

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Державний вищий навчальний заклад  
«Донбаський державний педагогічний університет»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

С. О. Омельченко

(каз № 463 від 28.08.20р.)

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ПОРЯДОК НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ**  
**ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ**  
**У ДЕРЖАВНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**  
**«ДОНБАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

УХВАЛЕНО

вченою радою ДДПУ

протокол № 1 від 28.08.2020р.

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про навчання здобувачів за індивідуальним графіком (далі – Положення) у Державному вищому навчальному закладі «Донбаський державний педагогічний університет» (далі – ДДПУ) регулює реалізацію права здобувачів усіх рівнів на здобуття вищої освіти з урахуванням вагомих особистісних потреб чи життєвих обставин, що об'єктивно на певний проміжок часу унеможливають відвідування навчальних занять з поважних причин.

1.2. Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII;
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII;
- постанов КМУ №882 від 12.07.2004 р., №1050 від 28.12.2016 р., №32 від 25.01.2017 р. щодо питань стипендіального забезпечення;
- Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою КМУ від 12.08.2015 р. №579;
- Статуту ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»;
- Положення про організацію освітнього процесу у ДДПУ;
- Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання академічної відпустки (далі – Положення) у ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»;
- Положення про навчання студентів за індивідуальним графіком у Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет»;
- Положення про навчання студентів ДДМА за індивідуальним графіком.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

**Індивідуальний графік навчання** – офіційний документ ДДПУ внутрішнього користування, що визначає порядок організації

індивідуального навчання здобувачів з дисциплін навчального плану та терміни контролю знань протягом навчального семестру.

*Індивідуальне навчання* – форма організації освітнього процесу, за якої у зв'язку з певними тимчасовими об'єктивними обставинами здобувачу надається можливість набути визначених компетентностей на підставі опанування матеріалів навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом, за індивідуальним графіком навчання.

## **2. Умови та підстави надання здобувачам можливостей навчання за індивідуальним графіком**

2.1. Здобувачі вищої освіти ДДПУ мають право навчатися за індивідуальним графіком виконання навчального плану.

2.2. Індивідуальний графік навчання встановлюється, як правило, терміном на один семестр та повинен забезпечити повне виконання навчальних компонентів освітньої програми.

2.3. На навчання за індивідуальним графіком мають право здобувачі 2-4 курсів бакалаврського рівня вищої освіти та 1-2 курсів магістерського рівня вищої освіти, денної форми навчання, які не мають академічної та фінансової заборгованості (для тих, хто навчається за договором за рахунок фізичних чи юридичних осіб), та мають середній бал успішності, не нижче 60 балів.

2.4. Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вільного (вибіркового) відвідування здобувачем аудиторних занять, самостійного опрацювання матеріалу програм навчальних дисциплін та виконання усіх видів обов'язкових робіт відповідно до навчального плану спеціальності.

Індивідуальний графік навчання не передбачає додаткових аудиторних занять зі здобувачем, крім запланованих графіків консультацій.

2.5. Індивідуальний графік навчання встановлюється здобувачам вищої освіти у виняткових випадках – у разі неможливості відвідування занять за розкладом за наявності таких умов та підстав:

- поєднання навчання з роботою за фахом (за наявності довідки з місця роботи, угоди чи договору, виписки чи копії трудової книжки);
- необхідності роботи не за фахом у зв'язку із складним матеріальним становищем родини (за наявності відповідних документів);
- у зв'язку з виїздом за кордон на навчання, стажування;
- наявності інвалідності, що унеможлиблює повноцінне відвідування аудиторних занять (підтверджується рекомендаціями органів охорони здоров'я та соціального захисту населення);
- матерям дітей віком до 3 років (підтверджується копією свідоцтва про народження дитини);
- одному з батьків, що виховують дитину з особливими потребами (підтверджується рекомендаціями органів охорони здоров'я та соціального захисту населення);
- у зв'язку з тяжкою хворобою близького родича, який потребує постійного догляду (за наявності довідки ЛКК);
- у разі вагітності, перебіг якої унеможлиблює повноцінне відвідування навчальних занять (підтверджується відповідною медичною довідкою);
- активної участі у науково-дослідній роботі ДДПУ;
- участі у спортивному житті та змаганнях за честь ДДПУ, міста, держави (здобувачі-спортсмени і майстри спорту, кандидати у майстри спорту, члени збірних команд України з певних видів спорту) тощо.

2.6. При індивідуальному графіку навчання здобувач виконує всі види навчальних робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни (практичні, лабораторні, контрольні роботи, індивідуальні завдання самостійної роботи тощо) та отримує оцінки в журналі обліку роботи академічної групи.

2.7. Виконання індивідуального графіку навчання в повному обсязі є підставою для допущення здобувача до семестрового контролю.

### **3. Порядок оформлення індивідуального графіку навчання**

3.1. Для отримання дозволу на навчання за індивідуальним графіком здобувач звертається до деканату факультету з особистою заявою на ім'я ректора, у якій зазначає причину переведення на індивідуальний графік навчання згідно з пунктом 2.5 цього Положення, та додає до неї необхідні для підтвердження документи (довідку про працевлаштування, копію трудової книжки, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку, інші документи, що є підставою для переходу на індивідуальний графік навчання).

3.2. Здобувачі, які мають підстави для надання їм індивідуального графіку навчання, подають заяви протягом місяця з початку навчального семестру (*Додаток 1*).

3.3. Індивідуальний графік навчання як офіційний документ внутрішнього користування повинен містити основні реквізити здобувача, повний перелік навчальних дисциплін, передбачених до вивчення в поточному семестрі, час консультацій, персонально погоджений здобувачем з кожним викладачем цих дисциплін, та погоджується деканом факультету (готується у 2-х примірниках та надається разом із заявою та супровідними документами) (*Додаток 2*).

3.4. Переведення здобувача на індивідуальний графік навчання здійснюється наказом ректора терміном на один навчальний семестр, може бути подовжено у разі виняткової потреби за умови дотримання визначеної процедури оформлення.

3.5. Перший примірник індивідуального графіку навчання зберігається в навчально-методичному відділі, другий – у здобувача.

### **4. Організація навчання здобувачів за індивідуальним графіком**

4.1. Здобувач, який навчається за індивідуальним графіком, отримує від науково-педагогічних працівників, які забезпечують викладання визначених навчальним планом дисциплін, завдання, які сприяють формуванню відповідних компетентностей, передбачених робочою програмою навчальної

дисципліни, а також методичні рекомендації щодо самостійного вивчення навчальних дисциплін через засоби дистанційного навчання.

4.2. Консультування здобувача, перевірка виконання завдань самостійних та контрольних робіт здійснюється викладачами відповідних навчальних дисциплін за встановленим графіком консультацій. Згідно з індивідуальним графіком здобувач повинен своєчасно виконувати всі види передбачених навчальних робіт з дисциплін і звітувати про їх результати в установлені графіком терміни перед викладачами персонально або через засоби дистанційного навчання.

4.3. Результати виконання індивідуального графіку навчання за виконані завдання зазначаються (кількістю накопичених балів ЕСТС) в журналі обліку роботи академічної групи.

4.4. Допуск до підсумкового семестрового контролю з дисципліни можливий лише за умови виконання здобувачем усіх завдань, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.

4.5. Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни формується на загальних підставах у відповідності до Положення про організацію освітнього процесу у ДДПУ

4.6. Здобувач, що протягом семестру навчався за індивідуальним графіком, бере участь у семестровому контролі на загальних засадах у складі академічної групи за затвердженим розкладом.

4.7. В окремих випадках (хвороба, пологи, спортивні змагання та інше) може визначатися індивідуальний розклад проведення підсумкових контрольних заходів.

4.8. За здобувачем, що навчається за індивідуальним графіком, зберігається право на отримання академічної або соціальної стипендії.

4.9. За виконання індивідуального графіка навчання відповідальність несе здобувач.

У разі систематичного недотримання здобувачем індивідуального графіка навчання призупиняється дія наказу про надання індивідуального

навчання і подальша відсутність на заняттях вважається пропусками без поважних причин.

Дозвіл на індивідуальне навчання може бути скасований ректором університету на підставі заяви здобувача (за власним бажанням). У обох випадках видається відповідний наказ.

### 5. Прикінцеві положення

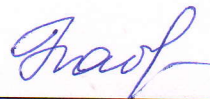
5.1. Положення вводиться в дію з наступного дня після його затвердження наказом ректора.

5.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться наказом ректора або наказом ректора за рішенням вченої ради університету або відповідного дорадчого органу. У такому ж порядку Положення скасовується.

5.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконання його вимог несуть посадові особи університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

### РОЗРОБНИКИ ПОЛОЖЕННЯ:

Перший проректор з науково-педагогічної роботи



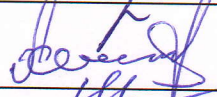
О. Г. Набока

Методист навчально-методичного відділу



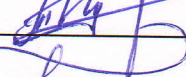
Е. В. Бурова

Декан факультету фізичного виховання



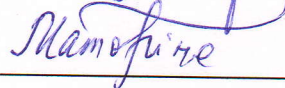
О. І. Холодний

Завідувач аспірантурою



Т. В. Шульга

Викладач кафедри германської та слов'янської філології



Н. М. Маторіна

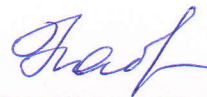
Викладач кафедри природничо-математичних дисциплін та інформатики в початковій освіті



Н. М. Ляшова

### ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор з науково-педагогічної роботи



О. Г. Набока



*Додаток 1*

Ректору ДДПУ  
професору С.О. Омельченко

здобувача \_\_\_\_\_ курсу,

першого/ (бакалаврського)/  
другого (магістерського) рівня (1,4 р./1,9 р.)

\_\_\_\_\_ факультету  
спеціальності \_\_\_\_\_  
денної форми навчання

\_\_\_\_\_  
(ПІБ повністю, дата народження),  
що навчається за державним замовленням /  
за рахунок фізичних та/або юридичних осіб

контактний телефон:

## Заява

Прошу дозволити індивідуальний графік навчання на І/ІІ семестр 20\_\_ / \_\_ навч. року у зв'язку з \_\_\_\_\_ (працевлаштуванням за фахом, станом здоров'я, сімейними обставинами, ін. причини).

З Положенням про навчання студентів за індивідуальним графіком ознайомлений.

До заяви додаються:

*документи, що засвідчують причину (довідка про працевлаштування; ксерокопія трудової книжки; довідка ЛКК; довідка медичної установи про третій триместр вагітності; свідоцтво про народження дитини; довідки, що вказують на сімейні обставини (хворобу близьких родичів, ін. причини).*

*Індивідуальний графік навчання (з консультаціями, погодженими з викладачами).*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ рік \_\_\_\_\_ (підпис)

ПОГОДЖЕНО:

Декан факультету

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

Секретар факультету

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

Секретар НМВ

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)



**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ**

Здобувача \_\_\_\_\_

(П.І.Б, назва факультету, курсу, спеціальності)

| № | Найменування дисципліни | Форма контролю | Дата і час індивідуальних консультацій | Підпис викладача (що засвідчує згоду) |
|---|-------------------------|----------------|--|---------------------------------------|
|   |                         |                |  |                                       |
|   |                         |                |  |                                       |
|   |                         |                |  |                                       |

Дата \_\_\_\_\_ (підпис здобувача )

ПОГОДЖЕНО:

Декан факультету

\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

Секретар факультету

\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(ПІБ)