ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ ПРИРОДНИМИ РЕСУРСАМИ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА «КРОК»

НАКАЗ

«19» 12 2025 р. м. Коломия № 47

Про введення у дію рішення Педагогічної ради Інституту

Згідно з пунктом 6.2.7 Положення про Інститут управління природними ресурсами Вищого навчального закладу «Університет економіки та права «КРОК»

НАКАЗУЮ:

1. ВВЕСТИ в дію рішення Педагогічної ради Інституту управління природними ресурсами (протокол № 2 від 19.12.2025 року) «Про затвердження Положення про індивідуальний графік навчання в Інституті управління природними ресурсами ВНЗ «Університет економіки та права «КРОК» (Додаток 1).
2. Визнати таким, що втратив чинність наказ від 24.12.2024 року № 32 «Про введення у дію рішення Педагогічної ради Інституту».

Директор Інституту **Марія ГРИЦАН**

Додаток 1 до наказу від 19 грудня 2025 року № 47

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ В ІНСТИТУТІ УПРАВЛІННЯ ПРИРОДНИМИ РЕСУРСАМИ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА «КРОК»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок надання індивідуального графіка навчання та організації індивідуального графіка навчання для забезпечення права на здобуття освіти здобувачами Інституту управління природними ресурсами Університету «КРОК», а також порядок оплати праці науково-педагогічних працівників за проведення індивідуального графіка навчання.

1.2. У цьому Положенні термін вживається у такому значенні:

Індивідуальний графік навчання в Інституті управління природним ресурсами Вищого навчального закладу «Університет економіки та права КРОК» (далі – Інститут) – є поєднанням денної форми навчання з елементами дистанційної форми з метою розвитку індивідуальних здібностей здобувачів. Інші терміни вживаються у значеннях, що визначені Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту».

1.3. Здобувачі освіти, які здобувають освіту за індивідуальним графіком навчання, є учасниками освітнього процесу. Їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та іншими нормативно-правовими актами у сфері освіти.

1.4. Підставою для організації індивідуального графіка навчання є наказ директора Інституту.

1.5. Індивідуальний графік навчання може запроваджуватися для осіб, які:

– які мають високий навчальний потенціал (не мають академічної та фінансової заборгованості);

– поєднують навчання з роботою (працюють за наймом або займаються самозайнятістю; мають гнучкий, змінний або індивідуальний графік роботи; проходять виробничу практику або спеціалізоване стажування);

– за станом здоров'я (у тому числі особи з особливими освітніми потребами, особи з обмеженими фізичними можливостями та ті, яким необхідно пройти медичне лікування в закладі охорони здоров'я більше одного місяця) не можуть відвідувати Інститут;

– поєднують навчання з сімейними обов'язками (догляд за дітьми віком до 6 років; виховання дітей самостійно (матері/батьки-одинаки); догляд за хворими родичами.);

– бажають здійснювати навчання з елементами дистанційної або гнучкої форми (за індивідуальною освітньою траєкторією; для поєднання навчання з іншими видами діяльності; у зв'язку з особистими організаційними потребами);

– проживають у зоні проведення операції об'єднаних сил, на тимчасово окупованій території України або у населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють або здійснюють не в повному обсязі свої повноваження тощо та надзвичайних ситуацій природного або техногенного характеру (з використанням дистанційної форми навчання) відповідно до Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України».

2. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКА НАВЧАННЯ

2.1. Надання індивідуального графіка навчання, як правило, проводиться на початку кожного навчального семестру. Індивідуальний графік навчання надається здобувачам, які не мають академічної заборгованості.
2.2. Надання індивідуального графіка навчання здобувачам освіти здійснюється на основі: заяви про надання індивідуального графіка навчання, зразок якої наведено у додатку 1 до цього Положення; Здобувач подає до навчально-організаційного відділу Інституту мотивовану заяву на ім'я директора про необхідність надання індивідуального графіка навчання. Здобувач погоджує надання індивідуального графіка навчання з головою випускової циклової комісії / директором Інституту. Призначається тьютор індивідуального графіка навчання. Тьютор індивідуального графіка навчання призначається з числа навчально-допоміжних працівників або з числа викладачів випускової циклової комісії який здійснюватиме контроль за виконанням студентом індивідуального навчального плану та графіку. Для здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійного рівня «фаховий молодший бакалавр» тьютор призначається з числа навчально-допоміжних працівників навчально-організаційного відділу Інституту.
2.3. Наказ про надання здобувачу індивідуального графіка навчання видається після внесення здобувачем освіти додаткової оплати за індивідуальний графік навчання за поточний семестр. Наказом визначається термін перебування здобувача освіти на індивідуальному графіку навчання та закріплюється тьютор.
2.4. На підставі наказу про надання здобувачу індивідуального графіка навчання та після здійснення оплати за індивідуальний графік навчання в поточному семестрі здобувач освіти та тьютор індивідуального навчання узгоджують, а голова випускової циклової комісії затверджує індивідуальний план студента на навчальний семестр (Додаток 2). Бланк плану (в електронному вигляді) надає навчально-організаційний відділ Інституту. Графік індивідуальних консультацій, терміни виконання індивідуальних завдань, час і місце проходження практичної підготовки, а також розклад проміжного та підсумкового контролю узгоджуються і підписуються викладачами, студентом та тьютором індивідуального навчання. Документи складаються у двох примірниках (один знаходиться у здобувача освіти, другий – у тьютора). Документи можуть бути сформовані в електронному вигляді з наданням відповідних прав доступу.
2.5. У якості проміжного контролю, за погодженням з головою циклової комісії/викладачем, можуть бути зараховані результати проходження курсів на платформах Coursera (https://www.coursera.org/) та Prometheus

(https://prometheus.org.ua/), Udemy та інших. Здобувач освіти може обрати після консультації з викладачем прослуховування та складання проміжного контролів з використанням технологій дистанційного навчання в системі moodle. Підсумковий контроль, як правило, складається в період сесії згідно з графіком освітнього процесу відповідної групи.

2.6. В разі паралельного навчання в Університеті / Інституті або в іншому закладі здобувачу можуть бути перезараховані відповідні освітні компоненти. Підставами для перезарахування можуть бути наступні документи: академічна довідка, додаток до документа про вищу освіту, виданого вищим навчальним закладом, або навчальна картка студента, а також витяги з навчальної картки або залікової книжки / індивідуального плану здобувача освіти, засвідчені у встановленому порядку.

2.7. Здобувач освіти індивідуального графіка навчання, який не дотримується термінів виконання індивідуальних завдань, розкладу проміжного та підсумкового контролю (зокрема, захистів курсової роботи та звіту з практики) може бути позбавлений права навчання за індивідуальним графіком навчання на наступний семестр.

2.8. План-графік має бути деталізований за окремими освітніми компонентами, за прикладом наведеним у додатку 3. Після проведення консультацій, здобувач робить відмітку в навчально-організаційному відділі Інституту про проведену консультацію для табелювання.

2.9. Контроль за навчанням здобувачів освіти індивідуального графіка навчання, виконання ними вимог навчального плану та дотримання стандартів освіти здійснює Інститут.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКА НАВЧАННЯ

Організація освітнього процесу при індивідуальному графіку навчання передбачає повне виконання здобувачами освіти індивідуального навчального плану та має такі особливості:

3.1 Здобувачі освіти мають право ініціювати корегування індивідуального навчального плану та продовження загального терміну навчання для здобуття відповідного рівня освіти на термін до одного року з урахуванням структурно-логічної схеми підготовки за відповідною освітньою програмою (спеціальністю)/освітньо-професійної програми та правил організації освітнього процесу в Інституті. Перевищення загального обсягу навчального часу здобувача освіти індивідуального графіка навчання протягом навчального року не припускається.

3.2. Здобувачі освіти мають право на відвідування усіх видів навчальних занять з освітніх компонентів, які вивчаються ними згідно індивідуального навчального плану, на будь-якій формі навчання.

3.3. Здобувачі освіти мають право на вільне відвідування лекційних занять, звільняються від відпрацювання пропущених семінарських, практичних та лабораторних занять за умови позитивного результату складання проміжного контролю.

3.4. Складання підсумкового контролю (екзамен, заліки), як правило, відбувається в період сесії згідно з графіком освітнього процесу відповідної групи. Здобувачі мають право на складання проміжного контролю, захисту курсових робіт та звітів з практики в індивідуальному порядку за індивідуальним графіком.
3.5. Здобувачі освіти мають першочергове право на отримання необхідної навчальної літератури та методичних матеріалів в навчально-науковій бібліотеці Інституту, зокрема, на абонемент.
3.6. Здобувачі освіти мають право вибору теми курсової роботи за межами запропонованої цикловою комісією тематики, якщо обрана ними тема відповідає завданням освітнього компоненту та пов'язана з практичними потребами цього фаху.
3.7. Здобувачі освіти мають право проходити практичну підготовку за місцем своєї трудової зайнятості, отримувати індивідуальне завдання від безпосереднього керівника за місцем роботи і звільняються від заповнення щоденника практик, а надають довідку з місця проходження практики з характеристикою здобувача (звіт про проходження практики подається у загальному порядку).

4. ОПЛАТА ПРАЦІ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ЗДІЙСНЮЮТЬ ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ НАВЧАННЯ

4.1. Оплата праці науково-педагогічних працівників за проведення індивідуального графіка навчання, у тому числі з використанням технологій дистанційної форми навчання, здійснюється у розмірі оплати кожної з трьох індивідуальних консультацій у розмірі 0,25 години за кожну та за підсумковий контроль з кожної навчальної дисципліни плану-графіку індивідуального графіка навчання та табелюється після відмітки в деталізованому плані-графіку. Підсумковий контроль табелюється під час складання у період сесії або під час перескладань. Оплата тьютора відбувається після виконання здобувачем індивідуального навчального плану та відповідно до принципів оплати роботи тьютора.

Додаток 1
до Положення

Директору
Інституту управління
природними ресурсами
Університету економіки
та права «КРОК»
Грицан М.М.
здобувача фахової передвищої освіти
II (III,IV) курсу
освітньо-професійного ступеня
фаховий молодший бакалавр
спеціальності
_____
освітня програма
_____
форма навчання
_____
Іванова Івана Івановича
телефон _____
e-mail _____

Заява

Прошу надати індивідуальний графік навчання з ____ _____ 202__ року.

Дата

особистий підпис

Додаток 2
до Положення

УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА «КРОК»
ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ ПРИРОДНИМИ РЕСУРСАМИ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Інституту
_____Марія ГРИЦАК
«___» _____ 202_ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

здобувача вищої/фахової передвищої освіти
(індивідуальний графік навчання)

Спеціальність _____

Освітня програма _____

__ курс, група _____

_____
(П. І. Б. здобувача)

На __ семестр 202__ – 202__ навчального року

Контактний телефон _____
e-mail _____

Коломия 202__ р.

№	Назва дисципліни, кількість годин, кредитів, форма підсумкового контролю	Примітки (вказати посилання на силабус навчальної дисципліни та MOODLE)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Ознайомлений:

Тютор _____ / _____

П.І.Б. підпис

ГРАФІК ІНДИВІДУАЛЬНИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ

Дисципліна	Проміжний контроль 1		Проміжний контроль 2		Проміжний контроль 3		Підсумковий контроль за розкладом групи	Викладач підпис	Студент підпис
	Дата	Форма контролю	Дата	Форма контролю	Дата	Форма контролю			

Узгоджено:
Тютор _____ / _____
П.І.Б. підпис

Додаток 3
до Положення

РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

Дисципліна: _____
Загальна кількість годин ___
Викладач: _____

Графік вивчення дисципліни:

№	Назва модулю/розділу та завдання для самостійного виконання	Дата контрольного заходу	Оцінка	Підпис викладача	Відмітка навчально-організаційного відділу
1.					
2.					
3.					

Проміжний контроль (якщо передбачений графіком навчального процесу):

№	Контрольний захід	Дата проходження	Оцінка	Підпис викладача
1.				

Підсумковий семестровий контроль:

№	Контрольний захід	Дата проходження	Оцінка	Підпис викладача
1.				

Підсумкова оцінка:

За 100 бальною шкалою	За національною системою оцінювання	Підпис викладача

ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ТЬЮТОРІВ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКА НАВЧАННЯ

1. Он-лайн зустріч з кожним здобувачем освіти на початку кожного семестру з метою:
   – інформування про перелік дисциплін семестру, форми поточного та підсумкового контролю;
   – консультування з організаційних питань, питань роботи в MOODLE та регламенту оплати за навчання тощо;
   – окреслення прав та обов'язків сторін (здобувача освіти, тьютора, викладача навчальної дисципліни тощо).
2. Складання й узгодження плану роботи здобувача (з визначенням термінів та видів робіт) по кожній дисципліні семестру, а також, по курсових роботах. Легітимізація плану шляхом його запровадження та підписання здобувачем освіти та тьютором.
3. Поточний контроль за виконанням затвердженого плану роботи здобувача освіти з дисциплін семестру, коригування плану, за потреби, кафедри про виконання планів роботи.
4. Моніторинг виконанням індивідуального навчального плану.
5. Щотижневе консультування здобувачів освіти у визначений та чітко регламентований час з організаційних та методичних питань.
6. Сприяння налагодженню комунікацій між здобувачами освіти та викладачами навчальних дисциплін у випадку порушення такої комунікації.
7. Налагодження та підтримка інформаційних зв'язків і взаємодії між здобувачами освіти та іншими учасниками освітнього процесу, урегулюванні конфліктів, адаптації здобувачів освіти до навчання за індивідуальним графіком.