

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»
СК СМЯ 03-7.5/25-2024
ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЗА
ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ У ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»**

Затверджую
Начальник ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»
А.В. Опарін
«14» 09 2024 р



СТАНДАРТ КОЛЕДЖУ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЗА
ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ У ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»**

СК СМЯ 03-7.5/25-2024

Схвалено на засіданні
Педагогічної ради коледжу
«30» серпня 2024 р.
Протокол № 1

Одеса
2024

Передмова

1 **РОЗРОБЛЕНО** робочою групою Ради з якості ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

2 **ЗАТВЕРДЖЕНО** Рішенням Педагогічної ради коледжу
«30» серпня 2024 р. Протокол № 1

Начальник коледжу

 А.В. Опарін

3 **ВВОДИТЬСЯ В ДІЮ**

Наказом начальника ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» від 17 вересня 2024 р. № 46
Дата введення 17 вересня 2024 р.

4 **ТЕРМІН ДІЇ** – до скасування або введення в дію нового **ПОЛОЖЕННЯ**

5 Періодична **ПЕРЕВІРКА** проводиться з інтервалом, що не перевищує 12 місяців

6 **ЗМІНИ ДО ПОЛОЖЕННЯ** розробляються при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких воно було розроблено

7 **ПОГОДЖЕНО**

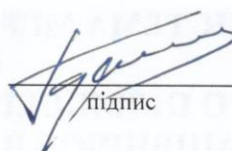
Заступник начальника
з навчальної роботи – уповноважений
з якості


підпис

Е.Ф. Малай
ініціали, прізвище

17.09 2024 р.

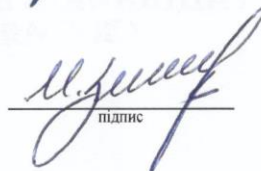
Заступник начальника
з навчально-виробничої роботи


підпис

В.П. Курганский
ініціали, прізвище

17.09 2024 р.

Заступник начальника з виховної
роботи


підпис

І.В. Іцкалев
ініціали, прізвище

17.09 2024 р.

8 **ВВЕДЕНО** ЗАМІСТЬ СК СМЯ 03-7.5/25-2021

ЗМІСТ

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Загальні положення | 4 |
| 2 | Порядок переведення на індивідуальний графік навчання | 5 |
| 3 | Організація навчання за індивідуальним графіком | 6 |
| | Додаток 1 Зразок заяви про переведення на індивідуальний графік навчання | |
| | Додаток 2 Форма Індивідуального графіку навчання | |
| | Додаток 3 Форма Індивідуального плану вивчення дисципліни | |
| | Лист реєстрації змін СК СМЯ 03-7.5/25-2024 | |
| | Лист ознайомлення персоналу підрозділу з документом СК СМЯ 03-7.5/25-2024 | |

1 Загальні положення

1.1 Положення про навчання здобувачів освіти за індивідуальним графіком (далі – Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж морського транспорту Національного університету «Одеська морська академія» (далі – ВСП «ФКМТ НУ «ОМА») регламентує умови, порядок переведення і навчання здобувачів фахової передвищої освіти – курсантів (студентів) денної форми навчання за індивідуальним графіком та запроваджується з метою:

- реалізації принципів особистісної орієнтації освіти та створення оптимальних умов організації освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей та потреб кожного курсанта (студента);
- визначення вимог щодо організації індивідуального навчання курсантів (студентів);
- регламентації порядку оформлення індивідуального навчання курсантів (студентів);
- унормування форм та методів організації індивідуального навчання, а також поточного та семестрового контролю рівня знань курсантів (студентів).

1.2 Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 6 червня 2019 року № 2745-VIII;
- СК СМЯ 03-7.5/01- 2024 «Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»;
- Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж морського транспорту Національного університету «Одеська морська академія».

1.3 Індивідуальний графік навчання – це документ, який встановлює часові особливості реалізації індивідуального навчального плану курсанта (студента) загалом або його частини упродовж певного семестру. Форма індивідуального графіка навчання наведена в додатку.

1.4 Навчання курсанта (студента) за індивідуальним графіком – форма організації освітнього процесу, за якою, у зв'язку з певними тимчасовими об'єктивними обставинами, курсанту (студенту) надається можливість опанувати теоретичні знання та набувати практичних навичок і вмінь з навчальних дисциплін та інших компонентів навчального плану за індивідуальним графіком навчання.

1.5 На навчання за індивідуальним графіком мають право здобувачі фахової передвищої освіти 2-4 курсів, які не мають академічної заборгованості та заборгованості з оплати за навчання (для здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються за договором за кошти фізичних чи юридичних осіб), а також у разі таких причин:

- працевлаштування за профілем навчання, що підтверджується довідкою з місця роботи;
- курсант (студент) бере активну участь у спортивному житті коледжу і має звання майстра спорту або є членом збірної команди України (за наявності клопо-

тання голови циклової комісії фізичного виховання);

- у зв'язку з виїздом за кордон на навчання, стажування чи проходження виробничої практики;

- студентка є вагітною та за медичними показниками, що підтверджуються відповідною медичною довідкою, не може відвідувати аудиторні заняття;

- студент(ка) має дитину (дітей) віком до трьох років та перебуває в офіційній відпустці по догляду за дитиною або виховує дитину з особливими потребами;

- курсант (студент) неспроможний відвідувати заклад фахової передвищої освіти, що підтверджується довідкою органів охорони здоров'я та соціального захисту населення.

У випадку надання здобувачу фахової передвищої освіти права навчатися за індивідуальним графіком на підставі перших трьох причин обов'язковою є вимога, щоб середній показник успішності в такого студента був не нижчий 74 балів (за 100-бальною шкалою).

1.6 Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вільного (вибіркового) відвідування курсантом (студентом) аудиторних занять, самостійного опрацювання матеріалу програм навчальних дисциплін та виконання усіх видів обов'язкових робіт відповідно до навчального плану освітньо-професійної програми.

1.7 Переведення на навчання за індивідуальним графіком відбувається на початку семестру за рішенням завідувача відділенням.

1.8 Індивідуальний графік навчання встановлюється лише для курсантів (студентів) денної форми навчання.

2 Порядок переведення на індивідуальний графік навчання

2.1 Індивідуальний графік навчання встановлюється терміном на один семестр і може бути анульований за заявою курсанта (студента) або у випадку припинення чинності однієї з наведених у п. 1.5 підстав.

2.2 Індивідуальний графік навчання оформляється на початку навчального семестру.

Курсант (студент), який планує навчання за індивідуальним графіком, до початку навчального семестру подає:

- заяву (щонайменше за два тижні до початку його реалізації) на ім'я начальника коледжу, з погодженням заступника начальника з навчальної роботи, завідувача відділення, викладачів, які забезпечують викладання навчальних дисциплін у відповідному семестрі;

- документ, який підтверджує право на навчання за індивідуальним графіком згідно з п. 1.5;

- індивідуальний графік навчання;

- індивідуальний план вивчення дисципліни.

2.3 Курсант (студент) отримує згоду викладачів на навчання за індивідуальним графіком у вигляді підпису на заяві.

2.4 Курсант (студент) разом з викладачем, що проводить заняття у поточно-му семестрі, складають план вивчення дисципліни, в якому зазначені теми, модулі, розділи та форми і терміни звіту про його виконання при періодичному консультуванні з викладачем.

2.5 Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком надається розпорядженням заступника начальника з навчальної роботи.

2.6 В період, що передує виходу відповідного розпорядження, курсант (студент) зобов'язаний відвідувати всі заняття згідно з розкладом.

3 Організація навчання за індивідуальним графіком

3.1 Курсант (студент), який навчається за індивідуальним графіком, отримує від викладача завдання, які сприяють формуванню відповідних компетентностей, передбачених програмою навчальної дисципліни, та мають забезпечити засвоєння ним матеріалу навчальної дисципліни, передбаченого програмою навчальної дисципліни.

Курсант (студент) зобов'язаний до термінів складання контрольних заходів виконати всі види робіт, передбачених індивідуальним планом курсанта (студента) і звітує про їх виконання або під час консультацій з викладачем, або із застосуванням можливостей системи підтримки електронного навчання в коледжі.

Форму спілкування з викладачем курсант (студент) погоджує з кожним викладачем окремо під час складання індивідуальних планів роботи. Викладач оцінює рівень знань курсанта (студента) і ставить відмітку в його індивідуальному плані про засвоєння матеріалу відповідної частини навчальної дисципліни.

3.2 Поточний контроль за виконанням індивідуального графіка навчання курсанта (студента) здійснює класний керівник академічної групи.

3.3 Допуск до підсумкового семестрового контролю з дисципліни можливий лише за умови виконання курсантом (студентом) усіх завдань та форм поточного контролю, передбачених програмою навчальної дисципліни.

3.4 Підсумкова оцінка з дисципліни, з якої передбачений залік, виставляється викладачем на підставі результатів контрольних заходів, проведених протягом семестру. Залік виставляється за умови, що всі види робіт, передбачених індивідуальним планом, виконані і кількість накопичених курсантом (студентом) балів відповідає критеріям оцінювання з даної дисципліни.

3.5 Підсумкова оцінка з дисципліни, з якої передбачений іспит, як правило, виставляється викладачем тільки під час екзаменаційної сесії. Результати оцінювання знань курсанта (студента) з кожної дисципліни реєструються в екзаменаційних відомостях академічної групи.

В окремих випадках, заступником начальника з навчальної роботи може встановлюватися індивідуальний графік проведення підсумкових контрольних заходів.

3.6 Курсант (студент), який переведений на індивідуальний графік навчання, бере участь у модульних контролях та заліково-екзаменаційній сесії на загаль-

них підставах.

3.7 За виконання індивідуального графіка навчання відповідає курсант (студент). У разі його порушення без поважних причин або незадовільного виконання поточних навчальних завдань викладач зобов'язаний письмово проінформувати про це завідувача відділенням. Курсант (студент) втрачає право на навчання за індивідуальним графіком з моменту виявлення порушень графіка, про що завідувач відділенням видає відповідне розпорядження.

3.8 Якщо на момент затвердження індивідуального графіку навчання курсанту (студенту) була призначена стипендія, за ним зберігається право на її отримання до кінця терміну реалізації цього графіку.

3.9 Консультування курсантів (студентів), яким встановлено індивідуальні графіки навчання, викладачі здійснюють за семестровими графіками консультацій.

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

Положення про навчання здобувачів освіти за
індивідуальним графіком у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

СК СМЯ 03-7.5/25-2024

Додаток 1

Начальнику ВСП ФКМТ НУ «ОМА»

_____ (прізвище, ініціали)

Курсанта (студента (ки)

_____ (прізвище, ім'я та по-батькові студента)

спеціальності _____ (назва спеціальності)

курсу _____ групи _____

Заява

Прошу встановити мені індивідуальний графік навчання у I (II) семестрі

20__/20__ н.р. з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__

у зв'язку з _____ (причина встановлення індивідуального графіку навчання)

З умовами навчання за індивідуальним графіком ознайомлений(а).

До заяви додаю:

(Назви документів, які є підставою для навчання за індивідуальним графіком)

_____ (дата) _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище студента)

Погоджено:

Заступник начальника з
навчальної роботи _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Завідувач відділенням _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Голова циклової комісії _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

| № з/п | Назва дисципліни | Прізвище та ініціали викладача | Підпис викладача | Дата |
|-------|------------------|--------------------------------|------------------|------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач відділенням _____
(назва відділення)

(прізвище, ініціали)

«__» _____ 20__ р

Індивідуальний графік навчання

Курсанта (студента(ки)) _____ курсу _____ групи
спеціальність (ОПП) _____
назва спеціальності (освітньо-професійної програми)

на семестр 20__/20__ н.р.

(прізвище, ім'я, по батькові)

| № з/п | Назва дисципліни | Прізвище та ініціали викладача | Форма контролю | Дати контрольних заходів | Підпис викладача |
|-------|------------------|--------------------------------|----------------|--------------------------|------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Курсант (студент) _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач відділенням _____
(назва відділення)

(прізвище, ініціали)

«___» _____ 20__ р

Індивідуальний план вивчення дисципліни

(назва дисципліни)

Курсанта (студента(ки)) _____ курсу _____ групи
спеціальність (ОПП) _____
назва спеціальності (освітньо-професійної програми)

на семестр 20 ___/20___ н.р.

| № з/п | Теми, розділи, модулі програмового матеріалу | Терміни вивчення, дати консультацій | Дати поточного та підсумкового контролів | Відмітка про виконання |
|-------|--|-------------------------------------|--|------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Викладач _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Курсант (студент) _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

**ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ З ДОКУМЕНТОМ
СК СМЯ 03-7.5/25-2024**

| П І Б | Посада | Термін ознайомлення | Підпис | Дата ознайомлення (по факту) |
|-------|------------------|---------------------|--------|------------------------------|
| | Заб. ФМК | 17.09.2024 | | 17.09.2024 |
| | методист коледжу | 17.09.2024 | | 17.09.2024 |
| | Заб. СВВ | 17.09.2024 | | 17.09.2024 |
| | Заб. СМВ | 17.09.2024 | | 17.09.2024 |
| | Заб. ЕМВ | 17.09.2024 | | 17.09.2024 |