

**Бердичівський педагогічний фаховий коледж
Житомирської обласної ради**

Введено в дію
Наказом директора
Бердичівського педагогічного
фахового коледжу
Житомирської обласної ради
№ 84-ка від 01.09.2022 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Бердичівського
педагогічного фахового коледжу
Житомирської обласної ради
Алла ЛЕЙЧУК



ПОЛОЖЕННЯ
про навчання здобувачів освіти за
індивідуальним графіком
у Бердичівському педагогічному фаховому коледжі
Житомирської обласної ради



Розглянуто і схвалено
педагогічною радою коледжу
Протокол №1 від 30.08.2022 р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про навчання здобувачів за індивідуальним графіком у Бердичівському педагогічному фаховому коледжі Житомирської обласної ради (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 07.03.2022 р. N.235 «Про деякі питання організації роботи закладів фахової передвищої, вищої освіти на час воєнного стану», нормативно-правових актів України, «Положення про організацію освітнього процесу в Бердичівському педагогічному фаховому коледжі Житомирської обласної ради» та інших внутрішніх нормативних документів Бердичівського педагогічного фахового коледжу Житомирської обласної ради (далі – Коледж).

1.2. Метою Положення є створення можливостей для навчання здобувачів освіти у Коледжі, які не можуть відвідувати заняття з поважних причин, що підтверджується відповідними документами.

1.3. Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вибіркового відвідування здобувачем освіти аудиторних занять (лекційних, практичних, семінарських, лабораторних) і самостійного опрацювання матеріалу програм відповідних освітніх компонентів.

1.4. Індивідуальний графік навчання не передбачає додаткових аудиторних занять педагогічних працівників зі здобувачем освіти, окрім затверджених у розкладі та графіках консультацій. Індивідуальний графік навчання не змінює договірних відносин про надання освітніх послуг, у тому числі вартості навчання.

1.5. При навчанні за індивідуальним графіком здобувач освіти повинен виконувати види робіт, які передбачені індивідуальним навчальним планом та програмами освітніх компонентів.

1.6. Дозвіл на відвідування здобувачем занять за індивідуальним графіком навчання надає директор Коледжу шляхом підписання відповідного наказу.

1.7. Індивідуальний графік навчання діє протягом одного навчального року та може бути скасований за заявою здобувача або у випадках, передбачених даним Положенням.

2. Підстави для надання індивідуального графіка навчання здобувачам освіти у Коледжі

2.1. Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком надається здобувачам освіти, які не мають академічної та фінансової заборгованості.

2.2. Індивідуальний графік навчання встановлюється здобувачам освіти на таких підставах:

— робота за фахом (за наявності довідки з місця роботи або копії трудової угоди чи договору, або виписки з трудової книжки чи завіреної належним чином її копії);

— необхідність догляду за дитиною віком до трьох років (при наданні копії свідоцтва про народження дитину) або виховання дитини з особливими потребами (при представленні рішення закладу охорони здоров'я або

соціального захисту населення);

— важка хвороба близького родича (чоловіка/дружини, батьків, дітей, братів, сестер тощо), які потребують постійного догляду, підтверджена відповідними документами (за наявності копії довідки медико-соціальної експертної комісії про інвалідність близького родича або копії довідки лікарсько-консультативної комісії, або копії довідки медико-соціальної експертної комісії) у разі відсутності іншого піклувальника;

— наявність статусу особи з особливими освітніми потребами, що унеможливорює систематичне відвідування Коледжу (за наявності копії довідки лікарсько-консультативної комісії або копії довідки медико-соціальної експертної комісії);

— стан здоров'я, що не передбачає академічної відпустки (ускладнення вагітності, загострення хронічних хвороб, травми та ін.) (за наявності копії довідки лікарсько-консультативної комісії або медико-соціальної експертної комісії);

— участь у програмах академічної мобільності (виїзд за кордон на навчання, проходження практики тощо (за наявності діючих угод про міжнародне співробітництво/співпрацю, та/або програм академічного обміну, запрошення на навчання, стажування, проходження практики або інших документів, передбачених Положенням про організацію освітнього процесу в Бердичівському педагогічному фаховому коледжі Житомирської обласної ради).

2.3. З метою полегшення процесу відновлення доступу до отримання освітніх послуг під час дії воєнного стану та до кінця семестру після його закінчення здобувачам освіти, які перебувають у лавах збройних сил України, в підрозділах територіальної оборони, займаються волонтерською діяльністю або для збереження життя та здоров'я здобувачів освіти, які тимчасово перебувають за межами країни, або проживають в територіальній громаді, яка розташована в районі проведення бойових дій чи перебуває в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні), може бути встановлений індивідуальний графік навчання. Процедура надання таким здобувачам індивідуального графіку навчання здійснюється за визначеним цим Положенням порядком.

2.4. Директор Коледжу, за поданням мотивованої заяви здобувача освіти може встановлювати окремим здобувачам освіти індивідуальний графік навчання з інших підстав, що не передбачені п. 2.2. та 2.3. даного Положення, в разі наявності поважних причин та наданні належних підтверджуючих документів.

3. Організація навчання за індивідуальним графіком

3.1. Для отримання індивідуального графіка навчання здобувач освіти подає заяву на ім'я директора (як правило, на початку семестру) за встановленою формою (Додаток 1), в якій вказується причина необхідності переходу на навчання за індивідуальним графіком та відповідні документи, зазначені в розділі 2 цього Положення.

3.2. При позитивному вирішенні питання щодо надання здобувачу

освіти індивідуального графіка навчання видається відповідний наказ директора Коледжу.

3.3. Індивідуальний графік навчання здобувача освіти формується за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра і складається на кожний наступний навчальний рік до його початку.

3.4. Відвідування занять за індивідуальним графіком навчання відповідно наданих дозволів контролюють завідувачі/методисти відділень/спеціальностей.

3.5. Здобувачі освіти, що навчаються за індивідуальним графіком, отримують завдання з усіх освітніх компонентів, вивчення яких передбачено індивідуальним навчальним планом здобувача освіти у даному семестрі.

3.6. У період, що передує підписанню відповідного наказу директора Коледжу, здобувач освіти зобов'язаний відвідувати всі навчальні заняття згідно з затвердженим розкладом.

3.7. Витяг з наказу про надання здобувачу освіти індивідуального графіка навчання та відповідні документи, які були підставою для формування наказу директора Коледжу, долучаються до особової справи здобувача освіти.

3.8. Згідно з індивідуальним графіком здобувач освіти повинен своєчасно виконувати всі види завдань із освітніх компонентів та звітувати викладачам про їх виконання у встановлені терміни.

3.9. Виконання курсової роботи студентами випускних курсів фіксується відповідно до розробленої схеми.

3.10. За виконання індивідуального графіка навчання відповідає здобувач освіти. Один день кожного тижня студент зобов'язаний бути присутнім на аудиторних заняттях. У цей день він отримує консультації у викладачів і проходить контрольні заходи (контрольні роботи оцінювання практичних завдань, усні відповіді) оцінки, за які проставляються в журналі навчальних занять та дублюються в графіку відвідування аудиторних занять. Відмітка про відсутність студента на аудиторному занятті в журналі навчальних занять не фіксується.

3.11. Термін проведення пробних завдань у ході виробничої практики студент узгоджує з керівником підгрупи практикантів.

3.12. Консультавання викладачами здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальним графіком, здійснюється за графіком консультацій педагогічних працівників Коледжу. Окремий час на консультавання зазначеної категорії здобувачів освіти не передбачається.

4. Порядок організації семестрового контролю здобувачів освіти, що навчаються за індивідуальним графіком

4.1. Облік виконання індивідуального графіка навчання ведеться здобувачем освіти у відповідному робочому зошиті (Додаток 2).

4.2. Результати виконання індивідуальних графіків навчання відображаються в робочому зошиті здобувача освіти та журналах обліку роботи академічної групи шляхом виставлення відповідної кількості балів за кожне виконане завдання.

4.3. Виконання індивідуального графіка навчання є підставою для допущення здобувача освіти до семестрового контролю.

4.4. Здобувач освіти, який навчається за індивідуальним графіком, бере участь у семестровому контролі та атестації на загальних підставах.

4.5. Порухення здобувачем освіти індивідуального графіка навчання є підставою для припинення його дії.

4.6. Загальний контроль за наданням і виконанням індивідуальних графіків навчання здобувачами освіти здійснюється завідувачами / методистами відділень / спеціальностей.

5. Прикінцеві положення

5.1. Дане Положення затверджується педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

5.2. Зміни та / або доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття та вводяться в дію наказом директора Коледжу.

Додаток 1

Т.в.о. директора
Бердичівського педагогічного
фахового коледжу Житомирської
обласної ради
Лейчук А. О.
Шевченко Олени Іванівни
студентки _____ курсу, групи _____
відділення/спеціальності

*(012 Дошкільна освіта
231 Соціальна робота
025 Музичне мистецтво)*

Заява

Прошу Вас перевести мене на індивідуальний графік навчання у зв'язку з _____ (*працевлаштуванням, сімейними обставинами, станом здоров'я тощо*).

Підтверджуючий документ додається.

З Положенням про навчання здобувачів освіти за індивідуальним графіком у Бердичівському педагогічному фаховому коледжі Житомирської обласної ради ознайомлен__ (*ий, а*).

Дата

Підпис

**Бердичівський педагогічний фаховий коледж
Житомирської обласної ради**

РОБОЧИЙ ЗОШИТ
ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ,
ЩО НАВЧАЄТЬСЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

Спеціальність: _____

Курс: _____ **Група:** _____

Адреси:

Коледжу: 13300 м. Бердичів, вул. Європейська, 53/1

тел.: _____ (завідувач/методист відділення)

Місце проживання:

тел. батьків: _____

Місце роботи: _____

тел. роботодавця: _____

тел. студента: _____

Керівник групи _____

тел.: _____

**Витяг з графіка
освітнього процесу Бердичівського педагогічного фахового коледжу
на 2024 - 2025 навчальний рік
Спеціальність _____**

**Витяг з річного навчального плану
підготовки фахового молодшого бакалавра
Спеціальність: _____**

Додаткова спеціалізація: _____

№ з/п	Назва дисципліни	Кількість аудиторних годин на тиждень	
		__ семестр	__ семестр
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			

**Графік
відвідування аудиторних занять**

Місяць	Дата	Дисципліна	Оцінка	Викладач (підпис)
Вересень		1. 2. 3. 4.		
Жовтень		1. 2. 3. 4.		
		1. 2.		

		3.		
		4.		
		1.		
		2.		
		3.		
		4.		

Контроль виконання індивідуального плану

Місяць	Дата	Завідувач/методист відділення
Вересень		
Жовтень		
Листопад		
Грудень		
Січень		
Лютий		
Березень		
Квітень		
Травень		
Червень		