

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОДА  
**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ, ПРАВА ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**  
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОГО ПОДАТКОВОГО ІНСТИТУТУ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Педагогічною радою Фахового  
коледжу економіки, права та  
інформаційних технологій  
Протокол № 2 від 31.08.23 р.

Голова педагогічної ради  
Вікторія САВЧУК



**Положення про навчання здобувачів вищої освіти за  
індивідуальним графіком у  
ВСП «Фаховий коледж економіки, права та інформаційних  
технологій» ПЗВО «Кам'янець-Подільський податковий  
інститут»**

Введено в дію наказом директорки  
№ 28 від 31.08.2023 р.

Директорка

Вікторія САВЧУК



м. Кам'янець-Подільський  
2023

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про навчання здобувачів фахової передвищої освіти за індивідуальним графіком у ВСП «Фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій» ПЗВО «Кам'янець-Подільський податковий інститут» (далі - Положення) розроблено відповідно до законів України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VII (зі змінами), «Про фахову передвищу освіту» №2745-VIII (редакція від 23.03.2023), «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-УІІ (зі змінами), Положення про Коледж.

1.2. Положення розроблено для реалізації права на фахову передвищу освіту особам з особливими освітніми потребами та іншими категоріями осіб, які не можуть відвідувати аудиторні заняття за розкладом з поважних причин, тобто навчання за індивідуальним графіком.

1.3. Положення регламентує нормативно-правове забезпечення порядку переведення здобувача передвищої фахової освіти на навчання за індивідуальним графіком та організацію такого навчання. У ньому визначено підстави, умови, порядок переведення й організацію навчання за індивідуальним графіком з метою виконання вимог освітньої (освітньо-професійної) програми фахового молодшого бакалавра.

1.4. Терміни в Положенні використано в таких визначеннях:

1) навчання за індивідуальним графіком - форма організації навчального процесу, при якому компоненти освітніх програм вивчаються здобувачем передвищої фахової освіти самостійно за умови повноцінного контролю результатів навчання, передбаченого в робочих програмах дисциплін;

2) індивідуальний графік навчання - документ, що визначає порядок організації навчання особи за індивідуальним графіком;

3) план індивідуального вивчення навчальної дисципліни - документ, що визначає порядок самостійного опрацювання під контролем і за допомогою викладачів розділів навчальної дисципліни, яка вивчається за індивідуальним графіком та містить інформацію щодо організації індивідуальної роботи за змістовними модулями та календарні терміни поточного й семестрового контролю з відмітками про виконання;

4) викладач-керівник індивідуального навчання - педагогічний працівник, який складає план індивідуального вивчення навчальної дисципліни, здійснює навчально-методичне супроводження, консультує й допомагає, контролює його результати;

5) особа з особливими освітніми потребами - особа з інвалідністю, яка відповідно до засад державної політики у сфері освіти та принципів освітньої діяльності має право на доступність вищої освіти та забезпечення рівного доступу до освіти згідно зі статтями 3 та 6 Закону України «Про освіту»;

б) освітньо-професійна програма - система освітніх компонентів в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти здобувачів, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти відповідного ступеня вищої освіти.

## **2. Умови й підстави для встановлення індивідуального графіка навчання**

2.1. Індивідуальний графік навчання встановлюється терміном на один навчальний рік, його метою є забезпечення повного виконання семестрового навчального плану.

2.2. На навчання за індивідуальним графіком мають право всі здобувачі фахової передвищої освіти, які не мають академічної та фінансової заборгованості.

2.3. Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вибіркового відвідування здобувачем передвищої фахової освіти аудиторних занять, самостійного опрацювання матеріалу навчальних дисциплін та виконання усіх видів обов'язкових робіт за навчальним планом на платформі **Google Classroom** (G Suite for Education).

2.5. Індивідуальний графік навчання встановлюється за наявності відповідних документів для наступних категорій здобувачів передвищої фахової освіти:

1) особи з особливими освітніми потребами, тобто такі, які не можуть щоденно відвідувати навчальні заняття (підтверджується рішенням закладу охорони здоров'я або соціального захисту населення);

2) особи, які мають дітей віком до 3 років (підтверджується копією свідоцтва про народження дитини) або виховують дитину з особливими потребами (підтверджується рішенням закладу охорони здоров'я або соціального захисту населення);

3) вагітні жінки, які не можуть відвідувати навчальні заняття (підтверджується медичною довідкою);

4) особи, які потребують тривалої (до 6 місяців) перерви в заняттях за станом здоров'я (підтверджується медичною довідкою);

5) особи, які беруть участь у науково-дослідній роботі за межами Коледжу;

6) особи, які беруть активну участь у спортивному житті Коледжу (члени збірних команд, майстри спорту, кандидати в майстри спорту);

7) особи, які працюють на відповідних посадах за фахом (підтверджується довідкою від організації або підприємства);

8) особи, які вибувають на навчання до іншого закладу освіти (у тому числі зарубіжного) за програмами академічної мобільності (підтверджується відповідними угодами).

2.6. Директор Коледжу може за необхідності встановлювати індивідуальний графік навчання окремим здобувачам передвищої фахової освіти в інших випадках за наявності об'єктивних підстав.

### **3. Порядок переведення на індивідуальний графік навчання**

3.1. Для переведення на індивідуальний графік навчання здобувач фахової передвищої освіти подає заяву на ім'я директора Коледжу (**Додаток А**), до заяви додаються документи, які підтверджують підстави для переведення, зазначені в п. 2.5 Положення.

3.2. Упродовж п'яти робочих днів з дати подання заяви адміністрація Коледжу перевіряє відповідність поданих документів вимогам Положення й у разі їх відповідності директор приймає рішення про надання здобувачу передвищої фахової освіти індивідуального графіка навчання на поточний семестр або на навчальний рік, про що заступник директора з навчальної роботи сповіщає здобувача.

3.3. Після підписання директором наказу за п. 3.4 заступник директора з навчальної роботи ознайомлює з ним викладачів, які здійснюють навчання здобувача фахової передвищої освіти за індивідуальним графіком, старосту академічної групи й самого здобувача передвищої фахової освіти.

3.4. У журналі обліку роботи академічної групи напроти прізвища здобувача передвищої фахової освіти, якому затверджено індивідуальний графік навчання, заступник директора з навчальної роботи робить помітку із вихідними даними відповідного наказу.

### **4. Порядок оформлення індивідуального графіка навчання та планів індивідуального вивчення навчальних дисциплін**

4.1. Індивідуальний графік навчання містить повний перелік навчальних дисциплін, які вивчаються індивідуально у поточному навчальному семестрі або навчальному році, а також терміни та форми звітності за їх вивченням.

4.2. Індивідуальний графік навчання не запроваджується в навчальному семестрі, якщо в його межах згідно з навчальним планом не передбачено теоретичного курсу навчання на аудиторних заняттях.

4.3. До індивідуального графіку навчання включаються усі навчальні дисципліни семестрового плану й індивідуальні завдання (курскові роботи, курсові проекти, реферати та інші види робіт), які здобувач фахової передвищої

освіти має виконати, а також форми поточного й підсумкового контролю та терміни звітності.

4.4. Індивідуальний графік навчання не передбачає збільшення термінів навчання, визначених у навчальному плані.

## **5. Організація навчання за індивідуальним графіком**

5.1. Викладачі індивідуального навчання добирають необхідні навчально-методичні матеріали та засоби контролю, які мають допомогти якісному самостійному вивченню навчального матеріалу, передбаченого в навчальному плані. Коледж забезпечує вільний доступ здобувача фахової передвищої освіти до розробленого навчально-методичного забезпечення в електронному або друкованому вигляді, а здобувач передвищої фахової освіти повинен ними керуватися під час індивідуального навчання.

5.2. Консультування здобувача передвищої фахової освіти, перевірка виконання завдань для самостійної роботи та контрольних робіт здійснюється викладачами індивідуального навчання згідно із семестровим графіком консультацій.

5.3. Завдання, що потребують аудиторного виконання, здобувач опрацьовує за загальним розкладом та робочою програмою дисципліни. Окремого часу для аудиторної роботи за індивідуальним графіком не передбачено.

5.4. Успішне виконання індивідуального графіка навчання є підставою для допущення здобувача передвищої фахової освіти до семестрового контролю.

5.5. Загальний контроль за навчанням здобувачів передвищої фахової освіти за індивідуальним графіком здійснює заступник директора з навчальної роботи.

## **6. Підстави й порядок припинення навчання за індивідуальним графіком**

6.1. Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком може бути скасовано до закінчення семестру. Підставами для цього можуть бути:

- особиста заява здобувача фахової передвищої освіти у випадку припинення чинності однієї з підстав, наведених у п. 2.5 Положення;
- систематичне недотримання здобувачем передвищої фахової освіти індивідуального графіка навчання.

6.2. У разі дострокового припинення навчання за індивідуальним графіком заступник директора з навчальної роботи повідомляють здобувача фахової передвищої освіти про це в триденний термін.

6.3. Припинення навчання за індивідуальним графіком затверджується відповідним наказом директора Коледжу.

## **7. Права, обов'язки та відповідальність здобувача освіти за індивідуальним графіком**

7.1. Здобувач фахової передвищої освіти, який навчається за індивідуальним графіком, має право:

- брати участь у складанні планів індивідуального вивчення навчальних дисциплін і формуванні індивідуального графіка навчання;
- отримувати індивідуальні консультації з використанням системи підтримки дистанційного навчання на платформі **Google Classroom (G Suite for Education)**.

7.2. Здобувач фахової передвищої освіти, який навчається за індивідуальним графіком, зобов'язаний:

- виконувати всі види завдань;
- бути присутніми на навчальних заходах;
- у повному обсязі виконувати вимоги, передбачені в Положенні.

## **8. Прикінцеві положення**

8.1. Положення розглядається та затверджується Педагогічною радою Коледжу й уводиться в дію наказом директора Коледжу.

8.2. Зміни та/або доповнення до Положення розглядаються та затверджуються Педагогічною радою Коледжу й уводиться в дію наказом директора Коледжу.

Директорці ВСП «Фахового коледжу економіки,  
права та інформаційних технологій»

Вікторії Савчук

студента \_\_ курсу гр. \_\_\_\_

денної форми навчання

спеціальність \_\_\_\_\_

ПІБ \_\_\_\_\_

моб. тел. \_\_\_\_\_

### **ЗАЯВА**

#### **щодо переведення на навчання за індивідуальним графіком**

Прошу Вас перевести мене на навчання за індивідуальним графіком у  
зв'язку з \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(вказати причину)

на період з «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_р.

З Положенням та умовами переведення на навчання за індивідуальним  
графіком ознайомлений та згодний.

Дата

Підпис