

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Мелітопольського
державного педагогічного
університету імені Богдана
Хмельницького
від 23.09.2019 року № 31/01-05

УХВАЛЕНО
На засідання Вченої ради
Мелітопольського державного
педагогічного університету імені
Богдана Хмельницького
від 20.09.2019 року протокол № 3
Голова Вченої ради

А.М.Солоненко

ПОЛОЖЕННЯ

**про навчання за індивідуальним графіком здобувачів вищої освіти
Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана
Хмельницького**

1. Загальні положення

1.1. Положення про навчання за індивідуальним графіком здобувачів вищої освіти Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького (далі – Положення) розроблено відповідно до п.1 ст.4; ч.2 п.2 ст.32; п.3 ст.50 та ч. 1 п.1 ст. 62 Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII.

1.2. Положення визначає підстави, умови, порядок переведення й організацію навчання за індивідуальним графіком з метою виконання вимог освітньої програми першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

1.3. Індивідуальне навчання – форма організації освітнього процесу, за якої, в зв'язку з певними об'єктивними обставинами, здобувачу вищої освіти (далі – ЗВО) надається можливість опанувати теоретичні знання та набувати практичних навичок з навчальної дисципліни навчального плану за індивідуальним графіком навчання.

1.4. Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вільного (вибіркового) відвідування ЗВО аудиторних занять, самостійного опрацювання матеріалу програм навчальних дисциплін та виконання всіх видів поточних робіт, що передбачені робочою програмою навчальної

дисципліни у терміни, визначені індивідуальним графіком навчання з кожної дисципліни.

1.5. Індивідуальний графік навчання не передбачає додаткових аудиторних занять із студентом, крім запланованих графіків консультацій.

1.6. На навчання за індивідуальним графіком мають право здобувачі вищої освіти, які не мають академічної та фінансової заборгованості (для тих, хто навчається за договором за рахунок фізичних чи юридичних осіб) у наступних випадках:

1) виконують науково-дослідницьку роботу, що передбачає поглиблене вивчення проблеми, проведення експерименту (за наявності клопотання наукового керівника з резолюцією завідувача відповідної кафедри).

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

3) здобувають освіту на двох спеціальностях очної форми навчання (підтверджується довідкою про навчання);

4) члени збірних спортивних команд України та студенти, які мають високий рівень спортивної майстерності (не нижче кандидата в майстри спорту України) і беруть активну участь у змаганнях за честь університету, міста, держави (підтверджується відповідними довідками та посвідченням);

5) працевлаштовані за фахом (за наявності довідки з місця роботи, клопотання управлінь освіти, адміністрацій закладів і підприємств, копії трудової угоди чи договору, виписки чи копії трудової книжки);

6) убувають на навчання в інший заклад вищої освіти (у тому числі закордонний) в межах програми академічної мобільності (підтверджується відповідною сумісною Угодою).

1.7. Вільне відвідування здобувачами вищої освіти лекційних занять допускається у зв'язку з:

1) вагітністю та пологами (підтверджується відповідною медичною довідкою);

2) доглядом за дитиною до досягнення нею віку трьох років (підтверджується копією свідоцтва про народження дитини);

3) вихованням дитини з особливими потребами (підтверджується рекомендаціями органів охорони здоров'я та соціального захисту населення)).

1.8. Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком або вільне відвідування лекцій надається розпорядженням директора інституту/деканом факультету, проректором із заочної форми навчання.

2. Порядок оформлення індивідуального графіку та організація навчання за ним

2.1. Декан факультету/директор інституту, проректор із заочної форми навчання зобов'язаний ознайомити ЗВО, який має підстави для навчання за індивідуальним графіком, з вимогами Положення.

2.2. Для отримання дозволу на навчання за індивідуальним графіком здобувач вищої освіти подає на ім'я директора інституту/декана факультету, проректора із заочної форми навчання заяву (згідно додатку до Положення) з проханням про дозвіл на навчання за індивідуальним графіком, яка попередньо має бути погоджена з бухгалтерією університету та оздоровчим пунктом.

До заяви додаються документи, які підтверджують підстави для надання дозволу на навчання за індивідуальним графіком навчання.

2.3. При позитивному розгляді заяви здобувач вищої освіти зобов'язаний оформити індивідуальний план роботи над навчальними дисциплінами, який містить перелік навчальних дисциплін, завдання з кожної дисципліни, графік індивідуальних консультацій, погоджений з викладачем і завідувачем відповідної кафедри. Індивідуальний план

затверджується деканом факультету/директором інституту, проректором із заочної форми навчання.

Оформлення індивідуального плану здійснюється ЗВО на початку кожного семестру протягом двох навчальних тижнів. Індивідуальний графік ЗВО оформлюється у двох примірниках (один надається в деканат факультету/директорат інституту, заочний відділ, інший – залишається у студента).

2.4. ЗВО, якому надано індивідуальний графік навчання, зобов'язаний у погоджені терміни звітуватися перед деканатом факультету/директоратом інституту, заочним відділом за всіма дисциплінами, передбаченими індивідуальним планом роботи та відповідно до графіку освітнього процесу брати участь в періодичному контролі і складанні заліково-екзаменаційної сесії.

2.5. Поточний контроль за виконання ЗВО усіх видів навчальних завдань виставляється науково-педагогічним працівником, який веде даний курс, в журнал обліку роботи академічної групи.

2.6. У разі порушення ЗВО індивідуального графіка навчання без поважних причин або незадовільного виконання поточних навчальних завдань з дисциплін навчального плану науково-педагогічний працівник відповідної навчальної дисципліни зобов'язаний письмово проінформувати про це деканат факультету/директорат інституту, заочний відділ.

2.7. Здобувачу вищої освіти, який не виконав вимоги індивідуального плану роботи над навчальними дисциплінами у встановлені терміни без поважних причин, розпорядженням директора інституту/декана факультету, проректора із заочної форми відмовляється у навчанні за індивідуальним графіком.

2.8. Допуск ЗВО до складання заліково-екзаменаційної сесії можливий лише за умови виконання студентом всіх завдань та форм поточного і

періодичного контролів, передбачених робочою навчальною програмою дисципліни.

2.9. Підсумкова оцінка знань ЗВО, які навчаються за індивідуальним графіком, здійснюється в терміни, які визначені графіком освітнього процесу університету з відповідної спеціальності на загальних підставах.

2.10. Декан факультету/директор інституту, проректор із заочної форми навчання здійснює постійний контроль за навчанням ЗВО, які відвідують заняття за індивідуальним графіком.

3. Порядок оформлення індивідуального графіку складання підсумкового контролю

3.1. За наявності об'єктивних причин (хвороба, санаторно-курортне лікування, відрядження університету, академічна мобільність, навчально-наукове стажування за кордоном тощо) ЗВО, за наказом ректора, може встановлюватися індивідуальний графік складання підсумкового контролю.

Індивідуальний графік складання заліково-екзаменаційної сесії дозволяється ЗВО, які опанували не менше 75% навчального матеріалу з кожної дисципліни, що відображено у журналі обліку роботи академічної групи.

3.2. Дозвіл на індивідуальний графік складання заліково-екзаменаційної сесії надається наказом ректора університету на підставі заяви ЗВО та відповідних документів (довідки про стан здоров'я, клопотання установ тощо), підтвердження про відсутність заборгованості по сплаті за навчання та проживання у гуртожитку.

Заяви на індивідуальний графік складання заліково-екзаменаційної сесії подаються ЗВО не пізніше чотирьох тижнів до початку підсумкового контролю відповідно до графіка освітнього процесу.

3.3. Деканом факультету/директором інституту, проректором із заочної форми навчання складається індивідуальний графік складання заліково-

екзаменаційної сесії з урахуванням об'єднання ЗВО, що складають сесію за індивідуальним графіком, у групи.

Декан факультету/директор інституту, проректор із заочної форми навчання видає ЗВО індивідуальні аркуші успішності. ЗВО повертає заповнений аркуш успішності до деканату факультету/директорату інституту, заочного відділу в день складання останнього екзамену.

3.4. ЗВО, які отримали незадовільні оцінки під час індивідуального складання підсумкового контролю, мають право:

ліквідувати академічну заборгованість під час заліково-екзаменаційної сесії відповідно до графіка освітнього процесу факультету/інституту, заочного відділу;

ліквідувати академічну заборгованість у термін ліквідації академічної заборгованості, відповідно до графіка освітнього процесу інституту/факультету, заочного відділу.

3.5. Індивідуальний графік складання заліково-екзаменаційної сесії в університеті забороняється:

- студентам випускних курсів за всіма освітніми ступенями;
- студентам, які накопичили нижче 60 % балів за всіма навчальними дисциплінами за результатами поетапного та періодичного контролів;

3.6. При проведенні семестрового контролю за індивідуальним графіком екзаменатор повинен мати таку документацію:

- затверджений завідувачем кафедри комплект екзаменаційних білетів;
- затверджений завідувачем кафедри перелік матеріалів, користування якими дозволяється ЗВО під час екзамену (заліку);
- затвержені завідувачем кафедри критерії оцінки рівня підготовки ЗВО;
- заліково-екзаменаційну відомість, підписану деканом факультету/директором інституту, проректором із заочної форми навчання.

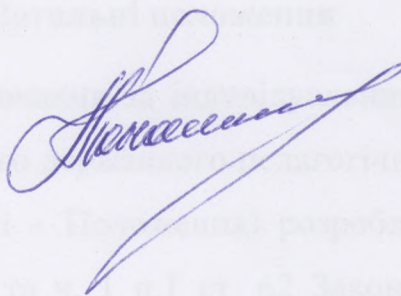
4. Прикінцеві положення

4.1. Це Положення набуває чинності після його ухвалення Вченою радою університету і затвердження наказом ректора.

4.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Вченої ради університету й затверджуються наказом ректора.

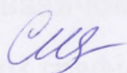
ПОГОДЖЕНО

Провідний юрисконсульт



О.А. Коноплянко

Виконавець
Сопіна Я.В.



Додаток до Положення про навчання за індивідуальним графіком здобувачів вищої освіти Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького

Декану факультету/директору інституту/проректору із заочної форми навчання _____

Студент(а/ки) _____
групи, спеціальності)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

ЗАЯВА

Прошу дозволити мені навчання за індивідуальним графіком у 20_ - 20_ н.р. у зв'язку з

- працевлаштуванням на посаді *(вказати на якій посаді)* у вільний від навчання час;
 - у зв'язку з виконанням науково-дослідницької роботи, що передбачає поглиблене вивчення проблеми, проведення експерименту;
 - у зв'язку з участю у міжнародній програмі обміну студентів;
 - у зв'язку з навчанням та стажуванням в освітніх установах іноземних держав;
 - у зв'язку з тим, що здобуваю вищу освіту на двох спеціальностях очної форми навчання;
 - за станом здоров'я.
- Довідки додаються.

Дата

Підпис