ПОЛТАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПОЛТАВСЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ ректора
Полтавського університету
економіки і торгівлі
№ 20 від 29 серпня 2025 року
Ректор _____ Олексій НЕСТУЛЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради
Полтавського університету
економіки і торгівлі
Протокол № 9 від 29 серпня 2025 року
Голова Вченої ради _____ Олексій НЕСТУЛЯ

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію навчання здобувачів фахової передвищої освіти за індивідуальним графіком у Полтавському фаховому коледжі Полтавського університету економіки і торгівлі

Полтава 2025

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію навчання здобувачів фахової передвищої освіти за індивідуальним графіком у Полтавському фаховому коледжі Полтавського університету економіки і торгівлі (ПФК ПУЕТ) (далі – Положення) розроблено для реалізації права на фахову передвищу освіту особами з особливими освітніми потребами та які не можуть відвідувати аудиторні заняття за розкладом занять з поважних причин, що підтверджено відповідними документами.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту».

1.3. Положення визначає підстави, умови, порядок переведення й організацію індивідуального навчання за індивідуальним графіком з метою виконання вимог освітньо-професійної програми здобувачів освіти у Полтавському фаховому коледжі Полтавського університету економіки і торгівлі (далі – Коледж).

1.5. Положення унормовує форми та методи організації навчання студентів за індивідуальним графіком, а також поточної та підсумкової атестації їх знань.

1.6. Основні терміни та їх визначення:

- індивідуальне навчання – форма організації навчального процесу при якому освітні компоненти освітніх (освітньо-професійних) програм вивчаються студентом самостійно під контролем відповідно до затвердженого графіку;
- індивідуальний графік навчання – документ, що визначає порядок організації навчальної діяльності студента, вивчення навчальних дисциплін і контролю знань протягом навчального семестру.

1.7. Індивідуальний графік навчання дає право здобувачам фахової передвищої освіти бути відсутніми на лекційних, семінарських і практичних заняттях та передбачає самостійне опрацювання ним навчальних програм з відповідних дисциплін.

1.8. Індивідуальний графік навчання не передбачає додаткових занять педагогічного (науково-педагогічного) працівника зі здобувачами фахової передвищої освіти, крім запланованих за індивідуальним графіком.

1.9. Індивідуальний графік навчання не змінює договірних відносин про надання освітніх послуг, у тому числі вартості навчання.

1.10. Індивідуальний графік навчання діє протягом семестру і може бути анульований за заявою здобувача фахової передвищої освіти або у випадках, передбачених Положенням.

1.11. Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком надається директором Коледжу.

2. Умови надання студентам можливостей навчання за індивідуальним графіком

2.1. Право на навчання за індивідуальним графіком з вільним відвідуванням навчальних занять мають здобувачі фахової передвищої освіти усіх курсів на таких підставах:

- за станом здоров'я, у тому числі у зв'язку з вагітністю (на підставі медичних документів);
- студентам-батькам, які виховують дітей віком до 3-х років;
- студентам, які поєднують навчання з роботою, з метою надбання ними досвіду практичної професійної діяльності відповідно до обраної спеціальності та досягли 18 років;
- здобувачі освіти, які мають офіційне працевлаштування та досягли 18 років, мають право на оформлення індивідуального графіка навчання, незалежно від напряму підготовки та обійманої посади;
- студенти які не досягли 18 років, згоду на оформлення індивідуального графіка надають батьки/законні опікуни з відповідними документами, які підтверджують причину оформлення індивідуального графіка;
- студентам, які вимушено перебувають за кордоном через воєнний стан;
- студентам, які знаходяться на стажуванні (навчання та практика за кордоном, навчання відповідно до угод Коледжу з іншими установами);
- студенти-спортсмени, які виступають у складі збірних команд України, беруть участь в тривалих навчально-тренувальних зборах з підготовки до змагань міжнародного та всеукраїнського рівнів (за наявності клопотання спортивних організацій);
- у виняткових випадках, з інших поважних причин, підтверджених відповідними документами.

2.2. Студент, який навчається за індивідуальним графіком, має право:

- відвідувати на свій розсуд лекційні заняття, передбачені для вільного відвідування;
- займатися самопідготовкою за індивідуальним графіком;
- використовувати навчально-методичну літературу та технічні засоби навчання, що знаходяться в навчально-методичних кабінетах і бібліотеці Коледжу;
- отримувати індивідуальні консультації викладачів циклових комісій.

3. Порядок оформлення індивідуального графіку навчання

3.1. Для отримання дозволу на навчання за індивідуальним графіком з вільним відвідуванням навчальних занять здобувач освіти повинен подати до відділу студентського супроводу Коледжу особисту заяву на ім'я директора Коледжу за зразком (додаток А), у якій зазначає причину переходу на навчання за індивідуальним графіком, і додає до неї підтверджуючі

документи (копію свідоцтва про народження дитини, довідку з місця роботи, витяг з трудової книжки або копію трудового договору, інші документи, що є підставою для переходу на індивідуальний графік навчання).

3.2. За умови відповідності поданих документів і відсутності у здобувача заборгованостей за навчальними дисциплінами йому надається дозвіл на навчання за індивідуальним графіком.

3.3. Після отримання дозволу від директора Коледжу здобувач складає індивідуальний графік навчання, який погоджує з викладачами навчальних дисциплін, керівниками курсової чи кваліфікаційної роботи (додаток Б).

3.4. Індивідуальний графік затверджується директором Коледжу та видається наказ про переведення здобувача освіти на індивідуальний графік навчання. Остаточне рішення про можливість встановлення студенту індивідуального графіку навчання приймає педагогічна рада Коледжу.

3.5. Адміністрація Коледжу веде облік здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальним графіком.

3.6. Студенти, яким було надано індивідуальний графік навчання не пізніше десяти днів після видачі наказу директора Коледжу, узгоджують з викладачами терміни рубіжного та семестрового контролю знань відповідно до робочих програм дисциплін, одержують індивідуальні завдання з кожної дисципліни.

3.7. Якщо студент упродовж семестру неодноразово порушував терміни виконання контрольних та індивідуальних завдань, і за підсумками сесії у нього виникла академічна заборгованість, то індивідуальний графік навчання в наступному семестрі йому не надається або ліквідується вже існуючий.

3.8. Контроль за виконанням студентом індивідуального графіку навчання здійснює голова циклової комісії.

4. Організація навчального процесу здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальним графіком

4.1. Упродовж семестру здобувач у визначені консультаційні дні (або за погодженням обох сторін в інший день) виконує індивідуальні завдання згідно зі встановленим викладачем, який веде навчальну дисципліну, графіком.

4.2. Навчання за індивідуальним графіком може бути організоване за допомогою дистанційних технологій навчання.

4.3. Поточні оцінки за виконання здобувачем завдань з навчальної дисципліни виставляються викладачем, який веде даний курс, в Журнал успішності академічної групи.

4.4. Студенти, які навчаються за індивідуальним графіком, повинні отримати у викладачів Коледжу завдання, виконання яких має забезпечити засвоєння студентами навчального матеріалу, передбаченого типовим навчальним планом, навчальною програмою з усіх навчальних дисциплін. Індивідуальний графік навчання складається у суворій відповідності до навчального плану спеціальності. Вибіркові навчальні дисципліни освітньо-

професійних програм підготовки, визначені коледжем і включені до індивідуального навчального графіка студента, є обов'язковими для вивчення.

4.5. Здобувач, який має дозвіл на навчання за індивідуальним графіком з вільним відвідуванням навчальних занять, може брати участь у заліково-екзаменаційній сесії на загальних засадах відповідно до графіку освітнього процесу. За потреби здобувачу освіти може бути надано право на дострокові (за умови виконання індивідуального плану) чи подовжені терміни здачі заліково-екзаменаційної сесії.

4.6. Студенти, які навчаються за індивідуальним графіком навчання, зобов'язані:

- систематично відвідувати консультації викладачів відповідно до затвердженого індивідуального плану;
- вчасно виконувати усі види навчальних робіт, передбачені навчальними програмами;
- доповідати про результати виконання індивідуального навчального плану в кінці кожного семестру. Якщо наслідки цієї роботи оцінені засіданням циклової комісії негативно, студент втрачає право на навчання за індивідуальним графіком і навчається на загальних підставах.

4.7. Консультування викладачами студентів, які мають індивідуальний графік навчання, здійснюється за семестровим графіком консультацій викладачів циклових комісій. Окремий час для консультацій цих студентів не передбачено.

4.8. Відпрацювання занять може проводитися у формі виконання письмових контрольних робіт, написання рефератів та усної співбесіди.

4.9. Викладач визначає дату контролю знань відповідно до робочої програми, а результати здачі записує в журнал академічної групи.

4.10. Контроль знань осіб, які навчаються за індивідуальним графіком, покладається на викладачів циклової комісії, які здійснюють підготовку з дисциплін, і доводиться до відома голови циклової комісії. Якщо результати оцінені негативно, здобувач освіти надалі втрачає право на навчання за індивідуальним графіком і навчається на загальних підставах.

4.11. Голова циклової комісії є координатором діяльності студента, який навчається за індивідуальним навчальним графіком. Голова циклової комісії підтримує систематичний зв'язок зі студентами, які навчаються за індивідуальним графіком, інформує адміністрацію Коледжу про стан їхньої успішності.

Голова циклової комісії може порушувати питання про дострокове припинення індивідуального графіка навчання в разі систематичного недотримання студентом його виконання.

4.12. Індивідуальний графік навчання діє протягом семестру і може бути анульований за заявою студента або у випадках:

- невиконання індивідуального графіка занять через порушення термінів здачі звітності з дисципліни;

- порушення студентом правил внутрішнього розпорядку Коледжу та цього Положення.

5. Відповідальність за організацію навчання за індивідуальним графіком

5.1. Відповідальність за якість підготовки фахівців, які навчаються за індивідуальним графіком навчання покладається на циклові комісії, що здійснюють контроль знань студентів.

5.2. Відповідальність за організацію процесу навчання за індивідуальним графіком та надання права студентам на індивідуальне навчання покладається на директора Коледжу.

5.3. Викладачі циклових комісій визначають для студентів, які навчаються за індивідуальним графіком, теми та види занять для обов'язкового відвідування та за потреби порушують клопотання перед директором Коледжу про позбавлення студентів права навчатися за індивідуальним графіком.

5.4. Контроль за дотриманням цього положення, виконанням організаційних заходів на рівні циклових комісій та якістю підготовки фахівців здійснює начальник відділу забезпечення якості освіти.

6. Прикінцеві положення

6.1. Положення затверджується рішенням Педагогічної ради Полтавського фахового коледжу Полтавського університету економіки і торгівлі, вводиться в дію наказом директора Полтавського фахового коледжу Полтавського університету економіки і торгівлі та набуває чинності з моменту його затвердження.

Додаток А

Зразок заяви про переведення на індивідуальний графік з вільним відвідуванням навчальних занять від студентів, які навчаються на основі ПЗСО

Директорці
Полтавського фахового коледжу
Полтавського університету економіки і торгівлі
Людмилі Франко
Студента/ки _____
(*прізвище, ім'я, по батькові*)
Спеціальності _____
ОПП _____
Групи _____
Контактний телефон _____
e-mail _____

Заява

Прошу перевести мене на індивідуальний графік з вільним відвідуванням навчальних занять у ___ семестрі 20__ - 20__ навчального року з «__» _____ 20__ року у зв'язку з _____.

(*підстава для переведення*)

До заяви додаю: _____
_____

(назви документів, що є підставою для переведення на індивідуальний графік)

З умовами переведення ознайомлений (-а). Зобов'язуюся виконувати завдання навчальних дисциплін, включених в освітній процес ___ семестру/семестрів 20__ - 20__ навчального року, за затвердженим графіком.

Даю згоду на оброблення моїх персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

«___» _____20___ р. _____

(*підпис студента)*

Погоджено:

1. Фінансово-економічне управління (каб. 100) _____
2. Куратор

«___» _____ 20 ___ р. _____ _____
(*підпис)* *(ініціали, прізвище)*

3. Староста
«___» _____ 20 ___ р. _____ _____
(*підпис)* *(ініціали, прізвище)*

Зразок заяви про переведення на індивідуальний графік з вільним відвідуванням навчальних занять від батьків студентів, які навчаються на основі БСО

Директорці
Полтавського фахового коледжу
Полтавського університету економіки і торгівлі
Людмилі Франко
_____,
(*ПІБ батька/матері чи особи, яка їх заміщує*)
який (яка) проживає за адресою:_____
_____
Контактний телефон _____
e-mail _____

Заява

Прошу перевести мого/мою сина/доньку _____
_____
(ПІБ студента/ки)
студента (-ку) спеціальності _____ ОПП _____ групи _____ на індивідуальний графік з вільним відвідуванням навчальних занять у ___ семестрі 20__ - 20__ навчального року з «__» _____ 20__ року у зв'язку з _____.
(*підстава для переведення*)

До заяви додаю: _____
(назви документів, що є підставою для переведення на індивідуальний графік)
_____.

Даю згоду на оброблення моїх персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

«___» _____ 20___ р. _____
(*підпис студента)*

Я, _____ студент (-ка) групи _____ з умовами переведення ознайомлений (-а). Зобов'язуюся виконувати завдання навчальних дисциплін, включених в освітній процес ___ семестру/семестрів 20__ - 20__ навчального року, за затвердженим графіком.

«___» _____20___ р. _____
(*підпис студента)*

Погоджено:
1. Фінансово-економічне управління (каб. 100) _____
2. Куратор «___» _____ 20 ___ р. _____ _____

3. Староста групи «___» _______ 20___ р. ___________ _____________

Додаток Б
Зразок

Графік індивідуального відвідування занять
здобувачем фахової передвищої освіти

____ _____________________________
(спеціальність,ОПП, група) *(прізвище, ім'я, по батькові)*

№ з/п	Назва дисципліни	ПІП викладача	Дата відпрацювання	Підпис викладача

Погоджено: _____ Директор Людмила ФРАНКО
«___» _____ 20__ р.