

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
Комунальний заклад вищої освіти
«КАМ'ЯНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
Дніпропетровської обласної ради»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора
Кам'янського медичного
коледжу
від 27.06.2019 р. № 157а-о

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ
ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

Розглянуто і схвалено на засіданні
педагогічної ради Кам'янського
медичного коледжу
Протокол № 13 від 27.06.2019 р.

м. Кам'янське

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про порядок навчання студентів Кам'янського медичного коледжу за індивідуальним графіком (далі - Положення) розроблено для реалізації права на вищу освіту особами з особливими освітніми потребами та які не можуть відвідувати аудиторні заняття за розкладом занять з поважних причин, що підтверджене відповідними документами.

1.2 Це Положення розроблено відповідно до вимог Закону України “Про освіту”, Закону України “Про вищу освіту”, Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янському медичному коледжі.

1.3 Положення регламентує нормативно-правового забезпечення порядку перевodu студента на навчання за індивідуальним графіком.

1.4 Положення визначає підстави, умови, порядок переведення й організацію індивідуального навчання за індивідуальним графіком з метою виконання вимог освітньо-професійної програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної форми навчання.

1.5 Основні терміни та їх визначення:

1) **індивідуальне навчання** – форма організації навчального процесу при якому освітні компоненти освітніх програм вивчаються студентом самостійно під контролем завідувача відділенням згідно затвердженого графіку;

2) **індивідуальний графік навчання** – документ, що визначає порядок організації навчальної діяльності студента, вивчення навчальних дисциплін та контролю знань протягом навчального семестру;

3) **освітньо-професійна програма** – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти;

4) **особи з особливими освітніми потребами** – особа, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти;

5) **спеціальність** – складова галузі знань, за якою здійснюється профільна підготовка;

2 УМОВИ ТА ПІДСТАВИ ДЛЯ ВСТАНОВЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКУ НАВЧАННЯ

2.1 Індивідуальний графік навчання встановлюється терміном на один семестр та повинен забезпечити повне виконання семестрового навчального плану зі спеціальності.

2.2 На навчання за індивідуальним графіком мають право студенти освітнього ступеня бакалавр та молодший спеціаліст, які не мають академічної та фінансової заборгованості (для тих, хто навчається за договором за рахунок фізичних чи юридичних осіб).

2.3 Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вибіркового відвідування студентом аудиторних занять, самостійного опрацювання матеріалу навчальних дисциплін та виконання усіх видів обов'язкових робіт відповідно до навчального плану.

2.4 Індивідуальний графік навчання не передбачає додаткових аудиторних занять із студентом, крім запланованих.

2.5 Підсумкова оцінка знань студентів, які навчаються за індивідуальним графіком, здійснюється екзаменаційною комісією в терміни, які визначені графіком навчального процесу коледжу на загальних підставах.

2.6 Індивідуальний графік навчання встановлюється, як виняток, у разі неможливості відвідування занять за розкладом студентам, за наявності таких умов та підстав:

1) мають інвалідність і не спроможні відвідувати коледж (підтверджується рекомендацією органів охорони здоров'я та соціального захисту населення);

2) є матерями дітей віком до 3 років (підтверджується копією свідоцтва про народження дитини) або виховує дитину з особливими потребами (підтверджується рекомендаціями органів охорони здоров'я та соціального захисту населення);

3) є вагітною та не може відвідувати навчальні заняття (підтверджується відповідною медичною довідкою);

4) потребує тривалої (до 6 місяців) перерви в постійній присутності на заняттях за станом здоров'я (підтверджується відповідною медичною довідкою);

5) працює за фахом (денна форма навчання, підтверджується клопотанням керівництва організації або підприємства);

6) вибуває на навчання в інший заклад вищої освіти (у тому числі закордонний) в межах програми академічної мобільності (підтверджується відповідною сумісною Угодою, у тому числі з закордонним закладом вищої освіти);

2.7 Директор коледжу може за необхідності встановлювати окремим студентам індивідуальний графік навчання в інших випадках за умови достатньо визнаних відповідних умов та підстав.

3 ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ НА ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

3.1 Завідувач відділенням зобов'язаний ознайомити студента, який має підстави для навчання за індивідуальним графіком, з вимогами Положення.

3.2 Для переведення на індивідуальний графік навчання студент подає заяву на ім'я директора коледжу, де вказує причину переведення (додаток 1).

До заяви додаються документи, які підтверджують підстави переведення на індивідуальний графік навчання що вказані у пункті 2.6 цього Положення.

3.3 Студенти, які мають підстави для надання їм графіка індивідуального навчання, подають заяви в наступні терміни:

- для осіннього семестру – з 25-го серпня по 5-те вересня;
- для весняного семестру – з 01-го січня по 12-те січня

3.4 Рішення про переведення на індивідуальний графік навчання за заявою студента приймається педагогічною радою.

3.5 Упродовж 5-ти робочих днів, з дати узгодження педагогічною радою коледжу, заяви студента, за наявності підстав визначених у пункті 2.6 Положення, завідувач відділенням надає директору:

- службову записку з обґрунтуванням можливості переведення на індивідуальний графік навчання;
- заяву студента із документами, які підтверджують підстави переведення на індивідуальний графік навчання;
- проект наказу про переведення студента на індивідуальний графік навчання (додаток 2).

3.6 Завідувач відділенням ознайомлює з наказом директора коледжу про переведення студента на індивідуальний графік навчання науково-педагогічних працівників, куратора академічної групи, старосту академічної групи, батьків під підпис.

3.7 Завідувач відділенням контролює кількість погоджених дозволів на навчання за індивідуальним графіком.

4 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКУ НАВЧАННЯ

4.1 Індивідуальний графік навчання повинен містити повний перелік навчальних дисциплін, які вивчаються у відповідному навчальному семестрі, строки та форми звітності за їх вивченням (диференційовані заліки та екзамени).

4.2 Плани вивчення кожної окремої навчальної дисципліни розробляються на підставі заяви у 5-ти денний термін під керівництвом завідувача відділенням сумісно з завідувачем випускової кафедри, науково-педагогічним працівником, що викладає навчальну дисципліну, та студентом.

4.3 Індивідуальний графік навчання складається на підставі плану вивчення навчальної дисципліни, який складається студентом сумісно з науково-педагогічними працівниками, окремо для кожної навчальної дисципліни відповідного семестрового плану.

4.4 Перший примірник плану вивчення навчальної дисципліни зберігається з індивідуальним графіком навчання та навчальною карткою у завідувача відділенням до завершення терміну навчання, копія залишається у студента.

4.5 До індивідуального графіку навчання включаються всі навчальні дисципліни семестрового плану, індивідуальні завдання, які має виконати здобувач вищої освіти, а також форми поточного та підсумкового контролю та строки звітності.

4.6 Індивідуальний графік навчання не повинен передбачати збільшення строків навчання по відношенню до затвердженого навчального плану зі спеціальності.

4.7 Індивідуальний графік навчання повинен містити оформлення, яке включає підписи студента, завідувача випускової кафедри, завідувача відділенням. Форма індивідуального графіку наведена у додатку 3.

4.8 Індивідуальний графік навчання затверджується заступником директора з навчальної роботи.

4.9 Індивідуальний графік навчання, узгоджується з науково-педагогічними працівниками, які розробляють план вивчення навчальної дисципліни, надають студенту навчально-методичні матеріали, визначають завдання на самостійну роботу, розклад консультацій та строки контролю.

5 ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

5.1 Науково-педагогічні працівники, які працюють із зазначеною категорією студентів, розробляють види занять та завдання, які мають забезпечити засвоєння навчального матеріалу, передбаченого навчальним планом спеціальності та навчальною програмою з усіх навчальних дисциплін, які викладаються в даному семестрі.

5.2 Студент отримує від науково-педагогічних працівників завдання, які забезпечують опанування необхідними знаннями, уміннями, навичками та формування відповідних компетенцій, передбачених програмою навчальної дисципліни.

5.3 Консультавання студента, перевірка завдань самостійної роботи та контрольних робіт здійснюється науково-педагогічними працівниками відповідних навчальних дисциплін, згідно семестрового графіку консультацій. Окремий час для консультавання не передбачається.

5.4 Відпрацювання навчальних занять студентом здійснюються у терміни відповідно до затвердженого графіку.

5.5 Результати виконання індивідуального графіку навчання відзначаються в навчальному журналі академічної групи шляхом виставлення відповідної оцінки за всі види робіт.

5.6 Щомісячно на засіданнях циклових методичних комісій розглядаються результати навчання студентом за індивідуальним графіком.

5.7 Виконання індивідуального графіку навчання є підставою для допущення студента до семестрового контролю.

5.8 Студент бере участь у семестровому контролі на загальних підставах у складі академічної групи.

В окремих випадках (хвороба, пологи, спортивні змагання) може визначатися індивідуальний розклад проведення підсумкових контрольних заходів.

5.9 Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни, з якої передбачений диференційований залік, визначається науково-педагогічним працівником за результатами поточного контролю знань студента за умови, що всі види робіт, передбачених планами вивчення навчальних дисциплін, виконані.

5.10 Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни, з якої передбачений іспит визначається науково-педагогічним працівником тільки під час екзаменаційної сесії.

5.11 Результати оцінювання підсумкових знань студентів з кожної навчальної дисципліни реєструються в екзаменаційних відомостях академічної групи.

5.12 За студентом зберігається право на отримання академічної стипендії до кінця терміну підсумкового контролю, якщо на момент оформлення індивідуального графіку навчання здобувач вищої освіти отримував стипендію.

5.13 По завершенню весняного семестру (навчального курсу) студент, за представленням завідувача відділенням, наказом директора коледжу, переводиться на наступний навчальний курс разом зі студентами академічної групи.

5.14 Поточний контроль за виконанням індивідуального графіку навчання студентом здійснює куратор академічної групи.

5.15 Завідувач відділенням здійснює постійний контроль за забезпеченістю студентів навчальною, методичною документацією, електронними навчальними ресурсами з усіх навчальних дисциплін семестру та навчанням студентів.

6 ПІДСТАВИ ТА ПОРЯДОК ПРИЗУПИНЕННЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

6.1 Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком може бути скасований ще до закінчення семестру.

6.2 Підставами для призупинення навчання за індивідуальним графіком може бути:

- особиста заява студента у випадку припинення чинності однієї з підстав наведених у п. 2.6 Положення;
- систематичне недотримання студентом індивідуального графіку навчання, що є свідченням невиконання навчального плану спеціальності;
- рішення педагогічної ради коледжу за наслідками оцінки навчальної роботи студента по завершенню навчального семестру;
- незадовільні результати семестрового контролю з 2-х і більше навчальних дисциплін.

6.3 У випадку порушення термінів виконання індивідуального графіку, незадовільних результатів семестрового контролю голова випускової циклової методичної комісії готує службову записку на ім'я директора коледжу з клопотанням про скасування права студента на навчання за індивідуальним графіком.

6.4 Директор на підставі службової записки голови випускової циклової методичної комісії порушує питання про припинення навчання за індивідуальним графіком у разі систематичного недотримання його виконання – достроково, або за незадовільними результатами семестрового контролю.

6.5 У всіх випадках видається відповідний наказ директора коледжу.

7 ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТУДЕНТА

7.1 Студент, який навчається за індивідуальним графіком, має право:

- брати участь у складанні планів вивчення навчальних дисциплін та формування індивідуального графіку навчання;
- отримувати індивідуальні консультації науково-педагогічних працівників на умовах, визначених в коледжі;
- отримувати інформацію щодо графіків консультацій, розкладів семестрових контрольних заходів та інші матеріали;
- користуватися навчальними посібниками, бібліотекою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах визначених правилами внутрішнього розпорядку коледжу.

7.2 Студент, який навчається за індивідуальним графіком, зобов'язаний:

- виконувати усі види завдань, що визначені планами вивчення навчальних дисциплін в строки визначеними графіком;
- бути присутнім на заняттях, що визначені планами вивчення навчальних дисциплін в строки які визначені графіком;
- своєчасно доповідати куратору академічної групи про стан виконання індивідуального графіку навчання;
- в повному обсязі виконувати вимоги, що передбачені Положенням.

7.3 Студент несе повну відповідальність за виконання індивідуального графіку навчання.

8 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І ПРАВА КОЛЕДЖУ

8.1 Коледж зобов'язаний створити умови для виконання студентом індивідуального графіка навчання у повному обсязі:

- надати студенту завдання які мають забезпечити засвоєння матеріалу з навчальних дисциплін, що увійшли до індивідуального графіку навчання, іншу навчально-методичну літературу, надавати консультації на умовах, визначених коледжем;
- забезпечити доступ до інформаційних мереж, у тому числі й до міжнародної мережі Інтернет, ресурсів бібліотеки;
- сприяти участі студентів у наукових та методичних конференціях.

8.2 Коледж має право:

- самостійно, в межах автономії, визначати індивідуальні форми навчання та порядок виконання вимог освітньо-професійної програми за індивідуальним графіком;

- визначати обсяг навантаження науково-педагогічних працівників, які працюють з даною категорією студентів, згідно з Положенням про організацію освітнього процесу.

Директору Кам'янського
медичного коледжу

студентки коледжу

гр.СС – 28/18

Зубенко

(прізвище)

Ірини Петрівни

(ім'я, по батькові)

**Заява
(зразок)**

Прошу дозволити мені продовжити навчання в коледжі за індивідуальним графіком з 01.01.2019 по 21.06.2019 у II семестрі 2018/19 навчального року у зв'язку з роботою за фахом
(вказати підставу)

З Положенням про навчання студентів за індивідуальним графіком ознайомлена.

До заяви додаю копію документа: Клопотання на працевлаштування студентки Зубенко І.П. до Комунального некомерційного підприємства Кам'янської міської ради «Міська лікарня № 7»

(назвати документ)

«___» _____ 20__ р.
(дата)

(підпис)

Узгоджено:
студент академічної
заборгованості не має

Завідувач відділенням

(підпис) Іщенко І.С.
(прізвище, ініціали)

«___» _____ 20__ р.

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
Комунальний заклад вищої освіти
«КАМ'ЯНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
Дніпропетровської обласної ради»

НАКАЗ
(зразок)

«___» _____ 20__ р.

№ _____

м. Кам'янське

**Про переведення студентів
на індивідуальну форму навчання**

Відповідно до Положення про навчання студентів за індивідуальним графіком та з метою забезпечення вимог освітньо-професійної програми підготовки за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти за спеціальністю 223 Медсестринство

НАКАЗУЮ:

1. На підставі клопотання надати дозвіл на переведення студентки першого курсу освітнього ступеня бакалавр академічної групи СС -28/18 Зубенко Ірини Петрівни на навчання за індивідуальним графіком у ІІ семестрі 2018/2019 н.р.
2. Голові циклової методичної комісії Косенко Л.П. організувати роботу щодо забезпечення студентки необхідними навчально-методичними матеріалами.
3. Заступнику директора з навчальної роботи взяти під контроль організацію, проведення та виконання заходів, які передбачені індивідуальними графіками навчання студентки.

Директор

(Ініціали, прізвище)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з навчальної роботи

(підпис)

(прізвище, ініціали)

« _____ » _____ 20__ р.

Індивідуальний графік навчання

на _____ 2018/2019 н.р.

студента(ки) _____ Зубченко Ірини Петрівни _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

коледж _____

(повна назва інституту)

спеціальність 223 Медсестринство _____

(код)

(назва спеціальності)

освітньо-професійної програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти _____

(назва спеціалізації)

навчальний курс I, академічна група СС-28/18 _____