



**Новомосковський кооперативний коледж економіки та права  
ім. С.В.Литвиненка Дніпропетровської облспоживспілки**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ директора  
31.08.2016 № 97/1

**ПОЛОЖЕННЯ**

про надання індивідуального графіку відвідування занять  
у Новомосковському кооперативному коледжі економіки та права  
ім. С.В.Литвиненка Дніпропетровської облспоживспілки

**ПОГОДЖЕНО**

Протокол засідання  
педагогічної ради коледжу  
31.08.2016 №1

## 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальний графік навчання слухачів (студентів) у Новомосковському кооперативному коледжі економіки та права ім. С.В.Литвиненка (далі Коледж) розроблено відповідно до ч. 2 п. 2 ст. 32 та п. 3 ст. 50 Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 р. № 1556-VII, п. 3.7; 4.3 і 3.12.2.2 Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 02 червня 1993 р. № 161, наказом директора Коледжу від 30 серпня 2016р. з метою створення умов для виконання навчальних планів студентами, які не можуть відвідувати аудиторні заняття з поважних причин.

1.2. Індивідуальний графік навчання може встановлюватися студентам, які не мають академічної та фінансової заборгованості (для тих, хто навчається за договором з фізичними чи юридичними особами).

1.3. Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вибіркового відвідування студентом аудиторних занять (лекційних, практичних, семінарських) і самостійного опрацювання матеріалу навчальних програм з відповідних дисциплін.

1.4. Індивідуальний графік навчання не передбачає додаткових аудиторних занять педагогічного працівника із студентом, крім запланованих відповідно до затверджених розкладів занять і графіків консультацій.

1.5. При навчанні за індивідуальним графіком студент повинен повністю виконати всі види обов'язкових робіт, передбачених навчальним планом відповідної форми навчання.

2.1.6. Дія індивідуального графіку відвідування занять не поширюється: на лабораторні заняття, які проводяться з використанням спеціального та виробничого обладнання.

1.7. Практичні заняття, на час навчальної та виробничої практик проводяться за місцем праці з погодженням з керівництвом практикою.

## 2. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВСТАНОВЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКА НАВЧАННЯ

2.1. Індивідуальний графік відвідування занять надається директором коледжу за поданням завідувача відділення.

2.2. Індивідуальний графік відвідування занять діє протягом семестру і може бути анульований за заявою студента або у випадках, передбачених даним положенням.

2.3. Студенти коледжу в межах установленого загального терміну навчання можуть бути переведені на **індивідуальний графік** виконання навчального плану у разі неможливості відвідування занять за розкладом через:

- тривалу хворобу;
- догляд за дитиною до трьох років;
- активну участь у Всеукраїнських та міжнародних спортивних змаганнях;
- поєднання навчання на старших курсах з роботою за фахом (для студентів денної форми);

- виробничу необхідність;
- відрядження (для студентів заочної форми);
- та інших поважних причин, підтверджених відповідними документами.

Студенти, яким встановлений індивідуальний графік виконання навчального плану, можуть здавати заліки та екзамени у міжсесійний період.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ**

3.1. Переведення студента на індивідуальний графік навчання здійснюється завідувачем відділення на підставі заяви (додаток 1), поданої студентом з обґрунтуванням причини. Для цього разом із заявою подається один із таких документів:

- довідка ЛКК(медичної установи) про стан здоров'я;
- копія свідоцтва про народження дитини;
- довідку з місця роботи;
- клопотання з підприємства, установи, організації
- інші документи, що підтверджують неможливість відвідування занять згідно із розкладом.

3.2. Заяви про перехід на індивідуальний графік студент подає завідувачу відділення не пізніше одного тижня після початку семестру. В період, який передуює підготовці наказу про надання студенту індивідуального графіку, студент зобов'язаний відвідувати заняття згідно з розкладом.

3.3. Після підписання наказу про надання відповідному студенту індивідуального графіку завідувач відділення готує індивідуальний графік вивчення дисциплін, передбачених робочим навчальним планом у даному семестрі.

3.4. Після підписання заяви директором коледжу студент узгоджує індивідуальний графік виконання навчального плану (додаток 2) з відповідними викладачами, погоджений завідувачем відділення і подає його на затвердження директору.

3.5. Відпрацювання навчальних занять студентом, якому встановлено індивідуальний графік навчання, здійснюється у терміни відповідно до графіку, який розробляє циклова комісія та затверджує зав. відділенням.

Студенту дозволяється упродовж двох годин відпрацювати не більше шести годин навчальних занять.

3.6. Студент, який знаходиться на індивідуальному графіку, приймає участь у семестрових атестаціях та екзаменаційній сесії на загальних підставах.

3.7. Після успішної здачі екзамену (заліку) студентом, якому встановлено індивідуальний графік навчання, педагогічний працівник особисто отримує у секретаря навчальної частини аркуш успішності слухача, підписаний зав.відділенням, вносить у нього відповідну інформацію (дату складання екзамену чи заліку та оцінку за національною шкалою) та засвідчує її власним підписом. Аркуш успішності слухача особисто повертається педагогічним працівником у навчальний відділ у день екзамену (заліку). Передача аркуша успішності через інших осіб забороняється.

3.8. Результати атестацій, семестрових контролів викладачем заносяться в заліково-екзаменаційну відомість групи, оцінка та дата здачі дублюється у журналі викладача.

3.9. У випадку невиконання термінів графіку, або незадовільних результатів семестрового контролю з 2-х і більше дисциплін завідувач відділенням зобов'язаний проінформувати про це адміністративну раду коледжу та підготувати наказ про ліквідацію індивідуального графіку студента.

Заступник директора  
з навчальної роботи

Ю.М.Скляренко

Додаток 1 до Положення  
про індивідуальний графік  
навчання студентів

Директору НККЕП ім. С.В.Литвиненка

Студента групи \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Прошу надати дозвіл на навчання за індивідуальним графіком у \_\_\_\_\_  
семестрі 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ навчального року з таких дисциплін:

№з\п	Назва дисципліни
1	
2	
3	
4	

Підстава: \_\_\_\_\_

До заяви додається: \_\_\_\_\_

підтверджуючий документ

З Положенням про індивідуальний графік навчання студентів  
у Новомосковському кооперативному коледжі економіки та права ім.  
С.В.Литвиненка ознайомлений.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_ /  
підпис слухача (студента)

Студент академічної  
заборгованості не має.

Студент фінансової  
заборгованості не має

Зав. відділенням:

Головний бухгалтер:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Додаток 2 до Положення  
про індивідуальний графік  
навчання студентів

ПОГОДЖЕНО

Директор НККЕП ім. С.В.Литвиненка

\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

## Індивідуальний графік навчання

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові студента)

Група \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва спеціальності)

№ з/п	Найменування дисципліни	Прізвище та ініціали викладача	Вид навчальної роботи за індивідуальним графіком та форма контролю	Термін здачі підсумкового семестрового контролю	Підпис викладача щодо погодження позицій 4-5
1	2	3	4	5	6

Ознайомлений \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_\_ р. (підпис студента)

АРКУШ УСПІШНОСТІ СТУДЕНТА № \_\_

Відділення \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Навчальна дисципліна \_\_\_\_\_

Листок викладач здає особисто в навчальну частину у день приймання підсумкового контролю.

Передавати листок через інших осіб категорично забороняється.

Листок дійсний до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Причина перенесення підсумкового контролю \_\_\_\_\_