

ОЛЕКСАНДРІЙСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

Уведено в дію
наказом директора коледжу
від «27» серпня 2025р. № 17

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
протокол № 7
від «26» 28 2025р.

ПОЛОЖЕННЯ

про індивідуальний графік навчання студентів
в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі

1. Загальні положення

1.1. Це положення регламентує порядок надання можливостей студентам навчатися за індивідуальним графіком згідно індивідуального навчального плану в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі (далі – Коледж).

1.2. Індивідуальний графік навчання становить форму організації навчання студента, при якій частина дисциплін навчального плану засвоюється студентом самостійно. Індивідуальний графік навчання має бути спрямований на індивідуалізацію навчання, посилення самостійної роботи студентів, підвищення рівня підготовки майбутніх спеціалістів та розкриття їхніх індивідуальних творчих здібностей.

1.3. Індивідуальний графік навчання згідно індивідуального навчального плану є формою організації навчання студента, при якій частина аудиторних занять, передбачених навчальним планом, студент не відвідує, освоюючи освітню програму самостійно.

1.4. Індивідуальний графік навчання не поширюється: на лабораторні заняття, які проводяться з використанням спеціального навчального та виробничого обладнання; на навчальні та виробничі практики.

1.5. Індивідуальний графік навчання визначається робочою навчальною програмою і забезпечується системою навчально-методичних засобів: підручники, навчальні та методичні посібники, технічні засоби навчання, наукова періодична і монографічна література тощо.

1.6. Відвідування занять за індивідуальним графіком навчання не скасовує для студента виконання програм поточної, семестрової і проміжної атестацій, передбачених навчальним планом.

1.7. Проходження семестрових атестацій, заліків та іспитів здійснюється відповідно до загального розкладу.

1.8. Індивідуальний графік навчання надається студентам на таких підставах:

- за станом здоров'я, у тому числі у зв'язку з вагітністю (на підставі медичних документів);
- студентам-батькам, які виховують дітей віком до 3-х років;
- студентам 1 - 4 курсів, які поєднують навчання з роботою, з метою надбання ними досвіду практичної професійної діяльності відповідно до обраної спеціальності і досягли 18 років;
- студентам, які знаходяться на стажуванні (навчання та практика за кордоном, навчання відповідно до угод коледжу з іншими установами);
- студенти-спортсмени, які виступають у складі збірних команд України, приймають участь в тривалих навчально-тренувальних зборах з підготовки до змагань міжнародного і всеукраїнського рівнів (при наявності клопотання спортивних організацій);
- студентам, які мають неповну, базову або повну вищу освіту і здобувають другу спеціальність;
- у виняткових випадках, з інших поважних причин, підтверджених відповідними документами.

1.9. Студент має право:

- відвідувати на свій розсуд лекційні заняття, передбачені для вільного відвідування;
- займатися самопідготовкою за індивідуальним графіком;
- використовувати навчально-методичну літературу та технічні засоби навчання, що знаходяться в навчально-методичних кабінетах і бібліотеках Коледжу;
- отримувати індивідуальні консультації викладачів циклових комісій.

1.10. Індивідуальний графік навчання надається студентам на один семестр поточного навчального року.

2. Порядок оформлення індивідуального графіку навчання

2.1. Для переведення на індивідуальний графік навчання здобувач освіти подає до відділення заяву (Додаток А) на ім'я директора з погодженням Голови випускної циклової комісії, завідувача відділення, керівника групи.

2.2. До заяви подаються документи, які підтверджують підстави для переведення:

1. особи, які працевлаштовуються за фахом: - клопотання підприємства або організації.

2. особи, які мають дітей віком до 3 років або виховують дитину з особливими потребами: - копія свідоцтва про народження дитини; - копія свідоцтва про одруження (за умови, якщо мати і дитина мають різні прізвища); - рішенням закладу охорони здоров'я або соціального захисту населення (для осіб, які виховують дитину з особливими потребами).

3. вагітні жінки, які не можуть відвідувати навчальні заняття: - довідка з медичного закладу.

4. особи, які потребують тривалої (до 6 місяців) перерви в заняттях за станом здоров'я: - довідка з медичного закладу, в якій це зазначено.

5. особи, які працевлаштовуються в зв'язку з виробничою необхідністю: - довідка про працевлаштування.

6. особи, які паралельно здобувають освіту в країні фактичного перебування після виїзду з України через воєнний стан: - довідка з навчального закладу країни перебування оригінальною мовою та з перекладом українською.

2.3. Остаточне рішення про можливість встановлення студенту індивідуального графіку навчання приймає директор Коледжу.

2.4. Надання студентам індивідуального графіку навчання відвідування занять оформлюється наказом директора Коледжу (Додаток Б)

2.5. Студенти, яким було надано індивідуальний графік навчання не пізніше десяти днів після видачі наказу директора Коледжу, узгоджують з викладачами план індивідуального вивчення навчальної дисципліни (Додаток В) відповідно до робочих навчальних програм.

2.6. На підставі планів індивідуального вивчення навчальних дисципліни завідувач відділення формує індивідуальний графік навчання (Додаток Г).

2.7. Оформлений індивідуальний графік навчання додається до особової справи студента, а його копія видається студенту.

2.8. Оцінки до журналу навчальних занять виставляються систематично, за результатами виконання план індивідуального вивчення навчальної дисципліни.

2.9. Якщо студент впродовж семестру неодноразово порушував терміни виконання контрольних та індивідуальних завдань, і за підсумками сесії у нього виникла академічна заборгованість, то індивідуальний графік навчання в наступному семестрі йому не надається або ліквідується вже існуючий.

2.10. Контроль за виконанням студентом індивідуального графіку навчання здійснює завідувач відділення.

3. Організація навчального процесу студентів, які навчаються за індивідуальним графіком

3.1. Студенти, що навчаються за індивідуальним графіком навчання, повинні отримати у викладачів Коледжу завдання, виконання яких має забезпечити засвоєння студентами навчального матеріалу, передбаченого навчальним планом, навчальною програмою з усіх навчальних дисциплін. Індивідуальний графік навчання складається у суворій відповідності до навчального плану відповідної спеціальності. Вибіркові навчальні дисципліни освітньо-професійних програм підготовки, визначені коледжем і включені до індивідуального навчального графіка студента, є обов'язковими для вивчення.

3.2. Студенти, які навчаються за індивідуальним планом навчання, зобов'язані:

- систематично відвідувати консультації викладачів відповідно до затвердженого індивідуального плану;

- вчасно виконувати усі види навчальних робіт, передбачені навчальними програмами;

3.3. Консультування викладачами студентів, які мають індивідуальний графік навчання, здійснюється за семестровим графіком консультацій. Окремий час для консультацій цих студентів не передбачено.

3.4. Відпрацювання занять може проводитися у формі виконання письмових робіт, написання рефератів та усної співбесіди.

3.5. Викладачі індивідуального навчання забезпечують вільний доступ здобувача освіти до розробленого навчально-методичного забезпечення в електронному або паперовому вигляді, а здобувач освіти повинен ними керуватися під час індивідуального навчання.

3.6. Викладач визначає дату контролю знань (здачу модулів) відповідно до робочої програми, а результати здачі записує в журнал академічної групи.

3.7. Студент, який навчається за індивідуальним графіком навчання, приймає участь у семестрових атестаціях та заліково-екзаменаційних сесіях на загальних підставах.

3.8. Для оперативного обміну навчально-методичною інформацією використовуються інформаційно-комунікаційні технології: навчальні платформи, електронна пошта, комп'ютерне тестування, тощо.

3.9. У разі неможливості участі в заліково-екзаменаційній сесії з поважних причин (хвороба, участь в змаганнях та ін.) студенту, що навчається за індивідуальним графіком навчання, директор коледжу за поданням завідувача відділення та погодження заступника директора з навчально-виховної роботи може змінити терміни заліково-екзаменаційної сесії (при наявності підтверджуючих документів).

3.10. Контроль знань осіб, які навчаються за індивідуальним графіком навчання, покладається на викладачів циклової комісії, які здійснюють підготовку з дисциплін, і доводиться до відома завідувача відділення.

3.11. Завідувач відділення є координатором діяльності студента, який навчається за індивідуальним навчальним графіком. Інформує адміністрацію коледжу про стан їхньої успішності. Завідувач відділення, за поданням голів циклових комісій, може порушувати питання про дострокове припинення індивідуального графіка навчання в разі систематичного недотримання студентом його виконання.

3.12. Індивідуальний графік навчання діє протягом семестру і може бути анульований за заявою студента або у випадках:

- невиконання індивідуального графіка занять через порушення термінів здачі звітності з дисципліни;
- порушення студентом правил внутрішнього розпорядку коледжу і цього Положення.

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

3.14. Загальний контроль за навчанням здобувачів освіти за індивідуальним графіком здійснює керівник навчальної групи

4. Відповідальність за організацію навчання за індивідуальним графіком

4.1. Відповідальність за якість підготовки фахівців, які навчаються за індивідуальним графіком навчання покладається на циклові комісії, що здійснюють контроль знань студентів.

4.2. Відповідальність за організацію процесу навчання за індивідуальним графіком та надання права студентам на індивідуальне навчання покладається на завідувача відділення.

4.3. Контроль за дотриманням цього положення, виконанням організаційних заходів на рівні циклових комісій і відділень та якістю підготовки фахівців здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи.

Директору
Олександрійського
політехнічного фахового
коледжу
(ім'я та прізвище)
Студента ____ курсу,
групи _____
спеціальності (шифр, назва
спеціальності)
(прізвище, ім'я, по батькові
студента)
(номер мобільного телефону)

Заява

Прошу дозволити мені продовжити навчання в коледжі за
індивідуальним графіком з _____. по _____ у ____ семестрі
20__/20__ навчального року у зв'язку з _____
(вказати підставу)

З Положенням про індивідуальний графік навчання студентів в
Олександрійському політехнічному фаховому коледжі ознайомлений.

До заяви додаю копію документа (-ів):

(указати назву документа (-ів), які є підставою для навчання за
індивідуальним графіком)

« ____ » _____ 20__ р.
(дата)

(підпис)

Погоджено: Студент академічної заборгованості не має

Завідувач відділення _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.

Студент фінансової заборгованості не має

Головний бухгалтер _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.

НАКАЗ

ДИРЕКТОРА ОЛЕКСАНДРІЙСЬКОГО ПОЛІТЕХНІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

«_____» _____ 20__ р. м.Олександрія № _____

Про переведення на індивідуальний графік навчання

Відповідно до «Положення про індивідуальний графік навчання студентів в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі та з метою забезпечення вимог освітньо-професійної програми підготовки фахових молодших бакалаврів за освітньо-професійною програмою

_____ (назва освітньо-професійної програми)

НАКАЗУЮ:

1. Надати дозвіл на переведення студента _____ курсу, групи _____ (ППП студента) на навчання за індивідуальним графіком у _____ семестрі 20__-20__ н.р.

2. Завідувачу відділення _____ (ППП): організувати розроблення індивідуального графіка навчання _____ (ППП студента); організувати забезпечення _____ (ППП студента) необхідними навчально-методичними матеріалами з боку циклових комісій, які здійснюють індивідуальне навчання.

3. Навчальній частині здійснити у журналі навчальних занять запис про переведення студента на навчання за індивідуальним графіком.

Підстава: заява студента;
документи, які підтверджують підстави для переведення.

В.о. директора коледжу _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

Проект наказу внесено:
завідувач відділення _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

Додаток В

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач відділення

(підпис) (ім'я прізвище)

«_____» _____ 20__ р.

**План
індивідуального вивчення навчальної дисципліни**

(назва навчальної дисципліни)

Циклова комісія _____

Викладач _____

Студент _____

Курс _____ Група _____

№ з/п	Тема, розділ програмного матеріалу, що підлягають вивченню, відпрацюванню	Завдання	Терміни проведення індивідуальної роботи, консультацій	Календарні терміни поточного та семестрового контролю	Відмітка про виконання (оцінка)
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Термін складання семестрового контролю _____

Студент _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

Викладач _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з
навчально-виховної роботи

(підпис) (ім'я прізвище)

«___» _____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

на __ семестр 20__ / 20__ навчального року

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)Навчальний заклад _____
(повна назва коледжу)Спеціальність _____
(шифр назва спеціальності)

Курс _____ група _____

№ з/п	Назва навчальної дисципліни, що викладається в семестрі	Загальна кількість годин	Місяці																					Прізвища викладачів
			лютий			березень			квітень			травень			червень									
			Навчальні тижні																					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	

Умовні позначки:

КЛ Конспект лекцій
Л Лабораторна роботаК Консультація (online)
Р Розрахункове завданняРЕ Реферат
М Модульна контрольна роботаЗ Залік
І ІспитЗавідувач відділення (підпис) (ім'я та прізвище)
«___» _____ 20__ р.

Студент (підпис) (ім'я та прізвище)