

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ ВИЩИЙ КОЛЕДЖ МИСТЕЦТВ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
(КЗ ХФВКМ ХОР)**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання Педагогічної ради
КЗ ХФВКМ ХОР

від «28» грудня 2023 року № 3

Голова Педагогічної ради



Любов МОРОЗКО

Введено в дію

наказом директора КЗ ХФВКМ ХОР
від «28» грудня 2023 року № 96

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ
У КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ ВИЩИЙ КОЛЕДЖ МИСТЕЦТВ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

м. Харків
2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «Положення про навчання здобувачів освіти за індивідуальним графіком в Комунальному закладі «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» Харківської обласної ради» (далі – Положення) регулює питання організації навчання студентів за індивідуальним графіком.

1.2. «Положення про навчання здобувачів освіти за індивідуальним графіком в комунальному закладі «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» Харківської обласної ради» (далі – Коледж) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII; Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII; Положення про організацію освітнього процесу у Комунальному закладі «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» Харківської обласної ради та інших нормативно-правових документів.

1.3. Навчання за індивідуальним графіком – форма організації освітнього процесу у Коледжі, при якому освітні компоненти освітньо-професійних програм вивчаються студентом самостійно згідно затвердженого плану.

1.4. Дозвіл на відвідування занять за індивідуальним графіком надається здобувачам освіти Коледжу, які з поважних причин не можуть відвідувати заняття за розкладом.

1.5. Право на відвідування занять за індивідуальним графіком мають студенти денної форми здобуття освіти, які навчаються на 2 – 4 курсах та успішно виконують навчальний план, не мають академічних заборгованостей. Як виняток таке право може надаватись студентам 1 курсів.

1.6. Дозвіл на відвідування занять за індивідуальним графіком може надаватися:

- студентам, які мають проблеми зі здоров'ям, що унеможливлюють відвідування занять відповідно до розкладу (підтверджується медичною довідкою);
- вагітним студенткам або студенткам-матерям для догляду за дитиною віком до 3-х років (підтверджується копією свідоцтва про народження дитини, відповідною медичною довідкою);
- студентам, які поєднують навчання з роботою за фахом (підтверджується довідкою з місця роботи);
- студентам, які мають інші поважні причини (підтверджується відповідними документами).

Якщо у Коледжі освітній процес відбувається у дистанційному форматі, то дозвіл на відвідування занять за індивідуальним графіком може надаватися студентам, які одночасно очно навчаються у закордонному закладі освіти.

1.7. Дозвіл на відвідування занять за індивідуальним графіком (на кожний семестр окремо) надається наказом директора Коледжу.

1.8. Студент, який отримав дозвіл на відвідування занять за індивідуальним графіком, усі завдання планів роботи над дисциплінами/предметами виконує самостійно або консультуючись із викладачами.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ НА ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

2.1. Для отримання дозволу на відвідування занять за індивідуальним графіком студент подає заяву на ім'я директора з візами керівника навчальної групи та голови випускової циклової комісії, в якій зазначає причину переходу на індивідуальний графік навчання (додаток 1).

2.2. Заява розглядається на підставі аналізу стану якості навчання студента за результатами поточного і семестрового контролю, мотивації причин переходу на індивідуальний графік, доданих до заяви документів

(свідоцтва про народження дитини у студента, довідки з місця роботи за фахом, медичних довідок тощо). Строк розгляду заяви до 10 днів з моменту реєстрації.

2.3. На підставі заяви студента, доданих до неї документів, аналізу стану успішності студента, завідувач відділення готує проєкт наказу про дозвіл на відвідування занять за індивідуальним графіком.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

3.1. Відповідно до навчального плану/індивідуального навчального плану для здобувача освіти, якому дозволено відвідування занять за індивідуальним графіком, складається індивідуальний план роботи (додаток 2, 3).

3.2. Індивідуальний план роботи студента за індивідуальним графіком готується викладачами відповідних навчальних дисциплін за допомогою голів ЦК та затверджується заступником директора з навчально-методичної роботи або завідувачем відділення.

План робиться викладачами у 3 екземплярах. Один – надається студенту, один – викладачеві, один – зберігається в навчальній частині (в особовій справі студента) як обґрунтування до наказу.

В умовах дистанційного формату навчання індивідуальний план роботи студента за індивідуальним графіком викладається навчальною частиною на Google Диск Коледжу, до якого надається доступ здобувачеві освіти, викладачам та головам ЦК.

3.3. Відмітка про перехід на індивідуальний графік навчання робиться в індивідуальному навчальному плані здобувача освіти та навчальному журналі академічної групи.

3.4. Впродовж семестру студент не менше ніж один раз на місяць у визначені планом консультаційні дні, або у інші дні за погодженням обох сторін (викладач/студент) здає виконані індивідуальні завдання згідно зі

встановленим графіком. Оцінки (кількість балів) за виконані завдання проставляються викладачем у журналі обліку роботи академічної групи.

3.5. Завідувач відділення, голови випускових ЦК. керівники навчальних груп та викладачі здійснюють постійний контроль за якістю навчання студентів, які відвідують заняття за індивідуальним графіком.

3.6. У випадку невиконання студентом індивідуального плану роботи, дозвіл на відвідування занять за індивідуальним графіком може бути скасований ще до закінчення семестру.

Також дозвіл може бути скасований директором Коледжу на підставі заяви студента (за власним бажанням). В обох випадках видається відповідний наказ.

3.7. Оцінювання результатів навчальної роботи студента здійснюється на загальних підставах.

Студент, який має дозвіл на відвідування занять за індивідуальним графіком, бере участь у підсумковому семестрову оцінюванні (заліково-екзаменаційній сесії) на загальних підставах.

Директору КЗ «ХФВКМ» ХОР
Любові МОРОЗКО
Студента(ки) _____ курсу
Спеціальності _____
ОПП _____
ДФЗО, бюджет/контракт _____
ПІБ _____
Тел. _____

ЗАЯВА

Прошу дозволити у _____ семестрі _____ / _____ н.р. відвідувати заняття
за індивідуальним графіком у зв'язку з _____
_____.

До заяви додаю _____

Дата

Підпис

Віза:

Голова випускової ЦК: (не заперечую, або заперечую), ПІБ _____;
(підпис)

Керівник навчальної групи: (не заперечую, або заперечую), ПІБ _____;
(підпис)

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ ВИЩИЙ
КОЛЕДЖ МИСТЕЦТВ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ
ГРАФІКОМ
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

на _____ півріччя 20__/20__ навчального року

(ПІБ здобувача освіти)

Галузь знань _____
Спеціальність _____
Освітньо-професійна програма _____
Освітньо-професійний ступінь _____
Форма здобуття освіти _____

Дозволено відвідування занять за індивідуальним графіком наказом
директора від _____ 20__ року № ____

Завідувач відділення _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Голова ЦК _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Індивідуальний план роботи студента за індивідуальним графіком

Дисципліна/предмет _____

(назва дисципліни/предмету, семестр)

Викладач _____

(ПІБ викладача)

№	Розділ/тема з робочої навчальної програми	Кількість годин на розділ/тему	Форми вивчення	Вид поточного контролю	Терміни поточного контролю

Вид семестрового контролю:

Термін семестрового контролю:

Дата

Підпис викладача _____