

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

протокол № 1 від 29 серпня 2023 року

Голова педагогічної ради _____ Ольга ГУРА



Введено в дію

Наказ ОТЕФК

№90 від 04.09.2023

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок навчання здобувачів освіти
Одеського торговельно-економічного
фахового коледжу
за індивідуальним графіком

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок навчання здобувачів освіти Одеського торговельно-економічного фахового коледжу за індивідуальним графіком (далі - Положення) розроблено для реалізації права на вищу та фахову передвищу 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», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти (Наказ МОН України від 02 травня 2023р., № 510), Положення про організацію освітнього процесу здобувачів освіти Одеського торговельно-економічного фахового коледжу.

1.3. Індивідуальний графік навчання становить форму організації навчання здобувача освіти, при якій частина дисциплін навчального плану засвоюється здобувачем освіти самостійно. Індивідуальний графік навчання має бути спрямованим на індивідуалізацію навчання, посилення самостійної роботи здобувачів освіти у навчанні при консультуванні педагогічним і науково-педагогічним працівником, підвищення рівня підготовки майбутніх спеціалістів та розкриття їхніх індивідуальних творчих здібностей.

1.4. Положення регламентує нормативно-правове забезпечення порядку переведення здобувача освіти на навчання за індивідуальним графіком.

1.5. Положення визначає підстави, умови, порядок переведення та організацію індивідуального навчання за індивідуальним графіком з метою виконання вимог освітньо-професійної програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, початкового рівня вищої освіти та освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра денної форми навчання.

Індивідуальне навчання – форма організації навчального процесу при якому освітні компоненти освітніх програм вивчаються здобувачем освіти самостійно під контролем завідувача відділенням згідно затвердженого графіку.

Індивідуальний графік навчання – документ, що визначає порядок організації навчальної діяльності здобувача освіти, вивчення навчальних дисциплін та контролю знань протягом навчального семестру.

ІІ. УМОВИ ТА ПІДСТАВИ ДЛЯ ВСТАНОВЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКУ НАВЧАННЯ

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

2.2 На навчання за індивідуальним графіком мають право здобувачі освіти освітнього ступеня бакалавр, молодший бакалавр та освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр які не мають академічної та фінансової заборгованості (для тих, хто навчається за договором за рахунок фізичних чи юридичних осіб).

2.3 Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вибіркового відвідування здобувачем освіти аудиторних занять, самостійного опрацювання матеріалу навчальних дисциплін та виконання усіх видів обов'язкових робіт відповідно до навчального плану.

2.4 Індивідуальний графік навчання не передбачає додаткових аудиторних занять із здобувачем освіти, крім запланованих.

2.5 Підсумкова оцінка знань здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальним графіком, здійснюється екзаменаційною комісією в терміни, які визначені графіком навчального процесу коледжу на загальних підставах.

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

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

2) є матерями дітей віком до 3 років (підтверджується копією свідоцтва про народження дитини) або виховує дитину з особливими потребами (підтверджується рекомендаціями органів охорони здоров'я та соціального захисту населення);

3) є вагітною та не може відвідувати навчальні заняття (підтверджується відповідною медичною довідкою);

4) потребує тривалої (до 6 місяців) перерви в постійній присутності на заняттях за станом здоров'я (підтверджується відповідною медичною довідкою);

5) працевлаштовується за фахом (денна форма навчання, підтверджується клопотанням керівництва організації або підприємства);

6) вибуває на навчання в інший заклад освіти (у тому числі закордонний) в межах програми академічної мобільності (підтверджується відповідною сумісною Угодою, у тому числі з закордонним закладом освіти);

2.7 Директор коледжу може за необхідності встановлювати окремим здобувачам освіти індивідуальний графік навчання в інших випадках за умови достатньо визнаних відповідних умов та підстав.

II. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ НА ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

3.1 Завідувач відділенням зобов'язаний ознайомити здобувача освіти, який має підстави для навчання за індивідуальним графіком, з вимогами Положення.

3.2 Для переведення на індивідуальний графік навчання здобувач освіти подає заяву на ім'я директора коледжу, де вказує причину переведення. До заяви додаються документи, які підтверджують підстави переведення на індивідуальний графік навчання.

3.3 Здобувачі освіти, які мають підстави для надання їм графіка індивідуального навчання, подають заяви в наступні терміни: для осіннього семестру – з 25-го серпня по 5-те вересня; для весняного семестру – з 01-го січня по 12-те січня.

3.4 Рішення про переведення на індивідуальний графік навчання за заявою здобувача освіти приймається педагогічною радою.

3.5 Упродовж 5-ти робочих днів, з дати узгодження педагогічною радою коледжу, заяви здобувача освіти, за наявності підстав, завідувач відділенням надає директору: службову записку з обґрунтуванням можливості переведення на індивідуальний графік навчання; заяву здобувача освіти із документами, які підтверджують підстави переведення на індивідуальний графік навчання.

3.6 Завідувач відділенням ознайомлює з наказом директора коледжу про переведення здобувача освіти на індивідуальний графік навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників, куратора академічної групи, старосту академічної групи, батьків під підпис.

3.7 Завідувач відділенням контролює кількість погоджених дозволів на навчання за індивідуальним графіком.

III. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКУ НАВЧАННЯ

4.1 Індивідуальний графік навчання повинен містити повний перелік навчальних дисциплін, які вивчаються у відповідному навчальному семестрі, строки та форми звітності за їх вивченням.

4.2 Плани вивчення кожної окремої навчальної дисципліни розробляються на підставі заяви у 5-ти денний термін під керівництвом

завідувача відділенням сумісно з педагогічним, науково-педагогічним працівником, що викладає навчальну дисципліну, та здобувачем освіти.

4.3 Індивідуальний графік навчання складається на підставі плану вивчення навчальної дисципліни, який складається здобувачем освіти сумісно з педагогічними і науково-педагогічними працівниками, окремо для кожної навчальної дисципліни відповідного семестрового плану.

4.4 Перший примірник плану вивчення навчальної дисципліни зберігається з індивідуальним графіком навчання та навчальною карткою у завідувача відділенням до завершення терміну навчання, копія залишається у здобувача освіти.

4.5 До індивідуального графіку навчання включаються всі навчальні дисципліни семестрового плану, індивідуальні завдання, які має виконати здобувач вищої або фахової передвищої освіти, а також форми поточного та підсумкового контролю та строки звітності (див. додаток 1).

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

4.7 Індивідуальний графік навчання повинен містити оформлення, яке включає підписи здобувача освіти, завідувача відділенням.

4.8 Індивідуальний графік навчання затверджується заступником директора з навчальної роботи.

4.9 Індивідуальний графік навчання, узгоджується з педагогічними і науково-педагогічними працівниками, які розробляють план вивчення навчальної дисципліни, надають здобувачу освіти навчально-методичні матеріали, визначають завдання на самостійну роботу, розклад консультацій та строки контролю.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

5.1 Педагогічні і науково-педагогічні працівники, які працюють із зазначеною категорією здобувачів освіти, 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 Здобувач освіти отримує від педагогічних і науково-педагогічних працівників завдання, які забезпечують опанування необхідними знаннями, уміннями, навичками та формування відповідних компетенцій, передбачених програмою навчальної дисципліни.

5.3 Консультування здобувача освіти, перевірка завдань самостійної роботи та контрольних робіт здійснюється педагогічними і науково-педагогічними працівниками відповідних навчальних дисциплін, згідно семестрового графіку консультацій. Окремий час для консультування не передбачається.

5.4 Відпрацювання навчальних занять здобувачем освіти здійснюються у терміни відповідно до затвердженого графіку.

5.5 Результати виконання індивідуального графіку навчання відзначаються в навчальному журналі академічної групи шляхом виставлення відповідної оцінки за всі види робіт.

5.6 Щомісячно на засіданнях циклових комісій розглядаються результати навчання здобувача освіти за індивідуальним графіком.

5.7 Виконання індивідуального графіку навчання є підставою для допущення здобувача освіти до семестрового контролю.

5.8 Здобувач освіти бере участь у семестровому контролі на загальних підставах у складі академічної групи. В окремих випадках (хвороба, пологи, спортивні змагання) може визначатися індивідуальний розклад проведення підсумкових контрольних заходів.

5.9 Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни, з якої передбачений диференційований залік, визначається педагогічним і науково-педагогічним працівником за результатами поточного контролю знань здобувача освіти за умови, що всі види робіт, передбачених планами вивчення навчальних дисциплін, виконані.

5.10 Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни, з якої передбачений іспит визначається педагогічним і науково-педагогічним та працівником тільки під час екзаменаційної сесії.

5.11 Результати оцінювання підсумкових знань здобувачів освіти з кожної навчальної дисципліни реєструються в екзаменаційних відомостях академічної групи.

5.12 За здобувачем освіти зберігається право на отримання академічної стипендії до кінця терміну підсумкового контролю, якщо на момент оформлення індивідуального графіку навчання здобувач вищої або фахової передвищої освіти отримував стипендію.

5.13 По завершенню весняного семестру (навчального курсу) здобувач освіти, за представленням завідувача відділенням, наказом директора коледжу, переводиться на наступний навчальний курс разом зі здобувачами освіти академічної групи.

5.14 Поточний контроль за виконанням індивідуального графіку навчання здобувачем освіти здійснює куратор академічної групи.

5.15 Завідувач відділенням здійснює постійний контроль за забезпеченістю здобувачів освіти навчальною, методичною документацією, електронними навчальними ресурсами з усіх навчальних дисциплін семестру та навчанням здобувачів освіти.

VI. 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 здобувача освіти у випадку припинення чинності однієї з підстав; систематичне недотримання здобувачем освіти індивідуального графіку навчання, що є свідченням невиконання навчального плану спеціальності; рішення педагогічної ради коледжу за наслідками оцінки навчальної роботи здобувача освіти 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 голова випускової циклової комісії готує службову записку на ім'я директора коледжу з клопотанням про скасування права здобувача освіти на навчання за індивідуальним графіком.

6.4 Директор на підставі службової записки голови випускової циклової комісії порушує питання про припинення навчання за індивідуальним графіком у разі систематичного недотримання його виконання – достроково, або за незадовільними результатами семестрового контролю.

6.5 У всіх випадках видається відповідний наказ директора коледжу.

VII. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

7.1 Здобувач освіти, який навчається за індивідуальним графіком, має право: брати участь у складанні планів вивчення навчальних дисциплін та формування індивідуального графіку навчання; отримувати індивідуальні консультації педагогічних і науково-педагогічних працівників на умовах, визначених в коледжі; отримувати інформацію щодо графіків консультацій, розкладів семестрових контрольних заходів та інші матеріали; користуватися навчальними посібниками, бібліотекою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах визначених правилами внутрішнього розпорядку коледжу.

7.2 Здобувач освіти, який навчається за індивідуальним графіком, зобов'язаний: виконувати усі види завдань, що визначені планами вивчення навчальних дисциплін в строки визначеними графіком; бути присутнім на заняттях, що визначені планами вивчення навчальних дисциплін в строки які визначені графіком; своєчасно доповідати куратору академічної групи про стан виконання індивідуального графіку навчання; в повному обсязі виконувати вимоги, що передбачені Положенням.

7.3 Здобувач освіти несе повну відповідальність за виконання індивідуального графіку навчання.

VIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І ПРАВА КОЛЕДЖУ

8.1 Коледж зобов'язаний створити умови для виконання здобувачем освіти індивідуального графіка навчання у повному обсязі: надати здобувачу освіти завдання які мають забезпечити засвоєння матеріалу з навчальних дисциплін, що увійшли до індивідуального графіку навчання, іншу навчально-методичну літературу, надавати консультації на умовах, визначених коледжем; забезпечити доступ до інформаційних мереж, у тому числі й до міжнародної мережі Інтернет, ресурсів бібліотеки; сприяти участі здобувачів освіти у наукових та методичних конференціях.

8.2 Коледж має право: самостійно, в межах автономії, визначати індивідуальні форми навчання та порядок виконання вимог освітньо-професійної програми за індивідуальним графіком; визначати обсяг навантаження педагогічних і науково-педагогічних працівників, які працюють з даною категорією здобувачів освіти, згідно з Положенням про організацію освітнього процесу.

Одеський торговельно-економічний фаховий коледж
Відділення «Фінанси і кредит»

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

ПІБ здобувача освіти

група _____ семестр _____

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з навчальної роботи

№	Найменування дисципліни	Вид навчальної роботи за індивідуальним графіком та форма контролю	Викладач	(Підпис)		(Ім'я, Прізвище)	
				Дата відвідування/ виконання завдання	Підпис викладач а	Дата відвідування / виконання завдання	Підпис викладач а
1	2	3	4	5	6	7	8
1 .		1.					
		2.					
		3.					
		4.					
2 .		1.					
		2.					
		3.					
		4.					
3 .		1.					
		2.					
		3.					
		4.					

Завідувач відділенням
«Фінанси і кредит»

Здобувач
«__» _____ 20__р.

(Ім'я, Прізвище)

(Ім'я, Прізвище)