

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ МОРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РИБНОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Херсонського морського
фахового коледжу рибної промисловості

«29» 08 2023 р. Протокол № 7

Наказ № 217/1 від «31» 08 2023 р.


В.о. начальника коледжу
Роман НЕГРУЦА



ПОЛОЖЕННЯ

**про навчання за індивідуальним графіком
у Херсонському морському фаховому коледжі рибної промисловості**

ПП.НЗІГ– 02-01

Актуалізовано	2024	2025	2026	2027
Наказ, дата	<u>№ 9 від 09.01.24</u>			
П.І.Б.	<u>Соловйова В.А.</u>			
Підпис				

м. Херсон

ХМФКРП	Положення про навчання за індивідуальним графіком	ПП.НЗІГ – 02-01	
		Редакція 1	Рік затвердження 2023
		Аркуш 2	Аркушів 14

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчання за індивідуальним графіком здобувача фахової передвищої освіти (далі – Положення) у Херсонському морському фаховому коледжі рибної промисловості (далі – Коледж) є нормативним документом, який регламентує форму складання та порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти в Коледжі.

1.2. Це положення розроблене відповідно до ст.9 (п.1) Закону України «Про освіту», ст.30 (п.1), ст.47 (пп.1-2) Закону України «Про фахову передвищу освіту», Методичних рекомендацій до складання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти (лист МОН України від 02.07.2020 №22.1/10- 1358) та інших нормативних документів, які визначають особливості освітнього процесу у фахових коледжах.

1.3. Індивідуальне навчання (навчання за індивідуальним графіком) становить форму організації навчання курсантів, при якій частина дисциплін навчального плану засвоюється ними самостійно. Індивідуальний графік навчання має бути спрямованим на індивідуалізацію навчання, посилення самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти у навчанні при консультуванні викладачем, підвищення рівня підготовки майбутніх фахівців та розкриття їхніх індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальний навчальний план є особливою формою навчання у фаховому коледжі для здобуття фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр» шляхом самостійного вивчення навчальних дисциплін і складання у коледжі заліків, екзаменів та проходження інших форм підсумкового контролю, передбачених освітньо-професійною програмою та навчальним планом.

1.4. Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти є робочим документом, що містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, систему оцінювання (підсумковий, семестровий контроль знань здобувача освіти та атестація випускника).

1.5. Обсяг, структура і якість знань, умінь та навичок випускників, що навчаються у Коледжі за індивідуальним планом, мають відповідати вимогам стандартів освіти освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» за відповідною освітньо-професійною програмою.

1.6. Формування індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснюється на підставі навчального плану освітньо-професійної програми, затвердженої начальником Коледжу, з метою індивідуалізації навчального процесу і створення можливостей для навчання курсантів денної форми навчання, які не можуть відвідувати заняття з поважних причин, що підтверджується відповідними документами.

1.7. Індивідуальний навчальний план складається на кожний семестр навчального року і затверджується завідувачем відділення. Завідувачі відділень контролюють кількість погоджених дозволів на відвідування занять за індивідуальним графіком.

Коледж з метою сприяння виконанню індивідуального навчального плану надає курсантам можливість користуватися навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених Правилами внутрішнього розпорядку.

1.8. Індивідуальний навчальний план дає право здобувачам освіти денної форми навчання, визначеним у п. 2.2, бути відсутніми на лекційних, семінарських, лабораторних та практичних заняттях.

1.9. Індивідуальний навчальний план не передбачає додаткових занять викладача зі здобувачами освіти, крім запланованих за розкладом.

ХМФКРП	Положення про навчання за індивідуальним графіком	ПП.НЗІГ – 02-01	
		Редакція 1	Рік затвердження 2023
		Аркуш 3	Аркушів 14

1.10. Індивідуальний навчальний план не змінює договірних відносин про надання освітніх послуг, у тому числі вартості навчання.

1.11. Індивідуальний навчальний план діє протягом семестру і може бути анульований за заявою здобувача освіти або у випадках, передбачених цим Положенням.

1.12. Відповідальність за виконання індивідуального навчального плану повністю покладається на здобувача фахової передвищої освіти. Невиконання індивідуального навчального плану з вини здобувача фахової передвищої освіти є підставою для його відрахування із Коледжу.

1.13. Індивідуальний навчальний план ведеться у паперовій формі та протягом навчального семестру зберігається на відділенні.

1.14. Контроль за повним виконанням індивідуального навчального плану здійснюється завідувачами відділень за участю кураторів академічних груп.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ НА НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

2.1. Навчатися за індивідуальним графіком мають право здобувачі освіти III - IV курсів ОПС «фаховий молодший бакалавр» та II курсу скороченої форми навчання ОПС «фаховий молодший бакалавр» (за умови перезарахування 75% дисциплін) усіх освітньо-професійних програм, які не мають академічних заборгованостей та фінансових заборгованостей з оплати за навчання (для тих, хто навчається за договором про надання освітніх послуг між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою).

2.2. За індивідуальним навчальним графіком при умові подання відповідних документів можуть навчатися:

- здобувачі фахової передвищої освіти, матері по догляду за дитиною віком до 3-х років;
- здобувачі фахової передвищої освіти, які потребують індивідуального графіку навчання за станом здоров'я;
- здобувачі фахової передвищої освіти, які тимчасово поєднують навчання з роботою за фахом;
- здобувачі фахової передвищої освіти випускних курсів усіх освітньо-професійних програм за наявності клопотання про працевлаштування за місцем роботи;
- здобувачі фахової передвищої освіти, які тимчасово працюють на посаді обслуговуючого персоналу Коледжу (лаборант, секретар-друкарка);
- в інших випадках при наданні здобувачами фахової передвищої освіти відповідних документів.

2.3. На індивідуальний графік навчання переводяться курсанти за умови надання: листа-гарантії про працевлаштування або клопотання (довідка) відповідних організацій; медичної довідки ЛКК; копії запрошення на навчання в освітній установі іноземної держави та його завірений переклад; копії свідоцтва про народження дитини та інші документи.

2.4. Для переходу на індивідуальний графік навчання здобувач освіти подає на відділення такі документи:

- заяву на ім'я начальника Коледжу (додаток 1), в якій зазначає причину переходу на індивідуальний графік навчання та надає відповідні документи: довідку з місця роботи, медичну довідку, свідоцтво про народження дитини, лист-гарантія про працевлаштування або клопотання (довідка) відповідних організацій, інші документи;
- індивідуальний графік навчання (додаток 2).

2.5. У разі відповідності поданих документів та відсутності у здобувача фахової передвищої освіти заборгованостей за навчальними дисциплінами надається дозвіл на оформлення індивідуального плану навчання.

2.6. Після розгляду питання цикловою комісією завідувач відділення подає начальнику Коледжу на затвердження індивідуальний план навчання і курсант вважається таким, що

ХМФКРП	Положення про навчання за індивідуальним графіком	ПП.НЗІГ – 02-01	
		Редакція 1	Рік затвердження 2023
		Аркуш 4	Аркушів 14

навчається за індивідуальним графіком навчання) і зобов'язаний дотримуватися термінів звітування перед викладачами, що вказані у відповідних документах.

2.7. Курсант, який виявив бажання навчатися за індивідуальним графіком навчання, протягом першого місяця нового семестру складає план навчання у двох примірниках, погоджує його з кожним викладачем, який працює з курсантом в цьому семестрі (перший примірник плану видається курсанту для роботи, другий – залишається в Коледжі для контролю та зберігається до завершення терміну навчання). Подається індивідуальний план навчання разом із заявою на ім'я начальника.

2.8. Здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за індивідуальним планом навчання, повинні отримати у викладачів завдання, які мають забезпечити засвоєння навчального матеріалу, передбаченого навчальним планом та навчальною програмою з усіх нормативних навчальних дисциплін, які викладаються в даному семестрі, та необхідного мінімуму навчальних дисциплін, вибраних курсантом, з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки, а також самостійне вивчення додаткової літератури, поглиблене вивчення окремих тем тощо.

2.9. Консультування викладачами курсантів, які мають індивідуальний план навчання, здійснюється за семестровим графіком консультацій викладачів. Окремий час для консультацій цих курсантів не передбачено.

2.10. В індивідуальному плані навчання передбачено форми контролю і терміни підсумкового контролю. Термін підсумкового контролю має співпадати з графіком навчального процесу на цьому курсі. В окремих випадках може визначитися індивідуальний графік проведення контрольних заходів.

2.11. За виконання індивідуального плану навчання персональну відповідальність несе здобувач освіти. Індивідуальний план навчання складається у чіткій відповідності до навчального плану напряму підготовки (освітньо-професійної програми).

Відхилення у виконанні індивідуального плану є свідченням невиконання навчального плану напряму підготовки (освітньо-професійної програми), що надає підстави для відповідних організаційних висновків, аж до відрахування курсанта з фахового коледжу.

3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Навчальне навантаження здобувача фахової передвищої освіти з усіх видів навчальної роботи визначається навчальним планом і становить на навчальний рік 60 кредитів ЄКТС. Враховується час на аудиторні заняття (лекції, практичні, лабораторні, семінарські заняття, індивідуальну роботу), самостійну роботу та час проходження навчальних і виробничих практик.

3.2. Індивідуальний навчальний план включає нормативні та вибіркові навчальні дисципліни (за вибором закладу і за вибором здобувача освіти). Сукупність нормативних дисциплін визначає нормативну (обов'язкову) складову індивідуального навчального плану здобувача освіти.

3.3. Формування вибіркової складової індивідуального навчального плану «за вибором здобувача освіти» здійснюється у відповідності до розробленого та затвердженого у Коледжі Положення про порядок та умови здійснення вибору освітніх компонентів (дисциплін) здобувачами освіти.

3.4. По закінченню навчального року за умови повного виконання індивідуального навчального плану наказом начальника Коледжу здобувача освіти переводять на наступний курс.

3.5. Завідувач відділення сумісно з кураторами академічних груп заносить інформацію в індивідуальний навчальний план про здобувача освіти та перелік дисциплін для першого та другого семестрів відповідного курсу (Додаток 3). Після заповнення програми навчання на

ХМФКРП	Положення про навчання за індивідуальним графіком	ПП.НЗІГ – 02-01	
		Редакція 1	Рік затвердження 2023
		Аркуш 5	Аркушів 14

відповідний навчальний рік індивідуальний навчальний план підписують здобувач освіти та завідувач відділення (Додаток 3).

3.6. Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють їх підсумки за 12-бальною шкалою оцінювання. Захист курсової роботи оцінюється за 4-бальною шкалою і виставляється в індивідуальний навчальний план.

3.7. Результати захисту здобувачем освіти усіх видів практики виставляються в розділі «Практична підготовка». Лекційні, практичні, семінарські та лабораторні заняття під час індивідуальної форми навчання не застосовуються, але таким курсантам надається можливість відвідувати навчальні заняття з групою та виконувати інші види навчальної роботи під керівництвом викладачів на індивідуальних предметних консультаціях.

3.8. Результати виконання індивідуального плану навчання відображаються в журналах обліку освітнього процесу академічної групи шляхом виставлення семестрового контролю.

3.9. Виконання індивідуального графіку навчання є підставою для допущення здобувача фахової передвищої освіти до сесії. Виконаний індивідуальний план подається на відділення не пізніше ніж за 3 дні до початку семестрового контролю.

3.10. Курсант, який навчається за індивідуальним графіком навчання, вважається допущеним до семестрового контролю (іспиту, заліку), якщо він виконав завдання модульних контролів з позитивними оцінками. У такому випадку до журналу обліку навчальних занять академічної групи курсанту виставляється семестрова оцінка.

3.11. При індивідуальному складанні іспиту (заліку) в позаекзаменаційний період час та дата складання здобувачу освіти та викладачу повідомляється та призначається завідувачем відділення. Екзаменаційна (залікова) оцінка заноситься до відомості успішності та залікової книжки курсанта.

3.12. У разі отримання курсантом, що навчається за індивідуальним планом, під час екзамену чи заліку незадовільної оцінки (не зараховано) дозволяється дворазова повторна перездача (перша спроба – викладачу, друга – комісії). Склад комісії визначається наказом начальника Коледжу.

3.13. Атестація здобувачів освіти проводиться на загальних підставах екзаменаційними (кваліфікаційними) комісіями у терміни, визначені навчальними планами і графіком навчального процесу на відповідний навчальний рік.

3.14. Курсанти індивідуального плану навчання, які після завершення навчального семестру мають більше трьох незадовільних оцінок, відраховуються з навчального закладу і отримують академічну довідку встановленого зразка.

3.15. В інших випадках відрахування курсантів індивідуального плану здійснюється згідно з чинним законодавством.

По закінченню терміну навчання індивідуальний навчальний план та залікова книжка здобувача фахової передвищої освіти передається секретарем відділення в архів до особової справи даного здобувача освіти.

4. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти здійснюють завідувач відділення та куратор академічної групи.

4.2. На завідувача відділення покладається виконання таких завдань:

- організація роботи на відділенні щодо розробки та затвердження індивідуального навчального плану здобувача освіти на кожен навчальний рік;

- надання кваліфікованих консультацій щодо формування індивідуального навчального плану та його реалізації впродовж усього періоду навчання;

ХМФКРП	Положення про навчання за індивідуальним графіком	ПП.НЗП – 02-01	
		Редакція 1	Рік затвердження 2023
		Аркуш 6	Аркушів 14

- підсумковий контроль за реалізацією індивідуального навчального плану на підставі відомостей обліку успішності здобувачів освіти з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання курсанта або щодо його відрахування.

4.3. На куратора академічної групи покладається:

- ознайомлення здобувачів фахової передвищої освіти із нормативно- методичними матеріалами, які регламентують організацію освітнього процесу в Коледжі;
- участь у розробці індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти;
- поточний та підсумковий контроль за реалізацією індивідуального навчального плану на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік)

ХМФКРП	Положення про навчання за індивідуальним графіком	ПП.НЗІГ – 02-01	
		Редакція 1	Рік затвердження 2023
		Аркуш 7	Аркушів 14

Додаток 1

Начальнику Херсонського морського фахового коледжу рибної промисловості

курсанта(ки) _____ курсу _____ групи

спеціальності

освітньо-професійної програми

державної /контрактної форми навчання

прізвище, ім'я , по батькові

ЗАЯВА

Прошу перевести мене на індивідуальний графік навчання у зв'язку з (хворобою, навчанням, працевлаштуванням, вагітністю, закордонною поїздкою, тривалими відрядженнями тощо).

Дата

Підпис

До заяви додаються:

- 1) медична довідка ЛКК;
- 2) копія повістки або контракту (завірена);
- 3) копія запрошення на навчання в освітній установі іноземної держави та його завірений переклад;
- 4) копія свідоцтва про народження дитини;
- 5) довідка про працевлаштування.

ХМФКРП	Положення про навчання за індивідуальним графіком	ПП.НЗІГ – 02-01	
		Редакція 1	Рік затвердження 2023
		Аркуш 8	Аркушів 14

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Начальник коледжу
 _____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ
 «_____» _____ 20__р.

Індивідуальний графік навчання
 курсанта (ки) _____ курсу групи _____ відділення
 «_____»
 (повна назва відділення)

(прізвище, ініціали курсанта)
 на _____ семестр 20__ - 20__ н.р.

№з/п	Назва дисципліни (повністю)	Форма навчання	Форма контролю (залік, екзамен)	Прізвище викладача	Підпис
1.		самостійне опрацювання			
2.		самостійне опрацювання			
3.		самостійне опрацювання			
4.		самостійне опрацювання			
5.		самостійне опрацювання			
6.		самостійне опрацювання			
7.		самостійне опрацювання			

Заступник начальника коледжу з навчальної роботи _____

Завідувач відділення _____

Курсант _____

ХМФКРП	Положення про навчання за індивідуальним графіком	ПП.НЗІГ – 02-01	
		Редакція 1	Рік затвердження 2023
		Аркуш 9	Аркушів 14

Додаток 3

ХЕРСОНСЬКИЙ МОРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РИБНОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ

Відділення _____

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
на 20__ / 20__ навчальний рік



Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Спеціалізація _____

Освітньо-професійна програма _____

Освітньо-професійний ступінь _____

Форма здобуття освіти _____

Зарахований(на) на ____ курс Наказ від « ____ » 20__ р. № ____

Договір про надання освітніх послуг від « ____ » _____ 20__ р. № ____

Завідувач відділення _____

(Підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Відповідальна особа від закладу освіти _____

(Підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Здобувач фахової передвищої освіти _____

(Підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ХМФКРП	Положення про навчання за індивідуальним графіком	ПП.НЗІГ – 02-01	
		Редакція 1	Рік затвердження 2023
		Аркуш 10	Аркушів 14

Навчальний рік 20__/20__

Прізвище, ім'я по батькові здобувача освіти _____

Курс _____

Група _____

Семестр _____ з _____ 20__ р. до _____ 20__ р.

Екзаменаційна сесія з _____ 20__ р. до _____ 20__ р

№ з/п	Код д-ни за ОПП	Назва дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин							Форма підсумкового контролю	Оцінка		Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище, ініціали викладача	Підпис викладача
				Всього	Аудиторні години	з них						12- бальна шкала	шкала коледжу			
						Лекції	Практичні	Лабораторні	Семінарські	Самостійна робота						
Обов'язкові освітні компоненти																
Вибіркові освітні компоненти																

Переведений на курс (наказ від _____ № _____)

Здобувач освіти _____

Завідувач відділення _____

ХМФКРП	Положення про навчання за індивідуальним графіком	ПП.НЗІГ – 02-01	
		Редакція 1	Рік затвердження 2023
		Аркуш 12	Аркушів 14

СПИСОК РОЗСИЛКИ

Найменування підрозділу	Прізвище, І.Б. начальника підрозділу	Підпис начальника підрозділу		Дата	Примітка

Начальник підрозділу _____

ХМФКРП	Положення про навчання за індивідуальним графіком	ПП.НЗІГ – 02-01	
		Редакція 1	Рік затвердження 2023
		Аркуш 13	Аркушів 14

ПРОТОКОЛ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

персоналу підрозділу _____ з вимогами даної методики та змінами до неї

Прізвище, І.Б.	Посада	Ознайомлені з вимогами		Ознайомлені зі зміною №		Ознайомлені зі зміною №	
		підпис	дата	підпис	дата	підпис	дата

Начальник підрозділу _____

