

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРОМИСЛОВОЇ АВТОМАТИКИ ТА
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

ФКПАІТ ОНТУ

від 02.09.2025 р. протокол № 1

голова Педагогічної ради,

В.О. директора ФКПАІТ ОНТУ

Ольга ЄПУР

Введено в дію наказом

ФКПАІТ ОНТУ

від 02.09.2025 р., № 68-01 «Про

введення в дію положень

фахового коледжу»



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ У ФКПАІТ ОНТУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про організацію навчання за індивідуальним графіком здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж промислової автоматики та інформаційних технологій Одеського національного технологічного університету» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж промислової автоматики та інформаційних технологій Одеського національного технологічного університету», «Положення про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів освіти ВСП «Фаховий коледж промислової

автоматики та інформаційних технологій Одеського національного технологічного університету» та інших нормативних документів.

Положення розроблено для реалізації права на фахову передвищу освіту у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж промислової автоматики та інформаційних технологій Одеського національного технологічного університету» (далі – ФКПАІТ ОНТУ) особами з особливими освітніми потребами та які не можуть відвідувати аудиторні заняття за розкладом занять з поважних причин, що підтверджено відповідними документами.

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

1.2. Положення визначає підстави, умови, порядок переведення й організацію навчання за індивідуальним графіком з метою виконання вимог освітньо-професійної програми здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр.

1.3. Положення унормовує форми та методи організації навчання здобувачів освіти за індивідуальним графіком, а також поточної і підсумкової атестації їх знань.

1.4. Терміни, що наведені в даному Положенні, вживаються відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту».

2. УМОВИ ТА ПІДСТАВИ ДЛЯ НАДАННЯ ПРАВА НА НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

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

2.2. На навчання за індивідуальним графіком мають право всі здобувачі фахової передвищої освіти, які не мають академічної та фінансової заборгованості (для тих, хто навчається за кошти фізичних і юридичних осіб), які успішно навчаються, і з певних об'єктивних причин потребують навчання за індивідуальним графіком.

2.3. Навчання за індивідуальним графіком передбачає можливість вільного (вибіркового) відвідування здобувачем освіти аудиторних занять, самостійного опрацювання матеріалу навчальних дисциплін та виконання усіх видів обов'язкових робіт за індивідуальним навчальним планом здобувача освіти ФКПАІТ ОНТУ.

2.4. Навчання за індивідуальним графіком не передбачає додаткових аудиторних занять із здобувачем освіти, крім запланованих, та графіків консультацій.

2.5. Підсумкова оцінка знань здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальним графіком, здійснюється в терміни, які визначені графіком освітнього процесу ФКПАІТ ОНТУ на загальних підставах.

2.6. Навчання за індивідуальним графіком встановлюється здобувачам освіти в разі неможливості відвідування занять за розкладом, за наявності таких умов та підстав:

- потребує тривалої (до 6 місяців) перерви в постійній присутності на заняттях за станом здоров'я (підтверджується відповідною медичною довідкою);
- є матерями дітей віком до 3 років (підтверджується копією свідоцтва про народження дитини) або виховує дитину з особливими потребами (підтверджується довідками);
- тяжка хвороба близького родича, який потребує постійного догляду (за наявності довідки лікувально-консультативної комісії (ЛКК));
- робота за фахом (за наявності довідки з місця роботи, копії трудової угоди чи договору тощо);
- особи, які паралельно здобувають освіту в країні фактичного перебування після виїзду з України через воєнний стан;
- участь у спортивному житті ФКПАІТ ОНТУ (студенти-спортсмени і майстри спорту, кандидати у майстри спорту, члени збірних команд з певних видів спорту);
- відрядження тощо.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

3.1. Для отримання дозволу на відвідування занять за індивідуальним графіком здобувач освіти подає заяву на ім'я директора ФКПАІТ ОНТУ, в якій зазначає причину переходу на навчання за індивідуальним графіком (додаток 1), та додає до неї документи, що підтверджують цей факт.

3.2. На підставі заяви здобувача освіти ФКПАІТ ОНТУ завідувач відділення готує наказ про переведення на навчання за індивідуальним графіком.

3.3. В Журналі обліку роботи академічної групи напроти прізвища здобувача освіти, якому встановлено навчання за індивідуальним графіком виставляються оцінки за виконані завдання.

3.4. Здобувач освіти втрачає право на навчання за індивідуальним графіком з моменту виявлення порушень виконання індивідуального графіка, що зафіксовані у доповідній записці завідувача відділення.

3.5. До індивідуального графіка включаються всі навчальні

дисципліни, що передбачені в семестрі, індивідуальні завдання (курсів роботи, курсові проекти, звіти з практики, лабораторні роботи та інші види робіт), які має виконати здобувач фахової передвищої освіти на основі академічної доброчесності, а також форми поточного та підсумкового контролю та строки звітності.

3.6. Індивідуальний графік не повинен передбачати збільшення строків навчання по відношенню до обсягів освітньо-професійної програми та навчального плану.

3.7. Індивідуальний графік повинен бути оформлений відповідно до зразка, а також підписаний здобувачем освіти, завідувачем відділення та затверджений директором ФКПАІТ ОНТУ (додаток 2).

4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

4.1. Викладачі ФКПАІТ ОНТУ забезпечують вільний доступ здобувача освіти до розробленого навчально-методичного забезпечення в електронному або паперовому вигляді, а здобувач освіти повинен ним керуватися під час індивідуального навчання.

4.2. Консультування здобувача освіти, перевірка виконання завдань самостійної роботи та контрольних робіт здійснюється згідно з графіком консультацій відповідних навчальних дисциплін.

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

4.4. Здобувач освіти може брати участь у семестровому контролі на загальних підставах у складі академічної групи. В окремих випадках, відповідно до п. 3.21 Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, здобувачам освіти, які не могли скласти заліки і екзамени у встановлений термін через хворобу чи з інших поважних причин (сімейні обставини, довгострокові службові відрядження, стихійні лиха), що документально підтверджені, розпорядженням директора складання екзаменів і заліків відтермінується.

4.5. Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни, з якої передбачений залік або екзамен, визначається за результатами поточного контролю знань здобувача освіти за умови, що всі види робіт, передбачених планами вивчення навчальних дисциплін, виконані.

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

4.7. За здобувачем освіти зберігається право на отримання

академічної стипендії до кінця терміну підсумкового контролю, якщо на момент оформлення індивідуального графіка здобувач фахової передвищої освіти отримував стипендію.

4.8. По завершенню навчального курсу здобувач освіти за наказом директора ФКПАІТ ОНТУ, переводиться на наступний навчальний курс разом зі здобувачами освіти академічної групи.

4.9. Поточний контроль за виконанням індивідуального графіка здобувачем освіти здійснює класний керівник академічної групи.

4.10. Завідувач відділення здійснює постійний контроль за забезпеченістю здобувачів освіти навчальною, методичною документацією, електронними навчальними ресурсами з усіх навчальних дисциплін.

5. ПІДСТАВИ ТА ПОРЯДОК ПРИЗУПИНЕННЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

5.1. Підставами для призупинення навчання за індивідуальним графіком можуть бути:

- особиста заява здобувача освіти у випадку припинення дії однієї з підстав, наведених у п. 2.6 цього Положення;
- незадовільні результати семестрового контролю.

5.2. Припинення навчання за індивідуальним графіком затверджується відповідним наказом, про що класний керівник академічної групи повідомляє здобувача освіти у триденний термін.

6. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

6.1. Здобувач освіти, який навчається за індивідуальним графіком, має право:

- отримувати індивідуальні консультації з використанням системи підтримки дистанційного навчання;
- отримувати інформацію щодо графіків консультацій, розкладів семестрових контрольних заходів та інші матеріали;
 - користуватися бібліотекою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання.

6.2. Здобувач освіти, який навчається за індивідуальним графіком, зобов'язаний:

- виконувати усі види завдань, що визначені програмами вивчення навчальних дисциплін в строки, визначені індивідуальним графіком;
- своєчасно доповідати класному керівнику академічної групи про стан

виконання індивідуального графіка;

– в повному обсязі виконувати вимоги, що передбачені цим Положенням.

6.3. Здобувач освіти несе повну відповідальність за виконання індивідуального графіка.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. ФКПАІТ ОНТУ зобов'язаний:

7.1.1. Створити умови для виконання здобувачем освіти індивідуального графіка в повному обсязі.

7.1.2. Надати здобувачу освіти завдання, які мають забезпечити засвоєння матеріалу з навчальних дисциплін, що увійшли до індивідуального графіка, іншу навчально-методичну літературу, надавати консультації на умовах, визначених ФКПАІТ ОНТУ.

7.1.3. Забезпечити доступ до інформаційних мереж на території коледжу, у тому числі й до мережі Інтернет, бібліотеки.


7.1.4. Сприяти участі здобувачів освіти у наукових та методичних конференціях.

7.1.5. Зміни й доповнення до цього Положення приймаються Педагогічною радою ФКПАІТ ОНТУ та затверджуються наказом директора.

Положення розроблено робочою групою коледжу у складі:

Заступник директора з НМР

Юрисконсульт



Ірина ГЕНЕРАЛОВА

Денис КОБИЛЬНИК

Директору ФКПАІТ ОНТУ

_____ (власне ім'я, ПРІЗВИЦЕ)

здобувача(ки) освіти _____ курсу,
спеціальності _____,
групи _____
ПІБ _____
моб. тел. _____

Заява

Прошу перевести мене на індивідуальний графік навчання у зв'язку

з _____.

До заяви додаю:

1. _____
2. _____
3. _____

« _____ » _____ 20 _____ р.
(дата подання заяви)

(підпис)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ФКПАІТ ОНТУ

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
«_____» _____ 20__ р.

Індивідуальний графік навчання

ПІБ здобувача освіти:	
Спеціальність:	
Освітньо-професійна програма:	
Період дії:	
Курс:	
Група	

Перелік дисциплін, які призначено для складання за індивідуальним навчальним планом:

№	Навчальна дисципліна	Загальний обсяг годин	Кредити ECTS	Форма контролю		Лабораторні роботи	Практичні роботи	Семінарські заняття	Курсові роботи (проекти)	Строк складання
				Залік	Екзамен					
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

Завідувач відділення _____

Здобувач освіти _____

«_____» _____ 20__ р.

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ

здобувача освіти, що навчається за індивідуальним графіком № _____

ПІБ здобувача освіти:	
Освітньо-професійна програма:	
Курс:	
група	
Дата видачі відомості	
Дата повернення відомості	

№	Назва дисципліни	Форма контролю	ПІБ викладача	Підсумкова оцінка				Дата здачі	Підпис викладача
				ECTS		Національна шкала			
				Бали	ECTS	Залік	Екзамен		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Заступник директора з НМР

(підпис)

_____ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Зав. відділення

(підпис)

_____ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

« _____ » _____ 20__ р.