

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ від «__» _____ 2017 р.
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ

про навчання студентів за індивідуальним графіком
у Черкаському державному бізнес-коледжі

УХВАЛЕНО

Рішенням Вченої ради

Протокол від «30» серпня 2017 р.
№01-17/18

Черкаси, 2017

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ПЕРЕВЕДЕННЯ СТУДЕНТА НА НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ	3
3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ	4
4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	5
5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН	5
6. ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ПОЛОЖЕННЯМ ТА ЗМІНАМИ ДО НЬОГО	5
Додаток 1 до Положення про навчання студентів за індивідуальним графіком у Черкаському державному бізнес-коледжі	7
Додаток 2 до Положення про навчання студентів за індивідуальним графіком у Черкаському державному бізнес-коледжі	8

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення регулює питання організації навчання студентів за індивідуальним графіком.

1.2. Можливість відвідування занять за індивідуальним графіком надається студентам Коледжу, які з поважних причин не можуть відвідувати заняття за розкладом.

1.3. Право на відвідування занять за індивідуальним графіком мають студенти, які успішно виконують навчальний план.

1.4. Відвідування занять за індивідуальним графіком дозволяється:

- матерям для догляду за дитиною віком до 3-х років;
- вагітним;
- студентам, які поєднують навчання з роботою за фахом;
- у інших випадках - за умови надання відповідних підтверджуючих документів.

1.5. Дозвіл на відвідування занять за індивідуальним графіком (на кожний семестр окремо) надає директор Коледжу (його заступник з навчально-методичної роботи) за умови попереднього узгодження індивідуального графіку завідувачем відповідного відділення (деканом факультету).

1.6. Студент, який має право на відвідування занять за індивідуальним графіком, погоджує з викладачами-лекторами план роботи над навчальними дисциплінами, курсовою чи/та кваліфікаційною (дипломною) роботами. Усі завдання студент виконує самостійно, або консультуючись із викладачем.

1.7. За виконання індивідуального графіка навчання відповідає студент.

1.8. Індивідуальний графік навчання складається у відповідності до навчального плану відповідної спеціальності.

2. ПЕРЕВЕДЕННЯ СТУДЕНТА НА НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

2.1. Для отримання дозволу на відвідування занять за індивідуальним графіком студент, як правило за 2 тижні до початку

чергового семестру, подає завідувачу відповідного відділення (у деканат факультету) заяву на ім'я директора, в якій зазначає причину переходу на навчання за індивідуальним графіком (додаток 1), та додає до неї підтверджуючі документи (копію свідоцтва про народження дитини, довідку з місця роботи, витяг з трудової книжки або копію трудового договору тощо).

Якщо виникла необхідність переведення на навчання за індивідуальним графіком після початку навчання до індивідуального плану навчання за індивідуальним графіком вноситься лише частина навчального навантаження студента, яка залишилась на час складання індивідуального графіку. У цьому випадку за студентом зберігається право на отримання стипендії до кінця терміну підсумкового контролю, якщо на час складання індивідуального графіку стипендія була призначена студенту.

2.2. У разі погодження заяви студента завідувачем відповідного відділення (деканом факультету) студент складає індивідуальний план роботи над навчальними дисциплінами (у 2-х примірниках, один залишається у завідувача відділення (на факультеті), а іншим користується студент). Індивідуальний графік студент погоджує з викладачами дисциплін внесених до індивідуального плану навчання, а також з керівником практики, керівниками курсової чи кваліфікаційної (дипломної) роботи, якщо такі передбачаються індивідуальним графіком навчання (додаток 2).

2.3. Індивідуальний план студента погоджується завідувачем відділення (деканом факультету) та затверджується директором Коледжу 9його заступником з навчально-методичної роботи).

2.4. Після цього пакет документів подається у навчальний відділ для підготовки відповідного наказу по Коледжу.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

3.1. На підставі поданих студентом документів видається відповідний наказ по Коледжу про надання йому права на відвідування занять за індивідуальним графіком.

3.2. Впродовж семестру студент (не менше ніж один раз на місяць) у визначені консультаційні дні (або за погодженням обох сторін в інший день) здає індивідуальні завдання згідно зі встановленим викладачем-лектором графіком.

3.3. Оцінки (кількість балів) за виконанні завдання виставляються викладачем у журналі обліку роботи відповідної академічної групи.

3.4. Консультування викладачами студентів, які навчаються за індивідуальним графіком здійснюється за семестровим графіком консультацій викладачів. Окремий час для консультацій цих студентів не передбачається.

3.5. Контроль за виконанням студентами індивідуальних графіків здійснюється завідувачем відповідного відділення (деканом факультету).

3.6. У випадку невиконання студентом індивідуального плану роботи, дозвіл на відвідування занять за індивідуальним графіком може бути скасований ще до закінчення семестру. Також студент може відмовитися від навчання за індивідуальним графіком за власним бажанням. У обох зазначених вище випадках про це видається наказ.

3.7. Оцінювання результатів навчальної роботи студента здійснюється на підставі критеріїв і шкал оцінювання, які застосовуються у Коледжі.

3.8. Для студентів, переведених на індивідуальний графік навчання модульна система оцінювання може не застосовуватися. У той же час, сумарно кількість рейтингових балів за результатами семестрової атестації студента, переведеного на навчання за індивідуальним графіком повинна здійснюватися відповідно до шкали семестрового оцінювання студентів відповідного потоку.

3.9. Студент, який відвідує заняття за індивідуальним графіком, бере участь у підсумковій семестровій атестації (заліково-екзаменаційній сесії) у визначений графіком навчального процесу строк на загальних підставах.

3.10. Невиконання індивідуального графіку може бути підставою для відрахування студента.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Відповідальність щодо реалізації Положення несуть:

- завідувачі відділень (декан факультету) за правильність оформлення і належне виконання індивідуального плану студентами,

які навчаються за індивідуальними графіками.

5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН

Унесення змін до Положення здійснюється у порядку аналогічному порядку його затвердження.

6. ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ПОЛОЖЕННЯМ ТА ЗМІНАМИ ДО НЬОГО

6.1. Викладачі ознайомлюються з Положенням перед укладанням з ним трудового договору (контракту). Ознайомлення з текстом Положення вони засвідчують власним підписом в розділі Положення “Аркуш ознайомлення” у примірнику, який зберігається у старшого інспектора з кадрів.

6.2. Копії Положення зберігаються у вільному доступі на (циклових відділеннях) кафедрах та у завідувачів відділень (на факультеті).

6.3. Положення оприлюднюється на веб-сайті Коледжу.

**Додаток 1 до Положення про навчання студентів за
індивідуальним графіком у Черкаському державному
бізнес-коледжі**

Директорові Черкаського державного
бізнес-коледжу
проф. Кукліну О. В.
студета(ки) _____ курсу,
група _____
_____ відділення
(факультет)

(прізвище у родовому відмінку, ініціали)

З а я в а

Прошу дозволити у ___ семестрі ____/____ н.р. відвідувати
заняття за індивідуальним графіком у зв'язку з

До заяви додаю:

- 1. Зазначається документ (документи), які підтверджують причину переведення на індивідуальний графік навчання відповідно до п. 1.4. цього положення.*

“ ___ ” _____ 201__ р.

Підпис студента

Не заперечую.

“ ___ ” _____ 201__ р.

Підпис _____ завідувача
відділення _____ (декана
факультету)

**Додаток 2 до Положення про навчання студентів за
індивідуальним графіком у Черкаському державному
бізнес-коледжі**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор, професор _____ О. В. Куклін
“ ____ ” _____ 201__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН НАВЧАННЯ

на ____ семестр 20__ - 20__ н.р.

Студент (ка) _____
(прізвище, ім'я та по батькові у називному відмінку)

група _____, спеціальність _____
відділення (факультет) _____

Переведений(на) на навчання за індивідуальним графіком наказом від
“ ____ ” _____ 201__ р. № _____, у зв'язку з:

Причина: (підкреслити):

1. Догляд за дитиною віком до 3-х років.
2. Вагітність.
3. Працевлаштування.
4. Інше.

ПОГОДЖЕНО

Завідувач _____ **відділення**
Декан _____ **факультету**

_____ І. П. Прізвище
“ ____ ” _____ 201__ р.

Примітка:

Індивідуальний план заповнюється у двох примірниках: перший примірник видається студентові, другий - залишається в деканаті. Виконаний індивідуальний план зберігається в особовій справі студента.

Назва навчальної дисципліни та обсяг годин на її вивчення відповідно до навчального плану	Назвимодулів (тем) до опрацювання, та порядок опрацювання	Вид навчальної роботи та форма контролю	Дата	Оцінка	Підпис викладача
Навчальна дисципліна 1, 60 годин	Модуль (Тема)1. Назва теми. Самостійно	реферат, усне опитування			
	Модуль (Тема)2. Назва теми. Самостійно	есе, тестування			
	Модуль (Тема)3. Назва теми. Самостійно	тези, усне опитування			
				
	Модуль (Тема)20. Назва теми. Самостійно	реферат, тестування			
Навчальна дисципліна 2					
Курсова робота					
Технологічна практика					

Дипломне проектув ання					

“ ___ ” _____ 201__ р.

Підпис студента

Розробив:

Заступник директора з НР і ПР,
доц.

О. Л. Проценко

Погоджено:

Заступник директора з НМР, доц.

Н. А. Азьмук

Заступник директора з НВР

М. М. Богун

Завідувач навчально-методичного
кабінету

О. Т.
Фастовська

Юрисконсульт

В. В. Чустрак

Заст. голови профкому

О. Ю. Рилова

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

П.І.Б.	Посада	Дата	Підпис