МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«БЕРЕЗІВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
педагогічною радою

Протокол № 11 від 24.06.2025

Уведено в дію наказом від 24/2 № 24.06.2025

З А Т В Е Р Д Ж У Ю
Директор
Максим ШЕВЧЕНКО
24 червня 2025

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «БЕРЕЗІВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Березівка 2025

І. Загальні положення

1.1. Положення про навчання здобувачів освіти за індивідуальним графіком у Відокремленому структурному підрозділі «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка» (далі – Положення) є нормативним документом, який регламентує порядок навчання здобувачів освіти за індивідуальним графіком у Відокремленому структурному підрозділі «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка» (далі - Училище)

1.2. Індивідуальний графік відвідування занять надається за наявності відповідних причин і не виключає необхідності виконання вимог, передбачених чинним законодавством, Положенням про ВСП «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка» та Положенням про організацію освітнього процесу у ВСП «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка».

1.3. Навчання за індивідуальним графіком забезпечується навчально-методичними засобами: підручниками, навчальними та методичними посібниками, періодичними виданнями та здійснюється із використанням дистанційних технологій.

1.4. Індивідуальний графік дозволяє здобувачам освіти, за необхідності, не відвідувати лекційні та практичні (лабораторні) заняття з окремих дисциплін. Здобувач освіти зобов'язаний самостійно вивчити матеріал, який вивчався під час пропущених ним лекційних та практичних (лабораторних) занять та здати його у встановленому в Училищі порядку.

1.5. Під час надзвичайних ситуацій природного та техногенного походження, карантину, правового режиму воєнного стану та інших обставин, дозволяється виконання індивідуального графіку здобувачем освіти в асинхронному режимі.

1.6. Індивідуальний графік діє протягом зазначеного в наказі терміну, але не більше одного семестру.

ІІ. Надання індивідуального графіку відвідування занять здобувачам освіти

2.1. Індивідуальний графік надається здобувачам освіти, яким виповнилося 18 років, якщо вони не можуть відвідувати навчальні заняття в Училищі за наступних умов:

– здобувачам освіти І-ІІ курсів, які навчаються на базі дипломів кваліфікованого робітника, молодшого спеціаліста, фахового

молодшого бакалавра, бакалавра, спеціаліста та магістра) денної форми, які навчаються за ОПС «Фаховий молодший бакалавр» та поєднують навчання з роботою, при наданні ними підтверджуючих документів (заява здобувача освіти, клопотання підприємства, довідка з місця роботи, договору із роботодавцем тощо).

- матерям для догляду за дитиною віком до 3-х років;
- здобувачам освіти, які беруть участь в програмах академічної мобільності;
- здобувачам освіти, які за станом здоров'я не можуть відвідувати заняття;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством, при наданні відповідних документів.

2.2. Індивідуальний графік відвідування занять надається наказом директора за поданням заступника директора з навчально-виробничої роботи, погодженим заступником директора з навчальної роботи після надання здобувачем освіти відповідних документів (заява здобувача освіти, клопотання установи (підприємства), довідка з місця роботи, договору із роботодавцем тощо).

2.3. Індивідуальний графік діє від моменту видання відповідного наказу директора до закінчення навчального семестру і може бути анульований за заявою здобувача освіти або за поданням заступника директора з навчально-виробничої роботи (якщо здобувач освіти порушив умови індивідуального графіку). У наказі можуть встановлюватися інші терміни закінчення дії індивідуального графіку відвідування занять.

2.4. Підставою для автоматичного анулювання індивідуального графіка є розірвання трудових відносин між здобувачем освіти та роботодавцем.

2.5. Продовження терміну дії індивідуального графіку на наступний семестр здійснюється наказом директора Училища за наявності відповідних документів (заява здобувача освіти, клопотання підприємства, довідка з місця роботи, договору із роботодавцем тощо).

2.6. Тимчасовий індивідуальний графік відвідування навчальних занять може бути наданий здобувачам освіти усіх курсів незалежно від віку на час:

- підготовки та участі в спортивних змаганнях;
- підготовки та участі в художніх конкурсах та змаганнях;
- тривалої хвороби;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

2.7. Про надання тимчасового індивідуального графіку видається відповідний наказ по Училищу.

ІІІ. Навчання здобувачів освіти, яким надано індивідуальний графік відвідування занять

3.1. Організовує освітній процес за індивідуальним графіком заступник директора з навчально-виробничої роботи, забезпечують змістовну складову та якість освітнього процесу викладачі дисциплін.

3.2. Для переходу на індивідуальний графік відвідування занять здобувачі освіти надають заступнику директора з навчально-виробничої роботи особисту заяву на ім'я директора, у якій вказують причину переходу на індивідуальний графік відвідування занять та копії документів, які підтверджують причини переходу на індивідуальний графік відвідування занять (наприклад, наказ про прийняття на відповідну посаду, довідку з місця роботи, копію трудового договору чи угоди, медичну довідку та інші документи, які підтверджують причини переходу на індивідуальний графік).

3.3. Після надання підтверджуючих документів здобувач освіти за поданим зразком з урахуванням робочого навчального плану складає лист погодження індивідуального графіка відвідування занять, який узгоджується з викладачами, що викладають у поточному семестрі, та затверджується заступником директора з навчально-виробничої роботи. Оформлений та затверджений лист погодження залишається у здобувача освіти, а його копія надається до навчальної частини.

3.4. Після видачі наказу про надання здобувачам освіти індивідуального графіку відвідування занять, заступник директора з навчальної роботи затверджує індивідуальний графік вивчення дисциплін, передбачених робочим навчальним планом у даному семестрі.

3.5. Здобувач освіти, що навчається за індивідуальним графіком, отримує від викладача завдання, які мають забезпечити засвоєння ним навчального матеріалу, передбаченого навчальною та робочою навчальною програмою/силабусом дисципліни, та виконує різні види робіт (письмові контрольні роботи, реферати тощо) і звітує про їх виконання або під час зустрічей з викладачем, або з застосуванням технологій дистанційного навчання. Форму контролю здобувач освіти обов'язково погоджує до початку навчання за індивідуальним графіком та вписує її до листа погодження індивідуального графіка навчання.

3.6. Контроль за вивченням і засвоєнням навчальної програми/силабуса кожної дисципліни проводиться шляхом складання (здачі) окремих тем (модулів) викладачу, який веде заняття у групі.

3.7. Обсяг знань та дата модульного контролю визначається викладачем відповідно до робочої навчальної програми дисципліни/силабусу, графіку освітнього процесу та розкладу занять.

3.8. Здобувач освіти, якому надано індивідуальний графік відвідування занять, бере участь у семестрових атестаціях та екзаменаційній сесії на загальних підставах. В окремих випадках може визначатися індивідуальний графік проведення контрольних заходів.

3.9. Здобувачу освіти, якому надано право на індивідуальний графік, оцінки за виконання усіх видів робіт (практичних (лабораторних) навчальних та виробничих практик тощо), модульні та підсумкові семестрові оцінки заносяться до журналу обліку роботи академічної групи та викладачів, та до відомостей
успішності.

3.10. У випадку невиконання термінів графіку або незадовільних результатів атестації не більше ніж з 3-х дисциплін індивідуальний графік відвідування занять на наступний семестр не продовжується.

3.11. У випадку незадовільних результатів атестації більше ніж з 3-х дисциплін або наявності незадовільної оцінки хоча б з одного освітнього компоненту ОПП на момент початку наступного семестру здобувач освіти відраховується з Училища.

Додаток 1

Директору
Березівського ВПУ Одеської політехніки
Шевченку М.Г.
здобувача освіти _____групи
спеціальності _____
П.І.Б._____
_____
моб.тел._____

ЗАЯВА

Прошу дозволити мені навчатися за індивідуальним графіком до кінця _____семестру_____н.р. *(або на інший термін)* у зв'язку з (працевлаштуванням / тривалою хворобою / доглядом за дитиною / участю в спортивних змаганнях).

Додаток:
- довідка (з місця роботи/довідка ЛКК/лист-клопотання від організації).
- інші документи.

Дата особистий підпис

Візи:
Заступник директора з навчально-виробничої роботи
Заступник директора з навчальної роботи

Додаток 2

Директору ВСП
Березівського ВПУ
Одеської політехніки
Шевченку М.Г.
здобувача освіти _____
групи спеціальності _____
П.І.Б._____
_____
моб.тел._____

ЗАЯВА

Прошу дозволити мені навчатися за індивідуальним графіком до кінця _____семестру_____н.р. *(або на інший термін)* у зв'язку з участю у програмі академічної мобільності.

Додаток:
- копія договору про участь у програмі академічної мобільності
- запрошення закладу освіти
- інші документи.

Дата особистий підпис

Візи:
Заступник директора з навчально-виробничої роботи
Заступник директора з навчальної роботи

Додаток 3

Лист погодження індивідуального графіку
на семестр 20_____ - 20_____ н.р**.**
Здобувача освіти ОПП _____ Курсу _____ групи_ ____
ВСП «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка»

Підстава для надання індивідуального графіку

_____

№	Назва освітнього компонента	Прізвище та ініціали викладача	Кількість аудиторних годин	Форма контролю з дисципліни (залік, екзамен)	Види поточного контролю **(письмові контрольні роботи, реферати тощо)**	Підпис викладача про погодження графіку
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						

Заступник директора
з навчально-виробничої роботи _____

Додаток 4

Лист виконання індивідуального графіку на _____ семестр 20__- 20__ н.р.

Здобувача освіти ОПП_____

Курсу_____ групи_____

ВСП «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка»

з_____

№	Теми, модулі, блоки програмового матеріалу	Терміни проведення індивідуальних робіт, консультацій	Календарні строки рубіжного та підсумкового контролю	Відмітка про виконання	Підпис викладача

Погоджено:

Викладач: