



ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА


02-07.26:2019

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ

Редакція 1

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ ЗА
ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ
У ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**

м. Івано-Франківськ

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	02-07.26:2019
	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ	Редакція 1

ПЕРЕДМОВА

1. РОЗРОБЛЕНО ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»
2. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО Вченою радою ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»
Протокол № 08 «24» вересня 2019 р.
3. ВВЕДЕНО В ДІЮ: наказ ректора ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» № 628 від «25» вересня 2019 р.



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА

НАКАЗ

м. Івано-Франківськ

„25” 09 2019 р.

№ 628

Про введення в дію
змін до Положення про порядок
навчання студентів
за індивідуальним графіком
у ДВНЗ «Прикарпатський
національний університет
імені Василя Стефаника»

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та на підставі рішення
Вченої ради від 24 вересня 2019 року, протокол № 8

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію зміни до Положення про порядок навчання студентів за
індивідуальним графіком у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника».

2. Контроль за виконанням наказу покласти на проректорів з науково-
педагогічної роботи.

Додаток: 3 арк.

Т. в. о. ректора

С.В. Шарин

ПОГОДЖЕНО

Проректор
з науково-педагогічної роботи
Начальник
навчально-методичного відділу

Р.І. Запухляк

І.Ф. Солонець

Затверджено Вченою радою ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (протокол № 10 від 21 листопада 2014 року; внесені зміни протоколом № 8 від 24 вересня 2019 року)

Введено в дію наказом ректора ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (наказ № 768 від 4 грудня 2014 року; внесені зміни наказом № 628 від «25» вересня 2019 року)

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок навчання студентів за індивідуальним графіком у
Державному вищому навчальному закладі
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

1. Це Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затвердженого наказом МОН України № 161 від 02.06.1993 р., і регламентує умови й порядок переведення та навчання студентів університету за індивідуальним графіком.

2. Індивідуальний графік навчання становить форму організації навчання студента, при якій частина дисциплін навчального плану вивчається студентом самостійно, у тому числі з використанням технологій і засобів дистанційного навчання.

Надання індивідуального графіка навчання повинно бути спрямованим на індивідуалізацію навчання, посилення самостійної роботи студентів, підвищення рівня практичної професійної підготовки майбутніх фахівців та розкриття їхніх індивідуальних творчих здібностей, створення умов для оволодіння новітніми освітніми технологіями.

3. Індивідуальний графік навчання надається студентам денної форми навчання не більш як на один семестр. За необхідності та при належному обґрунтуванні цей термін може бути продовжений.

4. Дія індивідуального графіка навчання не поширюється на лабораторні заняття, які проводяться з використанням спеціального чи виробничого обладнання, а також на всі види практик.

5. Якщо студент навчається за кошти фізичних, юридичних осіб, то при наданні йому індивідуального графіка навчання, оплата за навчання здійснюється у повному обсязі.

6. Індивідуальний графік навчання може бути наданий, як правило, студентам випускних курсів (за умови успішного навчання), які:

а) працевлаштовуються за фахом на прохання відділів освіти, підприємств, організацій (як правило, на 0,5 – 1,0 ставки з гарантією подальшого працевлаштування);

б) беруть активну участь у науково-дослідницькій роботі (проведенні наукових досліджень за держбюджетними, госпрозрахунковими темами, науковими грантами, іншими науково-дослідними проектами);

в) є майстрами і кандидатами у майстри спорту, членами збірних команд України з певного виду спорту;

г) є матерями дітей віком до 1 року;

г) мають інвалідність і не спроможні відвідувати університет;

д) проходять навчання або стажування у інших закладах вищої освіти, у тому числі за магістерськими програмами подвійних дипломів.

7. За необхідності окремим студентам індивідуальний графік навчання може встановлюватися в інших випадках, не передбачених у п. 6, за умови належних аргументованих підстав.

8. Студент, який виявив бажання навчатися за індивідуальним графіком навчання, щонайменше за 2 тижні до початку реалізації індивідуального графіка повинен у деканаті, дирекції написати заяву на ім'я керівника навчального підрозділу.

9. Під час оформлення на навчання за індивідуальним графіком студент, окрім заяви, подає:

а) при працевлаштуванні за фахом:

- клопотання міського (районного) відділу освіти, підприємства, організації;

б) при участі у науково-дослідницькій роботі:

- витяг з засідання випускової кафедри або інші документи, що засвідчують активну участь у науково-дослідницькій роботі;

в) при досягненнях у спорті:

- копії посвідчень, що підтверджують звання спортсмена;

- копію кваліфікаційної книжки спортсмена;

г) при народженні дитини:

- копію свідоцтва про народження дитини;

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

д) при інвалідності:

- копію документа про інвалідність або висновок відповідної медичної комісії;

е) при навчанні або стажуванні в іншому вищому навчальному закладі України або іншої країни:

- копію з наказу про зарахування, стажування або участь у програмі (запрошення на навчання або інший документ);

- витяг з протоколу засідання випускаючої кафедри.

10. У разі підписання заяви студенту складається індивідуальний графік навчання у двох примірниках, який погоджується з кожним викладачем, який викладає дисципліни в цьому семестрі (перший примірник графіка видається студенту, другий – залишається в дирекції, деканаті для контролю та зберігається до завершення терміну навчання).

11. Затвердження прохання про надання індивідуального графіка навчання відбувається у процесі обговорення на засіданні вченої ради навчального підрозділу. Заява про надання індивідуального графіка навчання набуває чинності після видання розпорядження директора, декана.

12. Індивідуальний графік навчання передбачає проведення тестування у дистанційній формі навчання за темами практичних занять із кожної дисципліни, яка вивчається, відповідно до чинного навчального плану освітньої програми, що є обов'язковою умовою допуску до семестрового контролю студента. Завантаження тестів з навчальних дисциплін забезпечується

викладачами кафедри та оновлюється щосеместрово протягом першого місяця семестру.

В окремих випадках може встановлюватися індивідуальний графік проведення підсумкових семестрових заходів. При цьому за студентом зберігається його право на отримання стипендії до кінця терміну підсумкового контролю, якщо на момент оформлення індивідуального графіка студент отримував стипендію.

13. Тестування з навчальних дисциплін студент повинен завершити не пізніше ніж за два тижні до початку заліково-екзаменаційної сесії. У випадку одержання незадовільної оцінки за проходження тестування з дисципліни, студент вважається недопущеним до складання заліково-екзаменаційної сесії. Термін підсумкового семестрового контролю має збігатися з основним графіком навчального процесу на даному курсі.

14. Отримані у ході тестування результати заносяться у журнали академічної успішності, виконані роботи студентів зберігаються в електронному архіві не менше року.

15. Консультування викладачами студентів, які мають індивідуальний графік навчання, здійснюється за семестровим графіком консультацій викладачів кафедр. Консультації таким студентам можуть надаватися також з використанням технологій дистанційного навчання.

16. Студенти, які навчаються за індивідуальним графіком навчання, зобов'язані: своєчасно виконувати всі вимоги індивідуального графіка навчання; поновлювати індивідуальний навчальний план на кожен наступний семестр (за необхідності); виконати контрольні роботи, передбачені навчальними програмами з дисциплін.

17. Декани/директори факультетів/інститутів забезпечують подання списків студентів, яким надано індивідуальний графік навчання, методистам навчально-методичного відділу університету не пізніше, ніж за 30 днів від початку семестру

18. Деканат/дирекція, за поданням кафедр може порушувати питання про дострокове припинення індивідуального графіка навчання в разі його систематичного невиконання.

19. Студент, який не виконав вимог індивідуального навчального плану в установлені терміни, відраховується з університету за невиконання навчального плану.

20. Контроль за виконанням індивідуального графіка навчання студентів здійснює заступник директора, декана.

