

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж
Полтавського державного аграрного університету»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
Тетяна ОРОШАН
«29» 08 2025 р.
Введено в дію наказом
№ 574 від «29» 08 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про індивідуальний графік навчання
здобувача освіти

Відокремленого структурного підрозділу
«Лубенський фінансово-економічний фаховий
коледж Полтавського державного аграрного
університету»

Розглянуто та схвалено
педагогічною радою
Протокол № 1
від «29» 08 2025 р.
Голова педагогічної ради
Тетяна ОРОШАН

Лубни 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальний графік навчання здобувача освіти (далі Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» (далі – Коледж) розроблено відповідно до ч. 2 п. 3 ст. 30 та п. 3 ст. 48 Закону України «Про фахову передвищу освіту» з метою створення умов для виконання індивідуального навчального плану здобувачами освіти, які не можуть відвідувати аудиторні заняття за розкладом занять з поважних причин, що підтверджено відповідними документами.

1.2. Положення визначає підстави, умови, порядок переведення й організацію навчання за індивідуальним графіком з метою виконання вимог освітньо-професійної програми здобувачів фахової передвищої освіти.

1.3. Індивідуальний графік навчання встановлюється, як правило, терміном на один семестр та повинен забезпечити повне виконання індивідуального навчального плану на поточний семестр навчального року, сформованого згідно з навчальним планом, розробленим на підставі освітньо-професійної програми.

1.4. Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вільного (вибіркового) відвідування здобувачем освіти аудиторних занять/ занять з використанням дистанційних технологій, самостійного опрацювання програм навчальних дисциплін та виконання усіх видів обов'язкових робіт відповідно до освітньо-професійної програми.

1.5. Індивідуальний графік навчання не передбачає додаткових занять зі здобувачем освіти, крім запланованих консультацій.

1.6. Підсумковий семестровий контроль здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальним графіком, здійснюється в терміни, які визначені графіком освітнього процесу Коледжу на загальних підставах.

1.7. Відповідальність за дотримання індивідуального графіку навчання та виконання індивідуального навчального плану повністю покладається на здобувача фахової передвищої освіти. Невиконання індивідуального навчального плану з вини здобувача фахової передвищої освіти є підставою для відрахування його із закладу освіти.

1.8. Контроль за дотриманням індивідуального графіку навчання та виконанням індивідуального навчального плану здійснюється завідувачем відділення за участю кураторів академічних груп.

2. УМОВИ ТА ПІДСТАВИ ДЛЯ ВСТАНОВЛЕННЯ ІНДІВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКУ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧАМ ОСВІТИ

2.1. Індивідуальний графік навчання може встановлюватися здобувачам освіти, які не мають академічної заборгованості та заборгованості по оплаті за навчання (для тих, хто навчається за кошти фізичних та юридичних осіб).

2.2. Індивідуальний графік навчання може встановлюватись здобувачам освіти за наявності таких підстав:

2.2.1. особам з особливими освітніми потребами, які за станом здоров'я не спроможні відвідувати Коледж (підтверджується рекомендацією органів охорони здоров'я та соціального захисту населення);

2.2.2. вагітним, які за станом здоров'я не спроможні відвідувати Коледж (підтверджується медичною довідкою);

2.2.3. здобувачам освіти, які є матерями дітей віком до 3 років (підтверджується копією свідоцтва про народження дитини) або виховують дитину з особливими потребами (підтверджується рекомендаціями органів охорони здоров'я та соціального захисту населення);

2.2.4. здобувачам освіти, які тимчасово наглядають за хворими батьками чи іншими членами родини (при наявності довідки органів охорони здоров'я та соціального захисту населення);

2.2.5. здобувачам освіти, які працевлаштовані за спеціальністю (при наявності довідки з місця роботи або іншого підтверджуючого документа);

2.2.6. здобувачам освіти, які навчаються в іншому закладі освіти (у тому числі закордонному), зокрема в межах програми академічної мобільності (підтверджується довідкою з місця навчання, відповідною сумісною Угодою, у тому числі з закордонним закладом освіти).

2.3. Директор коледжу за поданням завідувача відділення може за необхідності встановлювати окремим студентам індивідуальний графік навчання в інших випадках за умови достатньо визнаних відповідних умов та підстав.

2.4. Індивідуальний графік навчання встановлюється терміном на один семестр і може бути скасований:

2.4.1. за заявою здобувача освіти;

2.4.2. у випадках припинення чинності однієї з вказаних у п. 2.2, 2.3 підстав;

2.4.3. при невиконанні індивідуального графіку, що призводить до виникнення академічної заборгованості здобувача освіти.

2.5. У разі дострокового припинення навчання за індивідуальним графіком завідувач відділення повідомляє здобувача освіти про це в триденний термін.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

3.1. Для встановлення індивідуального графіка навчання здобувач освіти подає (як правило на початок семестру) на відділення заяву за встановленою формою (додаток 1). У заяві обґрунтовуються підстави для встановлення індивідуального графіка навчання. До заяви додаються документи, які підтверджують підстави встановлення індивідуального графіка навчання відповідно до цього Положення. Здобувачі освіти, які мають підстави для надання їм індивідуального графіка навчання, можуть подати заяву на відділення Коледжу з моменту виникнення таких підстав. Завідувач відділення зобов'язаний ознайомити здобувача освіти, який має підстави для навчання за індивідуальним графіком, з вимогами Положення.

3.2. Дозвіл на індивідуальний графік навчання на кожен семестр встановлюється наказом директора Коледжу.

3.3. Заява здобувача освіти повинна бути завізована куратором групи, завідувачем відділення, заступником директора з навчальної роботи та бухгалтерією Коледжу (відмітка про відсутність заборгованості по оплаті за навчання - для тих, хто навчається за кошти фізичних та юридичних осіб).

3.4. Упродовж 5 робочих днів з дати надходження заяви здобувача освіти за наявності підстав, визначених у цьому Положенні та необхідних віз, завідувач відділення подає директору коледжу проєкт наказу про встановлення індивідуального графіка навчання здобувачу освіти (додаток 2).

3.5. Завідувач відділення знайомить здобувача освіти з наказом директора Коледжу про встановлення йому індивідуального графіка навчання. Копії наказу директора Коледжу про встановлення індивідуального графіка навчання надаються завідувачу відділення, здобувачу освіти та у відділ кадрів (в особову справу здобувача освіти).

3.6. Завідувач відділення ознайомлює з наказом про встановлення індивідуального графіку навчання здобувачу освіти педагогічних працівників, куратора академічної групи, старосту академічної групи, а при необхідності батьків.

3.7. Індивідуальний графік навчання (додаток 3) складається у двох примірниках у паперовій формі. Перший примірник знаходиться у відділенні для контролю та зберігається до завершення терміну навчання, копія у здобувача освіти. Індивідуальний графік навчання повинен містити повний перелік навчальних дисциплін, які вивчаються у відповідному навчальному семестрі, строки та форми звітності за їх вивченням (семестрові заліки та екзамени).

3.8. Індивідуальний графік навчання узгоджується з педагогічними працівниками, які розробляють план індивідуального вивчення навчальної дисципліни (додаток 4), надають студенту навчально-методичні матеріали, знайомлять з критеріями оцінювання результатів навчання, визначають завдання на самостійну роботу та строки контролю. Завідувач відділення затверджує підписаний викладачами план індивідуального вивчення навчальної дисципліни, оригінал якого зберігається у відділенні, копія надається здобувачу освіти.

3.9. Здобувач освіти, якому встановлено індивідуальний графік навчання, повинен виконувати всі види завдань, визначені у плані індивідуального вивчення навчальних дисциплін, у терміни, встановлені в індивідуальному графіку навчання, відвідувати всі обов'язкові види навчальної роботи, зокрема навчальну та виробничу (переддипломну) практики.

3.10. Під час навчання здобувач освіти виконує різні види робіт (практичні, семінарські, контрольні роботи тощо) і звітує про їх виконання або під час консультацій з педагогічними працівниками, або із застосуванням технологій дистанційного навчання.

3.11. Результати виконання індивідуального графіку навчання відображають в журналі обліку роботи академічної групи шляхом виставлення відповідної оцінки за всі види робіт.

3.12. Виконання індивідуального графіку навчання є підставою для допущення здобувача освіти до семестрового контролю. Здобувач освіти, якому встановлено індивідуальний графік навчання, бере участь у екзаменаційній сесії, що проводиться в терміни, визначені графіком освітнього процесу, на загальних підставах у складі академічної групи. Викладачу забороняється здійснювати прийом екзамену (заліку) у здобувача освіти, який не відпрацював усі обов'язкові види навчальної роботи, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни чи практики.

3.13. За студентом зберігається право на отримання академічної стипендії до кінця терміну підсумкового контролю, якщо на момент оформлення індивідуального графіку навчання здобувач освіти отримував стипендію.

3.14. По завершенню навчального курсу здобувач освіти за наказом директора Коледжу переводиться на наступний навчальний курс разом зі здобувачами освіти академічної групи.

3.15. У випадку порушення графіку освітнього процесу і невиконання індивідуального графіка навчання або наявності академічної заборгованості завідувач відділення готує подання директору Коледжу про недоцільність навчання здобувача освіти за індивідуальним графіком, про що видається відповідний наказ.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Положення схвалюється рішенням педагогічної ради Коледжу та запроваджується наказом директора і набуває чинності з моменту його затвердження.

4.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями.

4.3. У випадку внесення змін або доповнень у державні нормативно-правові документи, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і вступають у дію внесені зміни.

Директору ВСП ЛФЕФК ПДАУ

_____ (Власне ім'я та прізвище)

здобувача освіти
спеціальності _____

ОПП _____

групи _____, курсу _____

_____ (Власне ім'я та прізвище)

ЗАЯВА

Прошу надати мені дозвіл на навчання за індивідуальним графіком у
_____ семестрі 20____/ 20____ н. р. у зв'язку з _____

_____ (вказати підставу)

До заяви додається: _____

_____ (вказати підтверджуючий документ)

З Положенням про індивідуальний графік навчання здобувача освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» ознайомлений(-а).

«_____» _____ 20____ р.

_____ підпис

Візи:

1. Куратор: _____ «_____» _____ 20____ р.
(підпис) (Власне ім'я та прізвище)

2. Завідувач відділення: _____ «_____» _____ 20____ р.
(підпис) (Власне ім'я та прізвище)

3. Заступник директора
з навчальної роботи: _____ «_____» _____ 20____ р.
(підпис) (Власне ім'я та прізвище)

4. Бухгалтерія: _____ «_____» _____ 20____ р.
(підпис) (Власне ім'я та прізвище)



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЛУБЕНСЬКИЙ ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПОЛТАВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

НАКАЗ

«___» _____ 20__ р.

м. Лубни

№ _____

**Про встановлення
індивідуального графіку навчання**

(Власне ім'я та прізвище здобувача освіти)

Відповідно до Положення про індивідуальний графік навчання здобувача освіти Відокремленого структурного підрозділу «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» з метою виконання вимог освітньо-професійної програми здобувачів фахової передвищої освіти

(назва освітньо-професійної програми)

НАКАЗУЮ:

1. _____ здобувачу освіти денної форми навчання спеціальності
(Власне ім'я та прізвище здобувача освіти)

_____, ОПП _____, _____ курсу, _____ групи надати дозвіл на вільне відвідування занять у _____ семестрі 20__20__ навчального року з використанням індивідуального графіку навчання у зв'язку з _____.

2. Завідувачу відділення _____ організувати розроблення індивідуального
(Власне ім'я та прізвище)

графіку навчання здобувача освіти та його узгодження з педагогічними працівниками, які розробляють плани індивідуального вивчення навчальних дисциплін.

3. Контроль за дотриманням індивідуального графіку навчання та виконанням індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснювати завідувачу відділення за участю куратора групи _____.

(Власне ім'я та прізвище)

Підстава:

1. Заява _____ від «___» ____ 20__ р.
(Власне ім'я та прізвище здобувача освіти)

Директор коледжу

(підпис)

Власне ім'я та прізвище

Підготувала та подає:
завідувач відділення

_____ Власне ім'я та прізвище
(підпис)

Погоджено:

Заступник директора з навчальної роботи

(підпис)

Власне ім'я та прізвище

Копії наказу направити: завідувачу відділення, здобувачу освіти та у відділ кадрів (в особову справу здобувача освіти).

Виконавець: _____
(Власне ім'я та прізвище)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НР

«___» _____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ НА ____ СЕМЕСТР 20__ - 20__ н.р.

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти _____

Спеціальність _____ Освітньо-професійна програма _____

Курс _____ Група _____

№ з/п	Найменування навчальних дисциплін, що викладаються у семестрі	К-сть годин						Розподіл навчальної роботи за місяцями					Форма підсумкового контролю (залік /екзамен)	Прізвища викладачів, підписи
		Загальний обсяг годин	Всього аудиторних	Лекції	Практичні	Семінарські	Самостійна робота							

Умовні позначення навчальної роботи здобувача освіти: Л - лекції, ПР/С - практичні роботи/семінарські, К - консультація, СРС - самостійна робота студента, Т - тестування, М - модульний контроль, КР - захист курсової роботи, ЗП - захист звіту з практики, З - залік, Е - екзамен.

Ознайомлений _____ підпис здобувача освіти

Завідувач відділення _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач відділення

«___»_____ 20__р.

План індивідуального вивчення навчальної дисципліни

_____ (назва навчальної дисципліни)

Циклова комісія _____ (назва циклової комісії)

Викладач _____ (Прізвище, ім'я, по батькові)

Здобувач освіти _____ (Прізвище, ім'я, по батькові)

Курс _____ Група _____

№ з/п	Тема, розділ програмного матеріалу, що підлягають вивченню, відпрацюванню	Завдання	Термін проведення індивідуальної роботи, консультацій	Календарні терміни модульного контролю	Відмітка про виконання

Здобувач освіти _____ «___» _____ 20__р.
(підпис) (Власне ім'я та прізвище)

Викладач _____ «___» _____ 20__р.
(підпис) (Власне ім'я та прізвище)

Голова циклової комісії _____ «___» _____ 20__р.
(підпис) (Власне ім'я та прізвище)