбачає додаткових аудиторних занять педагогічних працівників зі студентом, окрім затверджених у розкладі та графіках консультацій та індивідуальних занять. Індивідуальний графік навчання не змінює договірних відносин про надання освітніх послуг, у тому числі вартості навчання.

1.6. При навчанні за індивідуальним графіком студент повинен повністю виконувати всі види робіт, які передбачені навчальним планом та робочими програмами навчальних дисциплін (Додаток 2).

1.7. Дозвіл на відвідування студентом занять за індивідуальним графіком навчання надає директор Коледжу шляхом підписання відповідного наказу.

1.8. Індивідуальний графік навчання діє протягом одного семестру та може бути скасований за заявою студента або у випадках, передбачених цим Положенням.



2. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВСТАНОВЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКА НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ

2.1. Відвідування занять за індивідуальним графіком дозволяється студентам денної форми навчання.

2.2. Індивідуальний графік навчання встановлюється студентам на таких підставах:

2.2.1. робота за фахом (за наявності довідки з місця роботи або копії трудової угоди чи договору, або виписки з трудової книжки чи завіреної належним чином її копії);

2.2.2. навчання в Коледжі на двох спеціальностях/освітніх програмах або в іншому закладі освіти за денною формою навчання (за наявності довідки про навчання);

2.2.3. робота не за фахом, якщо вона обумовлена складним матеріальним становищем (за наявності довідки з місця роботи, або копії трудової угоди чи договору, або виписки з трудової книжки, або завіреної належним чином її копії та довідки про отримання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям);

2.2.4. необхідність догляду за дитиною віком до трьох років (при представленні копії свідоцтва про народження дитину) або виховання дитини з особливими потребами (при представленні рішення закладу охорони здоров'я або соціального захисту населення);

2.2.5. важка хвороба близького родича (дружини, батьків, дітей, братів, сестер тощо), які потребують постійного догляду, підтверджена відповідними документами (за наявності довідки медико–соціальної експертної комісії про інвалідність близького родича або довідка лікарсько–консультативної комісії, або довідка медико–соціальної експертної комісії) у разі відсутності іншого піклувальника;

2.2.6. наявність статусу особи з особливими освітніми потребами, що унеможливує відвідування Коледжу (за наявності довідки лікарсько–консультативної комісії або довідки медико–соціальної експертної комісії);

2.2.7. стан здоров'я, що не передбачає академічної відпустки (ускладнення вагітності, загострення хронічних хвороб, травми та ін.) (за наявності копії довідки лікарсько–консультативної комісії або медико–соціальної експертної комісії);

2.2.8. виїзд за кордон на навчання, стажування, проходження практики, тимчасове проживання тощо (за наявності діючих угод про міжнародне співробітництво/ співпрацю, та/ або програм академічного обміну, запрошення на навчання, стажування, проходження практики тощо);

2.2.9. участь у змаганнях всеукраїнського та міжнародного рівнів, графіки виступів і спортивної підготовки яких співпадають з графіком освітнього процесу (при представленні документів щодо участі спортсмена в офіційних спортивних змаганнях та/ або навчально–тренувальних зборах/спортивних заходах);

2.2.10. мобілізація до лав Збройних Сил України (довідка з військової частини);



2.2.11. необхідність виконання в Коледжі виробничих і наукових завдань (за поданням керівника структурного підрозділу).

Директор Коледжу за поданням завідувача відділення може, за необхідністю, встановлювати окремим студентам індивідуальний графік навчання з інших підстав, що не передбачені п. 2.2. даного Положення, в разі наявності поважних причин та наданні мотивованої заяви/належних підтверджуючих документів.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

3.1. Для встановлення індивідуального графіка навчання студент подає завідувачу відділення (як правило, до початку семестру) заяву за встановленою формою (Додаток 1), в якій вказується причина переведення на навчання за індивідуальним графіком та відповідні документи зазначені в п. 2.2. цього Положення.

3.2. Заява студента про переведення на навчання за індивідуальним графіком повинна бути погоджена завідувачем відділення. При позитивному вирішенні директором Коледжу питання щодо переведення студента на навчання за індивідуальним графіком видається відповідний наказ директора Коледжу.

3.3. Студенти, що навчаються за індивідуальним графіком, отримують завдання з усіх навчальних дисциплін, вивчення яких передбачено навчальним планом у поточному семестрі.

3.4. Згідно з індивідуальним графіком студент повинен своєчасно виконувати всі види завдань з навчальних дисциплін і звітувати викладачам про їх виконання (Додаток 2).

4. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ ДЛЯ СТУДЕНТІВ, ЩО НАВЧАЮТЬСЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

4.1. Результати виконання індивідуального графіка навчання відображаються в журналі обліку роботи академічної групи шляхом виставлення поточних оцінок.

4.2. Виконання індивідуального графіку навчання є підставою для допущення студента до семестрового контролю.

4.3. Студент, який навчається за індивідуальним графіком, приймає участь у семестровому контролі та атестації на загальних підставах.

4.4. Порушення студентом вимог щодо навчання за індивідуальним графіком навчання є підставою для його припинення.

4.5. У разі потреби складання семестрового контролю за індивідуальним розкладом (достроково або при ліквідації академічної різниці), студент, який навчається за індивідуальним графіком, не пізніше ніж за тиждень до початку семестрового контролю, повинен написати відповідну заяву на ім'я директора Коледжу, в якій вказати причину свого звернення. До заяви надаються відповідні підтверджуючі документи. Заява студента повинна



бути погоджена завідувачем відділення.

4.6. За відсутності академічної заборгованості та при позитивному вирішенні директором Коледжу питання щодо перенесення термінів семестрового контролю, видається наказ директора Коледжу щодо дозволу його складання студентом за індивідуальним розкладом (із зазначенням термінів проведення семестрового контролю).

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Зміни та або доповнення до цього Положення вносяться у порядку встановленому для його прийняття та вводяться в дію наказом директора Коледжу.

5.2. Відповідальність за актуалізацію цього Положення та контроль за його виконанням несуть посадові особи Коледжу відповідно до їхніх функціональних обов'язків

Заступник директора з гуманітарної
освіти та виховання



Алла ГАПЕЙ

Директору Чернівецького фахового
коледжу технологій та дизайну
Миколі Пекарському

студента _____ курсу
академічної групи _____
спеціальності _____
денної форми навчання _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Заява

Прошу перевести мене на навчання за індивідуальним графіком з
_____ до завершення _____ семестру _____ навчального
року у зв'язку з працевлаштуванням.

До заяви додаються:

1. Індивідуальний графік навчання на _____ семестр _____ н.р.
2. Довідку про працевлаштування

(дата)

(підпис)

ПОГОДЖЕНО:

Завідувач відділення

_____ Оксана КУСА

«__» _____ 20__ р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач відділення

_____ Оксана КУСА

«___» _____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ
НА __ СЕМЕСТР _____ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

Студента _____
академічної групи _____
спеціальності _____
денної форми навчання

№ з/п	Найменування навчальних дисциплін	П.І.П. викладача	Форма підсумкового контролю	Термін здачі підсумкового контролю
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Ознайомлений студент:



