

Міністерство освіти і науки України
Комунальний заклад
Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

ГОЛОВА ВЧЕНОЇ РАДИ

Протокол

МДПО

Ю.О Нікітін
2020 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про навчання студентів за індивідуальним графіком

Суми 2020

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок навчання студентів Комунального закладу Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти (далі Положення) розроблено для реалізації права на вищу освіту особами з особливими освітніми потребами та які не можуть відвідувати аудиторні заняття за розкладом занять з поважних причин, що підтверджене відповідними документами.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту» (п. 9, 11, 20 ст. 1; п. 6 ст. 3; п. 1 ст. 6) Закону України «Про вищу освіту» (п.1 ст.4; ч. 2 а. 2 ст. 32; ч.2 п.2,ст. 50; ч. 1 п.1, п. «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової і організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навальних закладів», положеннями Інституту «Про організацію освітньої діяльності на факультеті підвищення кваліфікації та перепідготовки», «Про планування й облік науково-педагогічної діяльності у Комунальному закладі Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти».

1.3. Положення регламентує нормативно-правове забезпечення порядку переводу студента на навчання за індивідуальним графіком.

1.4. Положення визначає підстави, умови, порядок переведення й організацію індивідуального навчання за індивідуальним графіком з метою виконання вимог освітньо-професійної програми другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

1.5. Основні терміни та їх визначення:

1) **індивідуальне навчання** - форма організації освітнього процесу при якому освітні компоненти освітньо-професійних програм вивчаються студентом самостійно під контролем викладача згідно затвердженого графіку;

2) **індивідуальний графік навчання** - документ, що визначає порядок організації навчальної діяльності студента, вивчення навчальних дисциплін та контролю знань протягом навчального семестру;

3) **освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма** - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій);

4) **особи з особливими освітніми потребами** - особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти;

5) **спеціальність** - гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників.

2. УМОВИ ТА ПІДСТАВИ ДЛЯ ВСТАНОВЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКУ НАВЧАННЯ

2.1. Індивідуальний графік навчання встановлюється, як правило, терміном на один семестр та повинен забезпечити повне виконання семестрового навчального плану зі спеціальності.

2.2. На навчання за індивідуальним графіком мають право студенти освітнього ступеня магістр, які не мають академічної та фінансової заборгованості.

2.3. Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вільного (вибіркового) відвідування студентом аудиторних занять, самостійного опрацювання матеріалу програм навчальних дисциплін та виконання усіх видів обов'язкових робіт відповідно до навчального плану спеціальності.

2.4. Індивідуальний графік навчання не передбачає додаткових аудиторних занять із студентом, крім запланованих за графіком консультацій.

2.5. Підсумкова оцінка знань студентів, які навчаються за індивідуальним графіком, здійснюється екзаменаційною комісією в терміни які визначені графіком навчального процесу Інституту з відповідної спеціальності на загальних підставах.

2.6. Індивідуальний графік навчання встановлюється, як виняток, у разі неможливості відвідування занять студентами за розкладом, за наявності таких умов та підстав:

1) мають інвалідність і не спроможні відвідувати Інститут (підтверджується рекомендацією органів охорони здоров'я та соціального захисту населення);

2) мають довідку по догляду за батьками-інвалідами;

3) потребують тривалої (до 6 місяців) перерви щодо постійної присутності на заняттях за станом здоров'я (підтверджується відповідною медичною довідкою);

4) матері 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);

5) вагітні та не можуть відвідувати навчальні заняття за станом здоров'я (підтверджується відповідною медичною довідкою);

6) працівники КЗ СОППО;

7) працюють або працевлаштовуються за фахом (підтверджується клопотанням керівництва організації або підприємства).

2.7. Ректор інституту за поданням декана факультету може за необхідності (в інших випадках) встановлювати окремим студентам індивідуальний графік навчання.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ НА ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

3.1. Декан факультету зобов'язаний ознайомити студентів, які мають підстави для навчання за індивідуальним графіком, з вимогами Положення.

3.2. Для переведення на індивідуальний графік навчання студент подає заяву на ім'я декана факультету, де вказує причину переведення (додаток 1).

До заяви додаються документи, які підтверджують підстави переведення на індивідуальний графік навчання що вказані у пункті 2.6 цього Положення.

3.3. Студенти, які мають підстави для надання їм графіка індивідуального навчання, подають заяви до початку нового навчального семестру.

3.4. Рішення про переведення на індивідуальний графік навчання за заявою студента приймається радою факультету підвищення кваліфікації та перепідготовки.

3.5. Упродовж 5-ти робочих днів, з дати узгодження заяви студента, за наявності підстав визначених у пункті 2.6. Положення про навчання студентів за індивідуальним графіком, декан факультету надає ректору:

- службову записку з обґрунтуванням можливості переведення на індивідуальний графік навчання;
- заяву студента із документами, які підтверджують підстави переведення на індивідуальний графік навчання;
- проект наказу про переведення студента на індивідуальний графік навчання (додаток 2).

3.6. Декан факультету доводить до відома наказ про переведення студента на індивідуальний графік навчання куратору академічної групи та старості академічної групи.

3.7. В журналі обліку роботи академічної групи напроти прізвища студента, якому встановлений індивідуальний графік навчання, методистом навчального відділу робиться помітка із визначенням вихідних даних відповідного наказу.

3.8. Декан факультету контролює кількість погоджених дозволів на навчання за індивідуальним графіком, яка становить не більше 10 % від загальної кількості студентів.

4 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКУ НАВЧАННЯ

4.1. Індивідуальний графік навчання містить повний перелік навчальних дисциплін, які вивчаються у відповідному навчальному семестрі, строки та форми контролю за їх вивченням (залік, екзамен).

4.2. Індивідуальний графік навчання складається на підставі планів індивідуального вивчення навчальної дисципліни. До індивідуального графіку навчання включаються всі навчальні дисципліни семестрового плану, індивідуальні завдання (курсові роботи, курсові проекти, реферати та інші види робіт), які має виконати здобувач вищої освіти, а також форми поточного та підсумкового контролю та строки звітності.

4.3. Плани індивідуального вивчення навчальної дисципліни розробляються у 5-ти денний термін методистом навчального відділу сумісно з завідувачем випускової кафедри, науково-педагогічним працівником, що викладає навчальну дисципліну, та доводиться до відома студента (додаток 3).

4.4. Індивідуальний графік навчання складається у двох примірниках. Перший примірник індивідуального графіку навчання зберігається в навчальному відділі до завершення терміну навчання, копія знаходиться у студента.

4.5. Індивідуальний графік навчання не повинен передбачати збільшення строків навчання по відношенню до затвердженого навчального плану зі спеціальності.

4.6. Індивідуальний графік навчання узгоджується з науково-педагогічними працівниками, які розробляють план вивчення навчальної дисципліни, надають студенту навчально-методичні матеріали, контрольні завдання, порядок накопичення рейтингових балів, визначають завдання для самостійної роботи, графік консультацій та строки контролю.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

5.1. Науково-педагогічні працівники, які працюють із зазначеною категорією студентів, розробляють види занять та завдання, які мають забезпечити засвоєння навчального матеріалу, передбаченого навчальним планом спеціальності та навчальною програмою з усіх навчальних дисциплін, які викладаються в даному семестрі.

5.2. Під час оформлення індивідуального графіку навчання науково-педагогічні працівники керуються методичними рекомендаціями до вивчення відповідних навчальних дисциплін.

5.3. Студент отримує методичні рекомендації на відповідній кафедрі (сайті кафедри) в електронному вигляді.

5.4. Студент отримує від науково-педагогічних працівників завдання, які забезпечують опанування необхідними знаннями, уміннями, навичками та формування відповідних компетенцій, передбачених програмою навчальної дисципліни.

5.5. Консультавання студента, перевірка завдань самостійної роботи та контрольних робіт здійснюється науково-педагогічними працівниками відповідних навчальних дисциплін, згідно індивідуального графіку консультацій. Окремий час для консультавання не передбачається.

5.6. Під час навчання студент виконує різні види робіт і звітує про їх виконання або під час консультацій з науково-педагогічними працівниками на кафедрах, або із застосуванням дистанційних засобів навчання.

5.7. Відпрацювання навчальних занять студентом здійснюються у терміни відповідно до затвердженого графіку.

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

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

5.10. Студент може брати участь у семестровому контролі на загальних підставах у складі академічної групи. В окремих випадках (хвороба, пологи,

спортивні змагання) визначається індивідуальний графік проведення підсумкових контрольних заходів.

5.11. Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни, з якої передбачений диференційований залік, визначається науково-педагогічним працівником за результатами поточного контролю знань студента за умови, що всі види робіт, передбачених планами вивчення навчальних дисциплін, виконані і кількість накопичених балів відповідає позитивним критеріям оцінювання.

5.12. Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни, з якої передбачений іспит визначається науково-педагогічним працівником за умови виконання індивідуального графіку навчання.

5.13. Результати оцінювання підсумкових знань студентів з кожної навчальної дисципліни реєструються в екзаменаційних відомостях академічної групи.

5.14. Поточний контроль за виконанням індивідуального графіку навчання студентом здійснює методист навчального відділу.

6. ПІДСТАВИ ТА ПОРЯДОК ПРИЗУПИНЕННЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

6.1. Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком може бути скасований ще до закінчення семестру.

6.2. Підставами для призупинення навчання за індивідуальним графіком може бути:

- особиста заява студента у випадку припинення чинності однієї з підстав наведених у п. 2.6 Положення;
- систематичне недотримання студентом індивідуального графіка навчання, що є свідченням невиконання навчального плану спеціальності;
- рішення ради факультету за наслідками оцінки навчальної роботи студента по завершенню навчального семестру;
- незадовільні результати семестрового контролю з 2-х і більше навчальних дисциплін.

6.3. У випадку порушення термінів виконання індивідуального графіку, незадовільних результатів семестрового контролю завідувач випускової кафедри готує службову записку на ім'я декана факультету з клопотанням про скасування права студента на навчання за індивідуальним графіком.

6.4. Декан факультету на підставі службової записки завідувача випускової кафедри порушує питання про припинення навчання за індивідуальним графіком навчання в разі систематичного недотримання його виконання - достроково, або за незадовільними результатами семестрового контролю.

6.5. У всіх випадках видається відповідний наказ по факультету підвищення кваліфікації та перепідготовки КЗ СОІППО .

7. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТУДЕНТА

7.1. Студент, який навчається за індивідуальним графіком, має право:

- брати участь у складанні планів вивчення навчальних дисциплін та формування індивідуального графіку навчання;

- отримувати індивідуальні консультації науково-педагогічних працівників на умовах, визначених в інституті, у т.ч. з використанням системи підтримки дистанційного навчання;

- отримувати інформацію щодо графіків консультацій, розкладів семестрових контрольних заходів та інші матеріали;

- користуватися навчальними примірниками, бібліотеками (інститутською, кафедральною), обладнанням та іншими засобами навчання на умовах визначених правилами внутрішнього розпорядку інституту.

7.2. Студент, який навчається за індивідуальним графіком, зобов'язаний:

- виконувати усі види завдань, що визначені планами вивчення навчальних дисциплін в строки визначеними графіком;

- бути присутніми на заняттях, що визначені планами вивчення навчальних дисциплін в строки визначеними графіком;

- своєчасно доповідати куратору академічної групи про стан виконання індивідуального графіку навчання;

- в повному обсязі виконувати вимоги, що передбачені Положенням.

7.3. Студент несе повну відповідальність за виконання індивідуального графіка навчання.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І ПРАВА ІНСТИТУТУ

8.1. Інститут зобов'язаний створити умови для виконання студентом індивідуального графіка навчання у повному обсязі:

- надати студенту завдання, які мають забезпечити засвоєння матеріалу з навчальних дисциплін, що увійшли до індивідуального графіка навчання, іншу навчально-методичну літературу, надавати консультації на умовах, визначених інститутом;

- забезпечити доступ до інформаційних мереж, у тому числі й до міжнародної мережі інтернет, ресурсів бібліотеки;

- сприяти участі студентів у наукових та методичних конференціях.

8.2. Інститут має право:

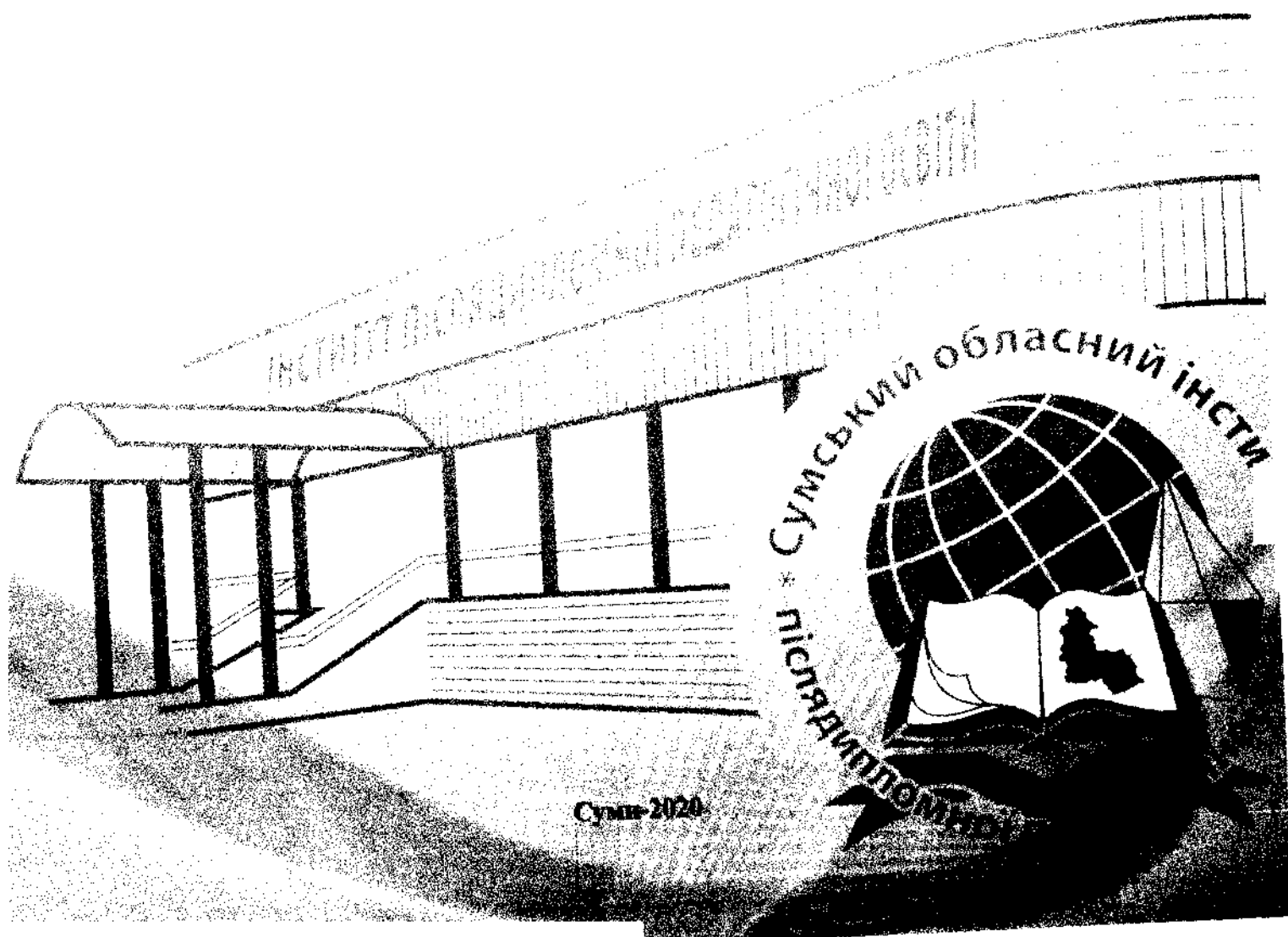
- самостійно визначати індивідуальні форми навчання та порядок виконання вимог освітньо-професійної програми за індивідуальним графіком;

- визначати обсяг навантаження науково-педагогічних працівників, які працюють з даною категорією студентів, згідно положення про організацію освітнього процесу, положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників в інституті.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення схвалюється рішенням Вченої ради інституту та затверджується ректором інституту і набуває чинності з моменту його затвердження.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ СТУДЕНТА



Міністерство освіти і науки України
Сумська обласна рада
Комунальний заклад Сумський обласний інститут
післядипломної педагогічної освіти

ЗАТВЕРДЖЕНО радою
факультету ПК та
перепідготовки

«__» _____ 2020 р.

_____ І.О.Захарова

Прізвище _____

Ім'я, по

батькові _____

Факультет _ _____

Спеціальність _____

Освітньо-кваліфікаційний рівень _____

Форма навчання _____

Курс _____

Вступив(ла) на _____ **курс «** _ **»** _____ **2020 р.**

I СЕМЕСТР

План індивідуального вивчення навчальної дисципліни

Календарний термін навчання

з _____ до _____

Назва навчальної дисципліни _____

Прізвище, ім'я по батькові викладача

№ з/п	ВИД РОБОТИ (ТЕМА)	Кількість кредитів	Загальна кількість годин	Кількість годин самостійної роботи	Дата проведення консультації	Дата виконання завдання	Форма контролю
Загальна кількість балів							

Підпис зав. кафедри _____ Підпис викладача _____ Підпис студента _____

План індивідуального вивчення навчальної дисципліни

Календарний термін навчання

з _____ до _____

Назва навчальної дисципліни _____

Прізвище, ім'я по батькові викладача

№ з/п	ВИД РОБОТИ (ТЕМА)	Кількість кредитів	Загальна кількість годин	Кількість годин самостійної роботи	Дата проведення консультації	Дата виконання завдання	Форма контролю
Загальна кількість балів							

Підпис зав. кафедри _____ Підпис викладача _____ Підпис студента _____

II СЕМЕСТР

План індивідуального вивчення навчальної дисципліни

Календарний термін навчання

з _____ до _____

Назва навчальної дисципліни _____

Прізвище, ім'я по батькові викладача

№ з/п	ВИД РОБОТИ (ТЕМА)	Прізвище, ім'я по батькові викладача					
		Кількість кредитів	Загальна кількість годин	Кількість годин самостійної роботи	Дата проведення консультації	Дата виконання завдання	Форма контролю
Загальна кількість балів							

Підпис зав. кафедри _____ Підпис викладача _____ Підпис студента _____

План індивідуального вивчення навчальної дисципліни

Календарний термін навчання

з _____ до _____

Назва навчальної дисципліни _____

Прізвище, ім'я по батькові викладача

№ з/п	ВИД РОБОТИ (ТЕМА)	Кількість кредитів		Кількість годин самостійної роботи	Дата проведення консультації	Дата виконання завдання	Форма контролю
		Кількість кредитів	Загальна кількість годин				
Загальна кількість балів							

Підпис зав. кафедри _____ Підпис викладача _____ Підпис студента _____

Додаток 1

Декану ФПКП КЗ СОШПО
Захаровій І.О. студента
спеціальності

інституту

(прізвище)

(ім'я, по батькові)

Заява

Прошу дозволити мені продовжити навчання в Інституті за індивідуальним графіком з _____ по _____ у _____ семестрі 2020/21 навчального року у зв'язку з _____
(вказати підставу)

З Положенням про навчання студентів за індивідуальним графіком ознайомлений.

До заяви додаю копію документа:

(назвати документ)

« ____ » _____ 20 ____ р.
(дата)

(підпис)

Узгоджено:

студент академічної та фінансової заборгованості не має

Декан ФПКП

(підпис) (прізвище, ініціали)

~

Міністерство освіти і науки України
Комунальний заклад
Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти

Н А К А З
(зразок)

« ____ » _____ 20__ р.

№ ____

м. Суми

**Про переведення студентів на
індивідуальну форму навчання**

Відповідно до Положення про навчання студентів за індивідуальним графіком у Комунальному закладі Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти (протокол № _____ від 30.09.2020 р.) та з метою забезпечення вимог освітньо-професійної програми підготовки за другим (магістерським) рівнем вищої освіти за спеціальністю _____, спеціалізацією _____

НАКАЗУЮ:

1. На підставі запиту (повна назва організації) надати дозвіл на переведення студентів _____ курсу освітнього ступеня магістр академічної групи _____ на навчання за індивідуальним графіком у _____ семестрі 20__ /20__ н.р.
2. Завідувачу кафедри _____ (повна назва кафедри) (ППП) організувати роботу щодо забезпечення студентів необхідними навчально-методичними матеріалами.
3. Декану факультету підвищення кваліфікації та перепідготовки Захаровій І.О. взяти під контроль організацію, проведення та виконання заходів, які передбачені індивідуальними графіками навчання студентів.

Підстава: відповідні документи.

Декан ФПКП

Ірина Захарова