

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИРОГОЩАНСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Мирогощанського
аграрного фахового коледжу

Ірина ДУХНИЧ

« » 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію навчання здобувачів
фахової передвищої освіти за індивідуальним
графіком в Мирогощанському аграрному
фаховому коледжі

СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради
Мирогощанського аграрного
фахового коледжу
Протокол № 1 від 29 серпня 2023 року

Введено в дію наказом №117 від 01 вересня 2023 р.

МИРОГОЩА 2023

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення регламентує порядок навчання здобувачів фахової передвищої освіти в Мирогощанському аграрному фаховому коледжі (далі – Коледж) за індивідуальним графіком.

1.2. Індивідуальний графік відвідування занять надається за наявності відповідних причин і не виключає необхідності виконання вимог, передбачених чинним законодавством та Положенням про організацію освітнього процесу в Мирогощанському аграрному фаховому коледжі.

1.3. Індивідуальне навчання – це форма організації освітнього процесу, за якої, в зв'язку з певними тимчасовими об'єктивними обставинами, здобувачу фахової передвищої освіти надається можливість набувати відповідних компетентностей та досягати програмних результатів навчання з дисциплін, передбачених навчальним планом, за індивідуальним графіком навчання.

1.4. Індивідуальний графік навчання – документ, що визначає порядок організації індивідуального навчання здобувача фахової передвищої освіти з дисциплін навчального плану та терміни контролю його знань протягом навчального семестру.

1.5. Навчання за індивідуальним графіком забезпечується навчально-методичними засобами: підручниками, навчальними та методичними посібниками, періодичними виданнями та здійснюється із використанням дистанційних технологій.

1.6. Індивідуальний графік дозволяє здобувачам фахової передвищої освіти, за необхідності, не відвідувати лекційні та лабораторні (практичні, семінарські) заняття з окремих дисциплін, навчальні та виробничі практики. Здобувач фахової передвищої освіти зобов'язаний самостійно вивчити матеріал, який вивчався під час пропущених ним лекційних та лабораторних (практичних, семінарських) занять, та здати його у встановленому у Коледжі порядку.

1.7. Під час надзвичайних ситуацій природного та техногенного походження, карантину, правового режиму воєнного стану та інших обставин, дозволяється виконання індивідуального графіку здобувачем фахової передвищої освіти в асинхронному режимі.

1.8. Індивідуальний графік діє протягом зазначеного в наказі терміну, але не більше одного семестру.

2. ПРАВО НА ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

2.1. Індивідуальний графік надається здобувачам фахової передвищої освіти, які не можуть відвідувати навчальні заняття у Коледжі.

2.2. Індивідуальний графік відвідування занять може надаватися наступним здобувачам фахової передвищої освіти:

✓ здобувачам фахової передвищої освіти III-IV курсів денної форми, які поєднують навчання з роботою, при наданні ними підтверджуючих документів (заява здобувача фахової передвищої освіти, клопотання підприємства, довідка з місця роботи, договору із роботодавцем тощо). Як

виняток, індивідуальний графік відвідування занять може надаватися здобувачам фахової передвищої освіти I-II курсу, які навчаються на базі повної загальної середньої освіти, дипломів кваліфікованого робітника, молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра, бакалавра, спеціаліста та магістра;

✓ здобувачам фахової передвищої освіти, які за станом здоров'я не можуть відвідувати заняття, що підтверджується документально висновком ЛКК;

✓ матерям для догляду за дитиною віком до 3-х років;

✓ здобувачам фахової передвищої освіти, які від'їжджають на закордонну виробничу практику;

✓ здобувачам фахової передвищої освіти, які беруть участь в програмах академічної мобільності;

✓ спортсмени, за представленням керівника фізичного виховання, що беруть участь у змаганнях всеукраїнського та міжнародного рівнів та графіки спортивної підготовки і виступів яких співпадають з графіком освітнього процесу.

2.3. Директор Коледжу, у встановленому порядку за поданням завідувача відділенням може, при необхідності, встановлювати окремим здобувачам фахової передвищої освіти індивідуальний графік навчання в інших випадках за умови наявності відповідних підстав.

3. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

3.1. Здобувач фахової передвищої освіти, який претендує на навчання за індивідуальним графіком подає завідувачу відділення заяву (додаток 1) на ім'я директора коледжу із зазначенням причин та підтверджуючі документи (копію наказу про прийняття на відповідну посаду; довідку з місця роботи або копію трудового договору чи угоди, інші документи, які підтверджують причини переходу на індивідуальний графік відвідування занять).

На підставі заяви, з врахуванням індивідуального навчального плану, здобувачу фахової передвищої освіти завідувач відділення розробляє індивідуальний графік навчання здобувача фахової передвищої освіти (додаток 2), який затверджується заступником директора з навчальної роботи.

3.2. Індивідуальний графік відвідування занять надається наказом директора за поданням завідувача відділення, погодженим заступником директора з начальної роботи після надання здобувачем фахової передвищої освіти відповідних документів (заява здобувача освіти, клопотання підприємства, довідка з місця роботи, договору із роботодавцем тощо).

3.3. Індивідуальний графік діє від моменту видання відповідного наказу директора до закінчення навчального семестру і може бути анульований за заявою здобувача фахової передвищої освіти або за поданням завідувача відділення (якщо здобувач фахової передвищої освіти порушив умови індивідуального графіку). У наказі можуть встановлюватися інші терміни закінчення дії індивідуального графіку відвідування занять.

3.4. Здобувач фахової передвищої освіти, що навчається за індивідуальним графіком, отримує від викладача завдання, які мають забезпечити засвоєння ним навчального матеріалу, передбаченого навчальною та робочою навчальною програмою/силабусом дисципліни, та виконує різні види робіт (письмові контрольні роботи, реферати тощо) і звітує про їх виконання або під час зустрічей з викладачем, або з застосуванням технологій дистанційного навчання. Форму контролю здобувач фахової передвищої освіти обов'язково погоджує до початку навчання за індивідуальним графіком та вписує її до листа погодження індивідуального графіка навчання.

3.5. Контроль за вивченням і засвоєнням навчальної програми/силабуса кожної дисципліни проводиться шляхом складання (здачі) окремих тем (модулів) викладачу, який веде заняття у групі.

3.6. Обсяг знань та дата контролю визначається викладачем і відображається у робочій навчальній програмі дисципліни/силабусу та графіку освітнього процесу.

3.7. Здобувач фахової передвищої освіти, якому надано індивідуальний графік відвідування занять, бере участь у семестрових атестаціях та екзаменаційній сесії на загальних підставах. В окремих випадках може визначитися індивідуальний графік проведення контрольних заходів.

3.8. Про відсутність здобувача фахової передвищої освіти, якому надано право на індивідуальний графік, на занятті робиться відповідний запис у журналі обліку роботи академічної групи – «ін.». Оцінки за виконання усіх видів робіт (лабораторних, практичних, навчальних та виробничих практик тощо), модульні та підсумкові семестрові оцінки заносяться до журналу обліку роботи академічної групи та відомості успішності.

3.9. У випадку невиконання термінів графіку або незадовільних результатів атестації не більше ніж з 3-х дисциплін індивідуальний графік відвідування занять на наступний семестр не продовжується.

3.10. Продовження терміну дії індивідуального графіку на наступний семестр здійснюється наказом директора Коледжу за наявності заяви здобувача фахової передвищої освіти.

4. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Термін навчання за індивідуальним графіком закінчується по завершенню поточного навчального семестру.

4.2. Завідувач відділенням, за поданням голів циклових комісій, може ставити питання про дострокове припинення індивідуального графіка навчання в разі грубих порушень його виконання.

4.3. За виконання індивідуального графіка навчання відповідає здобувач фахової передвищої освіти. Індивідуальний графік навчання складається у строгій відповідності з навчальним планом спеціальності. Відхилення у виконанні індивідуального графіка є свідченням невиконання навчального плану, що створює підстави для відповідних організаційних висновків, аж до відрахування здобувача фахової передвищої освіти з Коледжу.

4.4. Контроль за виконанням індивідуального графіку навчання покладається на завідуючих відділеннями та заступника директора з навчальної роботи.

4.5. Підставою для автоматичного анулювання індивідуального графіка є розірвання трудових відносин між здобувачем фахової передвищої освіти та роботодавцем.

4.6. Здобувачі фахової передвищої освіти, які здійснюють навчання за індивідуальним графіком втрачають право на отримання стипендії.

ЗРАЗОК
заяви здобувача освіти на переведення на навчання
за індивідуальним графіком

Директору Мирогощанського
аграрного фахового коледжу
Духнич І.В.

здобувача освіти _____ курсу,

групи _____

спеціальності _____

Освітньо-професійна програма _____

П.І.Б. _____

Моб.тел. _____

ЗАЯВА

Прошу дозволити мені навчатися за індивідуальним графіком до кінця _____ семестру _____ н.р. (або на інший термін) у зв'язку з _____ (працевлаштуванням / тривалою хворобою / доглядом за дитиною / участю в спортивних змаганнях).

До заяви додаю:

- довідка (з місця роботи/довідка ЛКК/лист-клопотання від організації).
- інші документи.

дата

особистий підпис

Погоджено:

Завідувач відділення

Заступник директора з навчальної роботи

ЗРАЗОК
графіка індивідуального навчання

Графік
 індивідуального навчання
 на ___ семестр 202__-202__ н. р.
 здобувача освіти _____

 групи _____ відділення _____
 ОПП _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Заступник директора
 з навчальної роботи
 _____ М.Д.Кривичун
 « ___ » _____ 202__ р.

№ п/п	Дисципліна	Дата			Оцінка	Викладач	Підпис
		Заліки	Екзамени	Семестровий контроль			
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
Практична підготовка							
9.							
10.							

Завідувач відділення _____ В.В. Сімак