

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГІРНИЧО-ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

УХВАЛЕНО

Рішенням Педагогічної ради ВСП «ГЕМФК КНУ»
28.08.2025р., протокол № 1

Уведено в дію наказом директора
01.09.2025р. № 142-осн

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ
ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ
ГРАФІКОМ У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ
ПІДРОЗДІЛІ «ГІРНИЧО-ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»**

Кривий Ріг
2025

ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
II. УМОВИ Й ПІДСТАВИ ДЛЯ ВСТАНОВЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКА НАВЧАННЯ.....	4
III. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ НА ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ.....	5
IV. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКА НАВЧАННЯ ТА ПЛАНІВ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН.....	6
V. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ.....	7
VI. ПІДСТАВИ Й ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ.....	8
VII. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ.....	8
VIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	9

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про навчання здобувачів фахової передвищої освіти за індивідуальним графіком (далі – Положення) у Відокремленому структурному підрозділі "Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету" розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII (зі змінами), яким також визначаються порядок, форми та особливості створення умов для ефективної організації самостійної роботи здобувачів освіти (ст.47).

1.2 Положення регламентує нормативно-правове забезпечення порядку переведення здобувача фахової передвищої 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 освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра.

1.3 Терміни в Положенні використано в таких визначеннях:

Викладач-керівник індивідуального навчання – педагогічний працівник, який складає план індивідуального вивчення навчальної дисципліни, здійснює навчально-методичне супроводження, допомагає, контролює його результати.

Індивідуальний графік навчання (Додаток Г) – документ, що визначає порядок організації навчання особи за індивідуальним графіком.

Навчання за індивідуальним графіком – форма організації навчального процесу, при якому компоненти освітньо-професійних програм вивчаються здобувачем освіти самостійно за умови повноцінного контролю результатів навчання, передбаченого в робочих програмах дисциплін.

Освітньо-професійна програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації.

План індивідуального вивчення навчальної дисципліни (Додаток В) – 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.

Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті у процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньо-професійної програми або освітніх компонентів.

II. УМОВИ Й ПІДСТАВИ ДЛЯ ВСТАНОВЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКА НАВЧАННЯ

2.1 Індивідуальний графік навчання встановлюється терміном на один семестр, 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 освіти аудиторних занять, самостійного опрацювання матеріалу навчальних дисциплін та виконання усіх видів обов'язкових робіт за навчальним планом і планами індивідуального вивчення навчальних дисциплін (Додаток В). У ньому не передбачаються додаткові аудиторні заняття та консультації здобувача освіти.

2.4 Для контролю за виконанням усіх робіт, передбачених у робочій програмі дисципліни, рішенням першого засідання випускової/циклової комісії поточного семестру призначається викладач-керівник індивідуального навчання освіти за кожним Планом індивідуального вивчення навчальної дисципліни (Додаток В).

2.5 За індивідуальним графіком навчання мають право навчатися, як правило, здобувачі освіти III-VI курсів.

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

1. особи, які працевлаштовуються за фахом (підтверджується клопотанням від організації/підприємства);

2. особи, які мають дітей віком до 3-х 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-ти місяців) перерви в заняттях за станом здоров'я (підтверджується медичною довідкою);

5. особи, які працевлаштовуються в зв'язку з виробничою необхідністю (підтверджується довідкою та угодою з організацією/підприємством);

6. особи, які паралельно здобувають освіту в країні фактичного перебування після виїзду з України через воєнний стан (підтверджується

довідкою з закордонного закладу освіти мовою оригіналу та українською мовою).

Особам, які мають дітей до 3-х років, але не можуть претендувати на навчання індивідуальним графіком на визначених вище умовах, надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею 3-х років чи право на вільний графік навчання (надання додаткових перерв протягом навчального дня та додаткових вихідних днів протягом тижня), що регламентується чинним законодавством (ст.183 КЗпП України «Перерви для годування дитини») і не підлягає підпорядкуванню цьому Положенню.

ІІІ. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ НА ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

3.1 Для переведення на індивідуальний графік навчання здобувач освіти подає до відділення заяву (Додаток А), на ім'я директора з погодженням заступника директора з навчальної роботи, завідувача відділення, керівника групи.

3.2 До заяви подаються документи, які підтверджують підстави для переведення:

1. особи, які працевлаштовуються за фахом:

- клопотання від організації/підприємства.

2. особи, які мають дітей віком до 3-х років або виховують дитину з особливими потребами:

- копія свідоцтва про народження дитини;

- копія свідоцтва про одруження (за умови, якщо мати і дитина мають різні прізвища);

- рішення закладу охорони здоров'я або соціального захисту населення (для осіб, які виховують дитину з особливими потребами).

3. вагітні жінки, які не можуть відвідувати навчальні заняття:

- довідка з медичного закладу.

4. особи, які потребують тривалої (до 6-ти місяців) перерви в заняттях за станом здоров'я:

- довідка з медичного закладу, в якій це зазначено.

5. особи, які працевлаштовуються у зв'язку з виробничою необхідністю:

- довідка про працевлаштування.

6. особи, які паралельно здобувають освіту в країні фактичного перебування після виїзду з України через воєнний стан:

- довідка з навчального закладу країни перебування оригінальною мовою та з перекладом українською.

3.3 Заява щодо надання графіка індивідуального навчання на наступних семестр подається до його початку.

3.4 Упродовж п'яти робочих днів з дати подання заяви заступник директора з навчальної роботи і завідувач відділення перевіряють відповідність поданих документів вимогам Положення й у разі їх відповідності заступник директора з навчальної роботи приймає рішення про надання здобувачу освіти індивідуального графіка навчання на поточний семестр, про що завідувач відділення сповіщає здобувача.

3.5 Після прийняття директором з навчальної роботи рішення про надання індивідуального графіка навчання завідувач відділення у триденний термін надає директору:

- службову записку з обґрунтуванням можливості переведення здобувача освіти на індивідуальний графік навчання;
- заяву здобувача освіти (Додаток А) із документами, які підтверджують підстави для переведення;
- проєкт наказу про переведення здобувача освіти на індивідуальний графік навчання (додаток Б).

3.6 Після підписання директором наказу заступник директора з навчальної роботи ознайомлює з ним голів випускових/циклових комісій, які організовують навчання здобувача освіти за індивідуальним графіком навчання, завідувач відділення ознайомлює з наказом старосту академічної групи і самого здобувача освіти.

3.7 У журналі обліку роботи академічної групи напроти прізвища здобувача освіти, якому затверджено індивідуальний графік навчання, завідувач відділення робить помітку із вихідними даними відповідного наказу.

ІV. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКА НАВЧАННЯ ТА ПЛАНІВ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

4.1 Індивідуальний графік навчання (Додаток Г) містить повний перелік навчальних дисциплін, які вивчаються індивідуально у поточному навчальному семестрі, 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 Індивідуальний графік навчання складає завідувач відділення на основі планів індивідуального вивчення навчальних дисциплін (Додаток В). Кожний план індивідуального вивчення навчальної дисципліни складає здобувач освіти спільно з викладачем-керівником індивідуального навчання з

цієї дисципліни відповідного семестрового плану й затверджує голова випускової/циклової комісії, за якою закріплена ця дисципліна.

4.4 До індивідуального графіку навчання включаються усі навчальні дисципліни робочого навчального плану на відповідний семестр й індивідуальні завдання (курсові роботи, курсові проєкти, реферати та інші види робіт), які здобувач освіти має виконати, а також форми поточного й підсумкового контролю та визначають терміни звітності. Графік підписують здобувач освіти та завідувач відділення, затверджує заступник директора з навчальної роботи.

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

4.6 Індивідуальний графік навчання й плани індивідуального вивчення навчальних дисциплін складаються у 2-ох примірниках, перший примірник зберігається в особовій справі здобувача освіти до завершення терміну навчання, другий – видається здобувачу освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

5.1 Викладачі-керівники індивідуального навчання забезпечують вільний доступ здобувача освіти до розробленого навчально-методичного забезпечення в електронному або паперовому вигляді, а здобувач освіти повинен ними керуватися під час індивідуального навчання.

5.2 Консультування здобувача освіти, перевірка виконання завдань для самостійної роботи та контрольних робіт здійснюється викладачем-керівником індивідуального навчання згідно із семестровим графіком консультацій. Окремий час для консультування здобувача освіти, який навчається за індивідуальним графіком, не передбачено.

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 Пропущені навчальні заходи, передбачені у планах індивідуального вивчення навчальних дисциплін (Додаток В), здобувач освіти опрацьовує самостійно.

5.5 Успішне виконання індивідуального графіка навчання є підставою для допущення здобувача освіти до семестрового контролю.

5.6 Здобувач освіти бере участь у семестровому контролі на загальних підставах.

5.7 За здобувачем освіти зберігається право на отримання академічної стипендії до кінця терміну підсумкового контролю, якщо на момент оформлення індивідуального графіка навчання він отримував стипендію.

5.8 Загальний контроль за навчанням здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком здійснює завідувач відділення.

VI. 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 освіти у випадку припинення чинності однієї з підстав, наведених у п. 2.6 Положення;
- систематичне недотримання здобувачем освіти індивідуального графіка навчання, підтверджене витягом з рішення засідання випускової/циклової комісії.

6.2 Припинення навчання за індивідуальним графіком затверджується відповідним наказом директора коледжу, про що завідувач відділення повідомляє здобувача освіти у триденний термін.

VII. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

7.1 Здобувач 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.

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

- виконувати всі види завдань, визначених у планах індивідуального вивчення навчальних дисциплін, у терміни, установлені в індивідуальному графіку навчання (Додаток Г);
- бути присутніми на навчальних заходах, визначених у планах індивідуального вивчення навчальних дисциплін (Додаток В), у терміни, установлені індивідуальним графіком навчання (Додаток Г);
- у повному обсязі виконувати вимоги, передбачені в Положенні.

VIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1 Положення розглядається та затверджується Педагогічною радою Відокремленого структурного підрозділу "Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету" й уводиться в дію наказом директора коледжу.

8.2 Зміни та/або доповнення до Положення розглядаються та затверджуються Педагогічною радою Відокремленого структурного підрозділу "Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету" й уводяться в дію наказом директора коледжу.

Заступник директора з НР



Сергій АНТОНЕНКО

Директору ВСП «ГЕМФК КНУ»
Віктору ГОРШКОВУ
здобувача освіти групи _____

(П.І.Б. здобувача освіти)

№ тел. _____

Заява

Прошу дозволити мені продовжити навчання у ВСП «ГЕМФК КНУ» за індивідуальним графіком з _____ 20__ р. по _____ 20__ р. у _____ семестрі 20__ - 20__ н.р., у зв'язку з _____.
(вказати причину)

З Положенням про порядок навчання здобувачів фахової передвищої освіти за індивідуальним графіком ознайомлений.

До заяви додаю копію документа(-ів): _____
(вказати назву документа(-ів), які є підставою для навчання за індивідуальним графіком)

« _____ » _____ 20__ р.

(підпис)

Погоджено:

Здобувач освіти академічної заборгованості не має

Завідувач відділення _____
(назва відділення) (підпис) (ініціали та прізвище)

« _____ » _____ 20__ р.

Здобувач освіти фінансової заборгованості не має

Головний бухгалтер _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

« _____ » _____ 20__ р.

на бланку закладу

НАКАЗ

“ ” 2025

Кривий Ріг

№ _____

Про переведення здобувача освіти
на індивідуальний графік навчання

Відповідно до Положення про порядок навчання здобувачів фахової передвищої освіти за індивідуальним графіком у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету» та з метою забезпечення вимог освітньо-професійної програми підготовки фахових молодших бакалаврів за освітньо-професійною програмою _____
(назва ОПП)

НАКАЗУЮ:

1. Надати дозвіл на переведення здобувача освіти _____ курсу групи _____
_____ на навчання за індивідуальним графіком у _____ семестрі
(П.І.Б. здобувача)

20 ____ - 20 ____ навчального року.

2. Завідувачу відділення _____ :
(П.І.Б. завідувача)

- організувати розроблення індивідуального графіка навчання здобувача освіти _____ ;
(прізвище та ініціали здобувача)

- організувати забезпечення здобувача освіти _____
(прізвище та ініціали)
необхідними навчально-методичними матеріалами з боку випускових/циклових комісій, які здійснюють індивідуальне навчання.

3. Головам комісій, які здійснюють індивідуальне навчання (назви комісій), узяти під особистий контроль щомісячні звіти викладачів-керівників індивідуального навчання здобувача освіти _____ щодо виконання індивідуального навчання.
(прізвище та ініціали)

4. Завідувачу відділення _____ узяти під контроль _____
(прізвище та ініціали) проведення усіх заходів, які передбачено в індивідуальному графіку навчання здобувача освіти _____ .
(прізвище та ініціали)

Підстава: службова записка завідувача відділення _____ від _____
(прізвище та ініціали)

_____ .
(дата)

Директор коледжу

Віктор ГОРШКОВ

ПЛАН ІНДИВІДУАЛЬНОГО ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач відділення

(підпис) (ініціали та прізвище)
« _____ » 20 ____ р.

План індивідуального вивчення навчальної дисципліни

(назва навчальної дисципліни)

Випускова комісія _____

Викладач _____

Здобувач освіти _____

Курс _____

№ з/п	Тема, розділ програмного матеріалу, що підлягають вивченню, відпрацювання	Завдання	Термін проведення індивідуальної роботи, консультацій	Календарні терміни поточного та семестрового контролю	Відмітка про виконання
1					
2					
3					
4					
5					

Термін складання семестрового контролю

Здобувач

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Викладач

(підпис)

(ініціали та прізвище)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГІРНИЧО-ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВСП «ГЕМФК КНУ»

(підпис) (ініціали та прізвище)
« ____ » ____ 20 ____ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ
на ____ семестр 20 ____ - 20 ____ навчального року

Здобувач освіти: прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти

Курс: номер курсу

Група: назва курсу

Спеціальність: шифр та назва спеціальності

Освітньо-професійна програма: назва освітньо-професійної програми

Відділення: назва відділення

Погоджено випусковою комісією:

Протокол засідання випускової комісії (назва комісії)

від « ____ » ____ 20 ____ р. № ____

Переведено на індивідуальний графік навчання: наказ по ВСП «ГЕМФК КНУ»

від « ____ » ____ 20 ____ р. № ____

№ з/п	Назва навчальної дисципліни, що викладається в семестрі	Загальна кількість годин	Місяці																	Прізвища викладачів		
			Вересень			Жовтень			Листопад										Грудень			
			Навчальні тижні																			
1			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						

Умовні позначки:

- КЛ Конспект лекцій
 Л Лабораторна робота
 К Консультація (online)
 Р Розрахункове завдання
 РЕ Реферат
 М Модульна контрольна робота
 З Залік
 І Іспит

Завідувач відділення

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Здобувач освіти

(підпис)

(ініціали та прізвище)

« » 20 р.