

Міністерство освіти і науки України
Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
В.о. директора коледжу
_____ М.М. Баб'як
«___» _____ 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок навчання студентів
в Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу
за індивідуальним графіком

Положення про порядок навчання студентів в Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу за індивідуальним графіком

Розглянуто і схвалено на засіданні педагогічної ради коледжу

Протокол №9 від 30 червня 2021р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок навчання студентів ДФКНГ за індивідуальним графіком (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та Положення про організацію навчального процесу в ДФКНГ.

Ці Положення запроваджується з метою:

- реалізації принципів студентоцентрованого навчання та оптимальної організації освітнього процесу з врахуванням індивідуальних потреб студентів;
- встановлення порядку оформлення індивідуального навчання студентів;
- організації індивідуального навчання студентів, а також поточної і підсумкової атестації їх знань.

Індивідуальне навчання – форма організації освітнього процесу, за якої студенту надається можливість самостійного вивчення освітніх компонентів навчального плану, в тому числі з використанням технологій і засобів дистанційного навчання, за індивідуальним графіком.

Індивідуальний графік навчання – документ, що визначає порядок організації індивідуального навчання студента та терміни проведення контрольних заходів (КР, МКР, тощо) з дисциплін навчального плану впродовж навчального семестру.

1.2. Право на навчання за індивідуальним графіком мають студенти III – IV курсів, які:

- працевлаштовуються за фахом на прохання підприємств за профілем навчання студента (за наданням довідки з місця роботи);
- беруть участь у змаганнях всеукраїнського та міжнародного рівнів, графіки спортивної підготовки і виступів яких співпадають з основним графіком навчального процесу (за представленням дитячо-юнацьких спортивних шкіл, спортивних клубів і т.д.);
- є матерями дітей віком до 3 років;
- вагітні;
- мають інвалідність або хворіють тривалий час і не спроможні відвідувати навчальний заклад, якщо це підтверджується рекомендацією органів охорони здоров'я та соціального захисту населення;
- навчаються в інших навчальних закладах;

1.3. Ці Положення затверджується наказом директора ФДКНГ на підставі рішення педагогічної ради коледжу. У такому ж порядку вносяться і зміни до Положення.

2. МЕХАНІЗМ ПЕРЕВЕДЕННЯ НА ВІДВІДУВАННЯ ЗАНЯТЬ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

2.1. Переведення студента на індивідуальний графік навчання відбувається за наказом директора коледжу. При цьому студент повинен подати заяву і документи, які визначають право студента на відвідування занять за індивідуальним графіком навчання, в такому складі:

- працюють за фахом на прохання підприємств за профілем навчання студента (за наданням довідки з місця роботи):

- заяву на ім'я директора з резолюціями заступника директора з навчальної роботи, головного бухгалтера, завідувача відділенням;

- клопотання підприємства, організації, установи;

- копію наказу про призначення на відповідну посаду, або витяг із трудової книжки, завірених у встановленому порядку, або копію трудового договору чи угоди;

- індивідуальний навчальний план (в який включені дисципліни, передбачені навчальним планом), затверджений завідувачем відділення;

- беруть участь у змаганнях всеукраїнського та міжнародного рівнів, графіки спортивної підготовки і виступів яких співпадають з основним графіком навчального процесу (за представленням дитячо-юнацьких спортивних шкіл, спортивних клубів, федерацій з видів спорту (всеукраїнських, регіональних) і т.д.):

- заяву на ім'я директора з резолюціями заступника директора з навчальної роботи, головного бухгалтера, завідувача відділенням;

- копію кваліфікаційної книжки спортсмена або документи, які підтверджують участь у змаганнях всеукраїнського та міжнародного рівнів;

- індивідуальний навчальний план (в який включені дисципліни, передбачені навчальним планом), затверджений завідувачем відділення;

- при народженні дитини або перебування у відпустці для догляду за дитиною, вагітні:

- заяву на ім'я директора з резолюціями заступника директора з навчальної роботи, головного бухгалтера, завідувача відділенням;

- копію свідоцтва про народження дитини або довідка жіночої консультації про вагітність;

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

- індивідуальний навчальний план (в який включені дисципліни, передбачені навчальним планом), затверджений завідувачем відділення;

- мають інвалідність або хворіють тривалий час і не спроможні відвідувати навчальний заклад, якщо це підтверджується рекомендацією органів охорони здоров'я та соціального захисту населення:

- заяву на ім'я директора з резолюціями заступника директора з навчальної роботи, головного бухгалтера, завідувача відділенням;

- довідка (рекомендація) органів охорони здоров'я або соціального захисту населення;

- індивідуальний навчальний план (в який включені дисципліни, передбачені навчальним планом), затверджений завідувачем відділення;

- навчаються в інших навчальних закладах:

- заяву на ім'я директора з резолюціями заступника директора з навчальної роботи, головного бухгалтера, завідувача відділенням;

- довідка з місця навчання іншого навчального закладу;

- індивідуальний навчальний план (в який включені дисципліни, передбачені навчальним планом), затверджений завідувачем відділення

2.2. Студент, який виявив бажання навчатися за індивідуальним графіком навчання, щонайменше ніж за 2 тижні до початку реалізації індивідуального графіку повинен в завідувача відділенням ознайомитися з вимогами цього Положення і подати заяву на ім'я директора (додаток 1) та документи, що обґрунтовують підставу надання індивідуального графіку навчання. Заява пишеться на ім'я директора коледжу, погоджується завідувачем відділення, головним бухгалтером та заступником директора з навчальної роботи.

2.3. При позитивному розгляді заяви, студент у десятиденний термін оформляє індивідуальний графік (додаток 2) у двох примірниках, узгоджує його з викладачами відповідних дисциплін та подає завідувачеві відділення (перший примірник графіку видається студенту для роботи, другий залишається в завідувача відділення для контролю та зберігається до завершення терміну навчання). При цьому дія графіку розповсюджується тільки на ту частину навчального навантаження студента, яка залишилась для навчання на момент укладання індивідуального графіку. Індивідуальний графік навчання складається у відповідності до навчального плану спеціальності (напрямку підготовки).

2.4. На підставі заяви студента та індивідуального графіка навчання завідувач відділення готує проект наказу про переведення здобувача на індивідуальний графік навчання і подає на затвердження директору.

2.5. Підрозділ по роботі з кадрами ознайомлює з наказом про переведення студента на індивідуальний графік навчання педагогічних працівників, керівника (куратора) академічної групи, старосту академічної групи, а також при необхідності батьків під підпис. В журналі обліку роботи академічної групи заступником директора з навчальної роботи робиться помітка із зазначенням

вихідних даних відповідного наказу.

2.6. Завідувачі відділень контролюють кількість погоджених дозволів на навчання за індивідуальним графіком.

2.7. Індивідуальний графік (додаток 2) може укладатися терміном не більше ніж на один семестр.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. В індивідуальному графіку навчання передбачаються види навчальної роботи зі студентом з однієї чи декількох дисциплін, форма та терміни проведення поточного (модульного) контролю. Термін підсумкового семестрового контролю має співпадати з основним графіком навчального процесу на даному курсі (заліково-екзаменаційній сесії) на загальних підставах.

В окремих випадках може встановлюватися індивідуальний графік проведення підсумкових семестрових заходів.

3.2. Студент, що навчається за індивідуальним графіком, отримує від викладача завдання, які мають забезпечити засвоєння навчального матеріалу та формування відповідних компетентностей, передбачених навчальним планом та навчальною програмою з усіх навчальних дисциплін, які викладаються в даному семестрі. Під час індивідуального навчання студент виконує різні види робіт (розрахунково-графічні, практичні, лабораторні, контрольні роботи, індивідуальні розрахункові) і звітує про їх виконання на занятті по розкладу або під час консультацій з викладачем, в тому числі із застосуванням засобів дистанційного навчання. Форму спілкування з викладачем студент погоджує з кожним викладачем окремо під час складання індивідуальних планів роботи.

3.3. Результати виконання індивідуального графіку навчання відзначаються в Журналі обліку роботи академічної групи шляхом виставлення відповідної оцінки за всі види робіт. Помітки в журналі про відсутність студента не робляться.

3.4. Консультавання студентів, які мають індивідуальний графік навчання, перевірка виконання ними завдань самостійної роботи та інших контрольних заходів здійснюються викладачами за семестровим графіком консультацій викладачів циклових комісій, в тому числі і з використанням технологій та засобів дистанційного навчання. Окремий час для консультацій цих студентів не передбачається.

3.5. За виконання індивідуального графіка навчання відповідає студент.

3.6. Завідувач відділенні (циклова комісія), можуть піднімати питання про дострокове припинення індивідуального графіка навчання в разі грубих порушень його виконання, оскільки ведуть контроль за організацією навчального процесу за підпорядкованим напрямом (спеціальністю, спеціалізацією) на відповідному курсі

навчання.

3.7. Невиконання індивідуального графіка є невиконанням навчального плану спеціальності, що є підставою для відрахування студента з коледжу.

3.8. В разі систематичних порушень виконання індивідуального графіку навчання студент втрачає право на його оформлення в майбутньому.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з
навчальної роботи _____

Болонний В.Т.

Заступник директора з
виховної роботи _____

Павлюк П.С.

Завідувач відділення
нафтогазової інженерії
та технології _____

Яців Т.В.

Завідувач бурового відділення _____

Андибур А.П.

Завідувач відділення технології,
автоматизації та економіки _____

Павлюк П.С.

Завідувач відділення природничих
наук, автомобільного транспорту та
електричної інженерії _____

Зінкевич В.І.

Завідувач навчально-методичного кабінету _____

Цапів О.С.

Голова профспілкового комітету працівників коледжу _____

Шимко М.Ю.

Голова профспілкового комітету студентів _____

Савчин В.В.

Голова Ради студентського
самоврядування _____

«Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу»

| | |
|--|---|
| Відмовити _____ _____ (дата, підпис) До наказу Перевести на навчання за індивідуальним графіком _____ (дата, підпис) | Директору «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу» Баб'яку М.М. студента (ки) _____ курсу відділення _____ _____ група _____ _____ (прізвище, ім'я, по батькові у родовому відмінку) |
|--|---|

З а я в а

Прошу перевести мене на навчання за індивідуальним графіком у зв'язку з

на період з _____ до _____.

З умовами переводу та навчання за індивідуальним графіком ознайомлений та згідний.

До заяви додаю:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата

Підпис

Довідка головного бухгалтера:

Заборгованість плати за навчання: _____

відсутня або вказати суму заборгованості

Дата

Підпис

Довідка завідувача відділення:

Число студентів, яким надано право навчання за індивідуальним графіком, цієї спеціальності на ___ курсі _____ осіб, ___% від загального числа студентів.

Пропозиція: _____

Дата

Підпис

Пропозиція заступника директора з навчальної роботи _____

Дата

Підпис

«Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з навчальної роботи

підпис

Прізвище та ініціали

« ____ » _____ 201__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ СТУДЕНТА

на ____ семестр 20__ – 20__ н.р.

прізвище, ім'я, по-батькові студента

Напрямок підготовки _____

Спеціальність _____

Освітньо-кваліфікаційний рівень _____
(фаховий молодший бакалавр, молодший бакалавр)

Відділення _____

Група _____

Згідно наказу № ____ від « ____ » _____ 20__ р.

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

Примітка: Індивідуальний графік заповнюється у двох примірниках: перший примірник видається студентові, другий - залишається у завідувача відділенням.

м. Дрогобич – 20__ року

