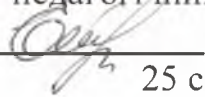


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДОНБАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ГОРЛІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ ІНОЗЕМНИХ МОВ**



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор Горлівського
інституту іноземних мов
ДВНЗ «Донбаський державний
педагогічний університет»
 Є.М. Беліцька
25 січня 2017 року

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ
ЗДОБУВАЧІВ СТУПЕНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ
у Горлівському інституті іноземних мов
ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «Положення про індивідуальний графік навчання здобувачів ступеня вищої освіти у Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»» (далі – ГПІМ) 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 та «Положення про організацію освітнього процесу у Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»», прийнятого рішенням Вченої ради ГПІМ 21 січня 2015 р. з метою регламентації умов організації освітнього процесу для здобувачів ступеня вищої освіти, які навчаються за індивідуальним графіком.

1.2. За індивідуальним графіком мають право навчатися, як правило здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти, і, як виняток, здобувачі першого (бакалаврського) рівня, які навчаються на IV курсі.

1.3. Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вибіркового відвідування здобувачами ступеня вищої освіти аудиторних занять і термінів відпрацювання, зазначених у листах погодження.

1.4. Індивідуальний графік навчання не передбачає додаткових аудиторних занять науково-педагогічного працівника зі здобувачами ступеня вищої освіти, крім запланованих відповідно до затверджених розкладів занять і термінів відпрацювання, зазначених у листах погодження.

1.5. При навчанні за індивідуальним графіком здобувач ступеня вищої освіти повинен повністю виконати всі види обов'язкових робіт, передбачених навчальним планом.

1.6. Індивідуальні графіки навчання оформляються на початку навчального семестру (як правило до 30 вересня для I семестру та до 1 березня для II семестру).

2. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВСТАНОВЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКА НАВЧАННЯ

2.1. Індивідуальний графік навчання може встановлюватися здобувачам ступеня вищої освіти, які не мають академічної та фінансової заборгованості (для тих, хто навчається за договором із фізичними чи юридичними особами).

2.2. Індивідуальний графік навчання встановлюється здобувачам першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, які навчаються на IV курсі та другого (магістерського) рівня вищої освіти за наявності таких підстав:

2.2.1. працевлаштування за фахом (підтверджується листом-клопотанням з місця потенційного працевлаштування);

2.2.2. догляд за дитиною до 3 років (підтверджується копією свідоцтва про народження дитини);

2.2.3. догляд за дитиною до 6 років (підтверджується медичною довідкою ЛКК (для дитини) та копією свідоцтва про народження дитини);

2.2.4. членство в збірних спортивних командах регіонального та загальноукраїнського рівня житті інституту (подання від відповідного профільного закладу);

2.2.5. стан здоров'я (здобувачі, які мають інвалідність і не спроможні відвідувати навчальний заклад (підтверджується відповідними довідками органів охорони здоров'я та соціального захисту населення);

2.2.6. стажування за кордоном (підтверджується копією запрошення на навчання в освітній установі іноземної держави);

2.2.7. в інших випадках при наданні відповідних документів.

2.4. Індивідуальний графік навчання встановлюється терміном на один семестр і може бути анульований наказом директора ГПМ за поданням декана відповідного факультету (у разі недотримання здобувачем ступеня вищої освіти термінів індивідуального графіка навчання), за заявою здобувача ступеня вищої освіти, або у випадках втрати чинності однієї з вказаних у п. 2.3 підстав.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

3.1. Індивідуальний графік навчання встановлюється наказом по навчальному відділу.

3.2. Для встановлення індивідуального графіка навчання здобувач ступеня вищої освіти оформлює на початку семестру заяву за встановленою формою (Додаток 1). У заяві зазначається підстава для встановлення індивідуального графіка навчання. До заяви додається документ, який підтверджує підставу встановлення індивідуального графіка навчання відповідно до п. 2.3 цього Положення.

3.3. Заява здобувача ступеня вищої освіти повинна бути завізована завідувачами кафедр, бухгалтером групи обліку розрахунків зі студентами (відмітка про відсутність фінансової заборгованості – для тих, хто навчається за контрактом), деканом факультету, начальником навчального відділу та заступником директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи.

3.4. До заяви додаються листи погодження індивідуального графіка навчання з кожної дисципліни навчального плану з викладачами, що викладають у поточному семестрі у двох примірниках (Додаток 2).

3.5. Деканат своєчасно інформує кафедри про встановлення індивідуального графіка навчання здобувачам ступеня вищої освіти.

3.6. Листи погодження індивідуального графіка навчання здобувача ступеня вищої освіти містить інформацію про зміст навчальної дисципліни, кількість КТ та КРЗМ, передбачених на її вивчення, коефіцієнт, форму спілкування, термін проведення контрольного заходу, оцінку, підпис викладача. Листи погодження індивідуальної роботи веде здобувач ступеня вищої освіти, якому встановлений індивідуальний графік навчання (Додаток 2).

3.7. У журналі академічної групи навпроти прізвища здобувача ступеня вищої освіти, якому встановлений індивідуальний графік навчання, секретар деканату відповідного факультету вносить помітку із зазначенням вихідних

даних наказу навчального відділу та терміну індивідуального графіка навчання.

3.8. Здобувач ступеня вищої освіти, якому встановлено індивідуальний графік навчання, повинен відпрацювати всі обов'язкові види навчальної роботи (практичні, семінарські заняття, лабораторні заняття, контрольні роботи, контрольні точки тощо) з дисципліни. Здобувач ступеня вищої освіти, який не відпрацював усіх обов'язкових видів навчальної роботи, передбачених робочою програмою дисципліни, вважається не допускається до складання сесії.

3.9. Практичні, лабораторні та семінарські заняття здобувач вищої освіти, якому встановлено індивідуальний графік навчання, відпрацьовує шляхом виконання робіт, передбачених графіком поточного контролю та затверджених кафедрою (усна/письмова форма контрольних точок, контрольні роботи змістового модулю тощо).

3.10. Відпрацювання навчальних занять здобувачем ступеня вищої освіти, якому встановлено індивідуальний графік навчання, здійснюється у терміни відповідно до графіка консультацій, який розробляє кафедра та затверджує декан факультету.

3.11. Викладач здійснює облік відпрацювань здобувачами ступеня вищої освіти всіх обов'язкових видів навчальної роботи у журналі академічної групи (на окремо відведеній сторінці) із зазначенням дати.

3.12. Здобувач ступеня вищої освіти, який навчається за індивідуальним графіком, отримує від викладача дидактичні матеріали та завдання, виконання яких має забезпечити засвоєння ним навчального матеріалу, передбаченого навчальною та робочою навчальною програмою дисципліни, та виконує різні види робіт і відпрацьовує їх під час зустрічей із викладачем або із застосуванням технологій дистанційного навчання. Форму спілкування з викладачем здобувач ступеня вищої освіти обов'язково погоджує до початку навчання за індивідуальним графіком та вписує її до листів погодження індивідуального графіка навчання (Додаток 2).

3.13. Здобувач ступеня вищої освіти, який навчається за індивідуальним графіком, бере участь в екзаменаційній сесії на загальних підставах.

3.14. За виконання індивідуального графіка навчання відповідає здобувач ступеня освітнього ступеня. У випадку недотримання термінів і невиконання індивідуального графіка навчання або незадовільних результатів з трьох і більше дисциплін декан готує подання про відрахування здобувача вищої освіти.

3.15. Це Положення набуває чинності з 25 січня 2017 року.

3.16. Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються Вченою радою Інституту у тому ж порядку, що й саме Положення.

Додаток 1
до Положення

Директору
Горлівського інституту іноземних мов
Є.М. Беліцькій
Здобувача ступеня вищої освіти бакалавр / магістр
Напряму підготовки / спеціальності
_____ групи
бюджетної / контрактної форми навчання
ПІБ. (повністю, у Р.в.)
моб. тел. _____
e-mail _____

ЗАЯВА

Прошу надати дозвіл на навчання за індивідуальним графіком у _____ семестрі 20__ / 20__
навчального _____ року _____ у зв'язку _____ із

До заяви додаю:

1. Лист-клопотання з місця потенційного працевлаштування / копія свідоцтва про народження дитини / медична довідка ЛКК (для дитини) / подання від відповідного профільного закладу / копія запрошення на навчання в освітній установі іноземної держави.
2. Листи погодження.

З Положенням про індивідуальний графік навчання здобувачів ступеня вищої освіти у Горлівському інституті іноземних мов Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет» ознайомлений(-а).

« _____ » _____ 20__ р.

(підпис здобувача)

Візи:

Завідувач кафедри (відповідно до дисциплін
навчального плану) _____

Бухгалтер групи обліку
розрахунків зі студентами _____

Декан факультету _____

Начальник навчального відділу _____

Заступник директора з науково-педагогічної
та навчально-методичної роботи _____

Лист погодження індивідуального графіка на __ семестр20__-20__ н.р.

Здобувача ступеня вищої освіти бакалавр/магістр

Напрямок підготовки/спеціальність

_____ курсу, факультету _____

ПІБ здобувача _____

Дисципліна _____

Кількість КТ та КРЗМ _____

Коефіцієнт КТ _____ та КРЗМ _____

Форма контролю з дисципліни (залік/екзамен)

Прізвище та ініціали викладача _____

Зміст дисципліни	Форма спілкування (відпрацювання під час консультації/дистанційна)	Термін проведення контрольного заходу (згідно з графіком поточного контролю)	Оцінка	Підпис викладача

Викладач

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Здобувач

(підпис)

(прізвище та ініціал)