

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Вченою радою КЗВО КОР «Академія мистецтв імені
Павла Чубинського»**

Протокол № 1 від 30 серпня 2024 р.

Введено в дію наказом № 115 від 02 вересня 2024 р.



В.Г. Романчишин

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ**

Київ - 2024

1.1. Положення про організацію індивідуального навчання здобувачів КЗВО КОР «Академія мистецтв імені Павла Чубинського» (далі – Положення) запроваджується в Академія мистецтв імені Павла Чубинського (далі – Академія) з метою:

- є створення можливостей для навчання здобувачів освіти, які не можуть відвідувати заняття з певних поважних причин, що підтверджується відповідними документами;
- визначення вимог щодо організації індивідуального навчання здобувачів;
- регламентації порядку оформлення індивідуального навчання здобувачів;
- унормування форм та методів організації індивідуального навчання здобувачів, а також поточної і підсумкової атестації їх знань.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в Академії затвердженого Вченою радою Академії (протокол № 1 від 30.08.2024 р.).

1.3. Індивідуальне навчання – форма організації освітнього процесу, за якої, у зв'язку з певними тимчасовими об'єктивними обставинами, здобувачеві надається можливість опановувати теоретичні знання та набувати практичних навичок з освітніх компонентів навчального плану за індивідуальним графіком навчання та/або шляхом реалізації індивідуально-орієнтованих технологій навчання.

1.4. Індивідуальний графік навчання – документ, що визначає порядок організації індивідуального навчання здобувача з освітніх компонентів навчального плану та терміни контролю його знань протягом навчального семестру (Додаток 2).

1.5. Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вибіркового відвідування здобувачем аудиторних занять (лекційних, практичних, семінарських, лабораторних) і самостійного опрацювання матеріалу програм, робочих програм відповідних освітніх компонентів.

1.6. Індивідуальний графік навчання не передбачає додаткових аудиторних занять науково-педагогічних працівників із здобувачем, окрім затверджених у розкладі та графіках консультацій та індивідуальних занять . Індивідуальний графік навчання не змінює договірних відносин про надання освітніх послуг, у тому числі вартості навчання.

1.7. При навчанні за індивідуальним графіком здобувач повинен повністю виконувати всі види робіт, які передбачені індивідуальним навчальним планом, програмами та робочими програмами освітніх компонентів.

1.8. Дозвіл на відвідування здобувачем занять за індивідуальним графіком навчання надає ректор Академії, шляхом підписання відповідного наказу, за поданням завідувача кафедри, голови предметної (циклової) комісії.

II. ЗАГАЛЬНІ ПІДХОДИ ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ

2.1. Переведення на індивідуальне навчання, дозволяється здобувачам освітньої форми навчання, які успішно навчаються і з певних об'єктивних причин потребують особливих умов організації освітнього процесу.

2.2. Індивідуальне навчання оформлюється не більше, ніж на один семестр. Продовження терміну індивідуального навчання на наступний семестр можливе за умови успішного виконання здобувачем всіх видів навчальних робіт та позитивних результатів підсумкової семестрової атестації з передбачених навчальним планом освітніх компонентів.

2.3. Індивідуальне навчання здобувачів реалізується в межах визначеного індивідуальним графіком навчання з кожного освітнього компоненту в розрізі різних форм організації освітнього процесу.

2.4. При індивідуальному навчанні здобувач виконує визначені індивідуальним графіком види поточних навчальних робіт.

2.5. Поточні оцінки за виконання здобувачем всіх видів навчальних завдань з освітнього компоненту виставляються викладачем, який веде курс, в журнал обліку роботи академічної групи.

2.6. Семестрова підсумкова атестація у формі заліків та екзаменів для здобувачів, які переведені на індивідуальне навчання, проводиться, зазвичай, в терміни, передбачені графіком освітнього процесу та розкладом заліково-екзаменаційних сесій.

2.7. Якщо здобувач з поважних причин не зможе скласти семестрову підсумкову атестацію за загальним розкладом заліково-екзаменаційної сесії, йому може бути надана можливість скласти заліки та/або екзамени за індивідуальним розкладом.

2.8. Допуск до складання семестрової підсумкової атестації з освітнього компоненту за індивідуальним розкладом можливий лише за умови виконання здобувачем всіх завдань та форм поточного контролю, передбачених індивідуальним графіком навчання..

III. ПІДСТАВИ ДЛЯ НАДАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКУ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧАМ ОСВІТИ

3.1. Підставою для розгляду питання щодо переведення здобувача на навчання за індивідуальним графіком за умови успішного навчання можуть бути:

- робота за фахом (за наявності довідки з місця роботи, копії трудової угоди чи договору, виписки чи копії трудової книжки);
- робота не за фахом, якщо вона обумовлена складним матеріальним становищем (за наявності відповідних документів);
- тяжка хвороба близького родича, який потребує постійного догляду (за наявності довідки лікувально-консультативної комісії);

- необхідність догляду за дитиною віком до трьох років (при наданні копії свідоцтва про народження дитини);
- наявність статусу особи з особливими освітніми потребами, що унеможливило відвідування Академії;
- участь здобувача в міжнародних програмах обміну;
- мобілізація до лав Збройних Сил України, прийняття на службу до структур, які забезпечують формування і реалізацію державної політики у різних сферах;
- тимчасове перебування за межами країни, або проживання в районі проведення воєнних (бойових) дій, волонтерська діяльність.

3.2. Ректор Академії, за поданням завідувачів кафедр, голів предметних (циклових) комісій може, за необхідністю, встановлювати окремим здобувачам індивідуальний графік навчання з інших підстав, що не передбачені п.3.1. даного Положення, у разі наявності поважних причин та наданні мотивованої заяви /належних підтверджуючих документів.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

4.1. Для отримання дозволу на навчання за індивідуальним графіком здобувач подає заяву на ім'я ректора Академії за встановленою формою (Додаток 1), в якій вказується причина переходу на навчання за індивідуальним графіком та відповідні документи.

4.2. Здобувач, який отримав право на індивідуальний графік навчання, впродовж перших двох тижнів після підписання відповідного наказу ректором Академії складає індивідуальний графік навчання у 2-х примірниках за визначеною формою (Додаток 2), погоджує його з викладачами освітніх компонентів, вивчення яких передбачено індивідуальним навчальним планом здобувача у даному семестрі та подає на затвердження завідувачу кафедри (голови ПЦК), проректору з навчальної роботи. Перший примірник оформленого належним чином індивідуального графіка навчання подається до навчальної частини, другий - залишається у здобувача для виконання у визначені терміни зазначених завдань.

4.3. Здобувачі, що навчаються за індивідуальним графіком, отримують завдання з усіх освітніх компонентів, вивчення яких передбачено індивідуальним навчальним планом здобувача у даному семестрі. При оформленні індивідуального графіка здобувача (визначення переліку завдань для виконання здобувачем) науково-педагогічні працівники керуються робочими програмами освітніх компонентів і визначеним навантаженням здобувача освіти за індивідуальним графіком навчання.

4.4. Витяг з наказу про надання здобувачу індивідуального графіку навчання та відповідні документи, які були підставою для формування наказу ректора Академії, долучаються до особової справи здобувача.

4.5. Згідно з індивідуальним графіком здобувач повинен своєчасно виконувати всі види завдань із освітніх компонентів і звітувати викладачам про їх виконання в терміни встановлені графіком.

4.6. За виконання індивідуального графіку навчання відповідає здобувач, завідувач кафедрою (голова предметної (циклової) комісії) контролює виконання здобувачем індивідуального графіка навчання, результати поточного оцінювання по завершенні вивчення окремих модулів освітніх компонентів.

4.7. У разі порушення здобувачем індивідуального графіка навчання без поважних причин або незадовільного виконання поточних навчальних завдань з освітніх компонентів навчального плану викладач відповідного освітнього компоненту зобов'язаний письмово проінформувати про це завідувача кафедри/ голову предметної (циклової) комісії.

4.8. Порушення здобувачем індивідуального графіка навчання є підставою для його припинення.

V. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ ЗДОБУВАЧІВ, ЩО НАВЧАЮТЬСЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

5.1. Результати виконання індивідуальних графіків навчання відображаються в журналах обліку роботи академічної групи шляхом виставлення відповідної кількості балів за кожне виконане завдання.

5.2. Виконання індивідуального графіку навчання є підставою для допущення здобувача до семестрового контролю.

5.3. Здобувач, який навчається за індивідуальним графіком, приймає участь у семестровому контролі та атестації на загальних підставах.

5.4. Результати виконання здобувачами завдань, передбачених індивідуальним графіком, розглядаються на засіданнях кафедр, предметних (циклових) комісій після завершення семестру.

5.5. Порушення здобувачем індивідуального графіку навчання є підставою для його припинення.

5.6. У разі потреби складання семестрового контролю за індивідуальним розкладом (достроково або при ліквідації академічної різниці), здобувач, який навчається за індивідуальним графіком, не пізніше ніж за тиждень до початку семестрового контролю, повинен написати відповідну заяву на ім'я ректора Академії, в якій вказати причину свого звернення. До заяви додаються відповідні підтверджуючі документи. Заява здобувача повинна бути погоджена завідувачем кафедри, головою предметної (циклової) комісії, проректором з навчальної роботи (Додаток 3).

5.7. За відсутності академічної заборгованості та при позитивному вирішенні ректором Академії питання щодо перенесення термінів семестрового контролю, видається наказ ректора Академії щодо дозволу його складання здобувачем за індивідуальним розкладом (із зазначенням термінів проведення семестрового контролю). Результати семестрового контролю за заявою здобувача фіксуються в окремій відомості.

5.8. Загальний контроль за виконанням індивідуальних графіків навчання здобувачами здійснюється завідувачем відділення, кафедри, головою предметної (циклової) комісії.

Додаток 1

Зразок заяви щодо переведення на індивідуальне навчання

Ректору КЗВО КОР «Академія мистецтв імені Павла Чубинського»

здобувача(-ки) _____ курсу, групи _____
спеціальності _____
освітньої програми _____

_____ форми навчання
(державна, контрактна)

(ПІБ повністю)

Контактний телефон _____

З А Я В А

Прошу перевести мене на навчання за індивідуальним графіком (з _____ до _____ в _____ семестрі 20__/20__ н. р. у зв'язку з _____

_____(вказати причину необхідності переведення на індивідуальне навчання).

Зобов'язуюсь виконувати навчальний план у повному обсязі та вчасно проходити всі форми поточного та підсумкового контролю.

До заяви додаю:

(назвати документ(-и), який(-і) засвідчує(-ють) вказану причину)

- 1.
- 2.
- 3.

(дата)

(підпис)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи
(підпис) (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
_____ 202__ р.

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
«АКАДЕМІЯ МИСТЕЦТВ імені ПАВЛА ЧУБИНСЬКОГО»**

Індивідуальний графік навчання
На __ семестр 20__-20__ навчального року

Здобувач вищої освіти _____
Курс _____
Спеціальність _____
Освітня програма _____
Кафедра (ПЦК) _____
Індивідуальний графік
наданий наказом від _____ 20__ року № _____
ректора Академії
Підстава _____
Термін індивідуального
графіка _____

(дата)

(підпис завідувачка кафедри, голови ПЦК)

(Прізвище, ініціали)

Примітка:

Індивідуальний графік заповнюється у двох примірниках: перший примірник видається здобувачу, другий – зберігається на кафедрі, по завершенню семестру передається до особової справи здобувача

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

Семестр _____

[illegible]

Додаток 3

**Зразок заяви щодо дострокового
складання екзаменаційно-залікової сесії
за індивідуальним графіком**

Ректору КЗВО КОР «Академія мистецтв імені
Павла Чубинського»

здобувача(-ки) _____ курсу, групи _____

спеціальності _____
освітньої програми _____

_____ форми навчання
(державна, контрактна)

_____ (ПІБ повністю),

Контактний телефон _____

З А Я В А

Прошу дозволити мені достроково складати заліково-екзаменаційну (залікову, екзаменаційну) сесію за індивідуальним розкладом в _____ семестрі 20__/20__ н. р. в період з _____ до _____ у зв'язку з _____

_____ (вказати причину необхідності складання сесії за індивідуальним розкладом)

До заяви додаю:

(назвати документ (-и), який (-і) засвідчує (-ють) вказану причину)

_____ (дата)

_____ (підпис)

Додаток 4
відомість індивідуального складання
підсумкового контролю.

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
«АКАДЕМІЯ МИСТЕЦТВ ІМЕНІ ПАВЛА ЧУДИНСЬКОГО»
Кафедра (комісія)_____

_____ н.р.
Спеціальність _____
Освітня програма _____
Курс _____ група _____ (шифр академічної групи) форма навчання _____ (денна / заочна)

ВІДОМІСТЬ ІНДИВІДУАЛЬНОГО СКЛАДАННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Для _____
(вказати причину: дострокове складання сесії, ліквідація академічної різниці тощо)
Здобувача (чки) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
За _____ навчальний семестр
Термін складання з «_____» _____ до «_____» _____ 20_____ рік.

№ з.п.	Назва освітнього компоненту	Дата складання	Результати поточного контролю*	Результати** екзамену, заліку	Підсумкова оцінка за:			Підпис викладача
					національною шкалою	100-бальною шкалою	шкалою ЄКТС	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

«_____» _____ 20_____ р.

Завідувач(ка) кафедри (комісії) _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

* за результатами усіх видів навчальної роботи

** екзамен за 30-бальною шкалою; диференційований залік за 20-бальною шкалою