

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ТРАНСПОРТНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

Протокол від 31.08.2023 №1

Голова педагогічної ради

Лев ТАБЕРКО



Положення
про навчання здобувачів освіти за індивідуальним графіком

Введено в дію наказом
від 05.09.2023 №118

Дніпро
2023

1. Загальні положення

1.1. Положення про навчання здобувачів освіти за індивідуальним графіком (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативних документів, які визначають особливості освітнього процесу у закладах фахової передвищої освіти.

1.2. Метою Положення є створення можливостей для навчання здобувачів освіти денної форми навчання у Дніпровському транспортно-економічному фаховому коледжі (далі – Фаховий коледж), які не можуть відвідувати заняття з поважних причин, що підтверджується відповідними документами.

1.3. Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вибіркового відвідування здобувачем аудиторних занять (лекційних, практичних, семінарських, лабораторних) і самостійного опрацювання матеріалу освітніх компонентів його індивідуального навчального плану (далі ІНП).

1.4. Індивідуальний графік навчання не передбачає додаткових занять викладача із здобувачами фахової передвищої освіти, крім запланованих за розкладом. Індивідуальний графік навчання не змінює договірних відносин про надання освітніх послуг, у тому числі вартості навчання.

1.5. Індивідуальний графік навчання надається директором коледжу за заявою здобувача освіти.

1.6. Індивідуальний графік навчання встановлюється терміном на один семестр і може бути анульований за заявою здобувача фахової передвищої освіти або у випадках припинення чинності однієї з вказаних у п. 2.1 підстав та при невиконанні індивідуального плану, що приводить до академічної заборгованості студента.

2. Організація навчання за індивідуальним графіком

2.1. За індивідуальним графіком навчання при умові подання відповідних документів можуть навчатися:

- а) здобувачі фахової передвищої освіти – матері по догляду за дитиною віком до 3-х років;
- б) здобувачі фахової передвищої освіти, які потребують індивідуального графіку навчання за станом здоров'я;
- в) здобувачі фахової передвищої освіти, які тимчасово поєднують навчання з роботою за фахом;
- г) здобувачі фахової передвищої освіти випускних курсів усіх спеціальностей за наявності клопотання про працевлаштування за місцем роботи;
- д) здобувачі фахової передвищої освіти, які у зв'язку із воєнним станом перебувають за кордоном;

е) в інших випадках при наданні здобувачами фахової передвищої освіти відповідних документів.

2.2. Відвідування занять за індивідуальним графіком дозволяється здобувачам фахової передвищої освіти денної форми навчання, які не мають академічних заборгованостей і навчаються на 3-х та 4-х курсах на основі базової загальної середньої освіти та на 2-3-х курсах на основі повної загальної середньої освіти, виключення становлять здобувачі освіти, які знаходяться за кордоном або на окупованих територіях на період дії воєнного стану.

2.3. Для переходу на індивідуальний графік навчання здобувач фахової передвищої освіти подає на відділення заяву на ім'я директора коледжу (Додаток 1), в якій зазначає причину переходу на індивідуальний графік навчання, та надає відповідні документи (довідку з місця роботи, медичну довідку, свідоцтво про народження дитини, інші документи).

2.4. Заява студента повинна бути завізована класним керівником групи, завідувачем відділенням, заступниками директора з навчальної та виховної роботи та бухгалтерією коледжу (відмітка про відсутність заборгованості по оплаті за навчання – для тих, хто навчається за кошти фізичних та юридичних осіб).

2.5. Упродовж 5 робочих днів з дати надходження заяви студента, за наявності підстав, визначених у п. 2.1 цього Положення та необхідних віз, завідувач відділенням подає директору коледжу проєкт наказу про встановлення студентові індивідуального графіка навчання.

2.6 Завідувач відділенням знайомить студента з наказом директора коледжу про встановлення йому індивідуального графіка навчання та затверджує підписаний викладачами індивідуальний план роботи студента (додаток 2) оригінал якого зберігається на відділенні, копія надається студенту.

2.7. Здобувач освіти, якому встановлено індивідуальний графік навчання, повинен відпрацювати всі обов'язкові види навчальної роботи (практичні, семінарські заняття, контрольні роботи, тощо) з усіх освітніх компонентів згідно його ІНН(П). Викладачу забороняється здійснювати прийом екзамену (заліку) у студента, який не відпрацював усі обов'язкові види навчальної роботи.

2.8. Студент, якому встановлено індивідуальний графік навчання, бере участь у заліково-екзаменаційній сесії, що проводиться в терміни, визначені графіком освітнього процесу, на загальних підставах

2.9. Консультування викладачами здобувачів фахової передвищої освіти, які мають індивідуальний графік навчання, здійснюється за графіком

консультацій викладачів. Окремий час для консультацій цих здобувачів фахової передвищої освіти не передбачається.

2.10. Результати виконання індивідуальних графіків навчання відображаються в журналах обліку освітнього процесу академічної групи шляхом виставлення відповідної оцінки за кожним завданням.

2.11. Виконання індивідуального графіку навчання є підставою для допущення здобувача фахової передвищої освіти до екзаменаційної сесії.

2.12. За виконання індивідуального графіку навчання відповідає здобувач фахової передвищої освіти.

2.13. Контроль за виконанням індивідуального графіку навчання здійснює завідувач відділення.

3. Про призначення стипендії здобувачам фахової передвищої освіти, які навчаються за індивідуальним графіком

3.1. Здобувачам фахової передвищої освіти, які навчаються за індивідуальним графіком за державним замовленням денною формою навчання, беруть участь в загальному стипендіальному рейтингу навчальної групи та згідно з рейтингом успішності, за результатами семестрового контролю мають право на призначення академічної стипендії за відповідними процедурою та строками.

3.2. Здобувачам фахової передвищої освіти, які навчаються за індивідуальним графіком за державним замовленням за денною формою навчання у разі наявності у них права на призначення соціальної стипендії, така стипендія призначається за відповідними процедурою та строками.

4. Прикінцеві положення

4.1. Положення набуває чинності з моменту його ухвалення педагогічною радою Фахового коледжу та є обов'язковим для виконання всіма навчальними структурними підрозділами Фахового коледжу, яких воно стосується.

4.2. Зміни та/або доповнення до Положення вносяться у порядку встановленому до його прийняття та вводяться в дію наказом директора Фахового коледжу.

Заступник директора з навчальної роботи

Надія УЛАСЕВИЧ

Директору ДТЕФК

Здобувача освіти ___ курсу , групи ___
Освітньо – професійної програми

Форми фінансування _____

(ПІБ здобувача освіти)

Контактний телефон _____

Адреса електронної пошти _____

ЗАЯВА

У зв'язку з _____ (вказати причину) прошу дозволити мені навчання за індивідуальним графіком на період з _____ до завершення семестру.

Додаток: копії відповідних документів

(Дата)

(підпис здобувача)

(Власне імя , ПРІЗВИЩЕ)

Не заперечую:

Завідувач відділенням

Заступник директора з навчальної роботи

Заступник директора з виховної роботи

(Дата)

(підпис здобувача)

(Власне імя , ПРІЗВИЩЕ)

Здобувач фінансової заборгованості не має

Головний бухгалтер _____ « _____ » _____ 20 _____ р

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ТРАНСПОРТНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ПОГОДЖЕНО

заступник директора
з навчальної роботи_____ 202_ року
«__» _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

директор ДТЕФК

_____ 202_ року
«__» _____

ГРАФІК ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО РОБОЧОГО ПЛАНУ

Здобувача освіти _____ групи _____
на _____ семестр 202 -202 навчального року

№ п/п	Назва дисципліни	Викладач	Web-ресурс	Дата контролю	Підпис викладача
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

З планом ознайомлений та зобов'язуюсь своєчасно виконувати:

_____ (дата)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали здобувача освіти)

Завідуючий відділення
сфери обслуговування і права

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)