



**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД  
«ДНІПРОВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**Н А К А З**

25 квітня 2019 р.

№ 22-02

┌  
*Про затвердження Положення*  
*про порядок навчання здобувачів*  
*вищої освіти за індивідуальним*  
*графіком*  
└

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Положення про організацію освітнього процесу у Вищому навчальному приватному закладі «Дніпровський гуманітарний університет»,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про порядок навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком у Вищому навчальному приватному закладі «Дніпровський гуманітарний університет» (додаток 1).
2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.
3. Наказ довести до відома науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти університету.

Ректор



*[Handwritten signature]*  
**О.О. Кисельов**

Додаток до наказу № 22-02  
від 25.04.2019 р.

**СХВАЛЕНО**

Вченою радою  
ВНПЗ «Дніпровський  
гуманітарний університет»  
« 25 » 04 2019 року  
протокол № 7

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Ректор  
ВНПЗ «Дніпровський  
гуманітарний університет»  
О.О. Кисельов  
« 25 » 04 2019 року



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок навчання здобувачів вищої освіти за**  
**індивідуальним графіком у**  
**Вищому навчальному приватному закладі**  
**«Дніпровський гуманітарний університет»**

Дніпро  
2019

1. Індивідуальний графік навчання становить форму організації навчання здобувачів вищої освіти (студентів, аспірантів) (далі – здобувач, здобувачі), при якій частину дисциплін навчального плану вони засвоюють самостійно.

Індивідуальний графік навчання має бути спрямованим на індивідуалізацію навчання, посилення самостійної роботи здобувачів у навчанні при консультуванні викладачем, підвищення рівня підготовки майбутніх фахівців та розкриття їхніх індивідуальних творчих здібностей.

2. За індивідуальним графіком навчання мають право навчатися, як правило, здобувачі, які:

а) працевлаштовуються за фахом на прохання підприємств, установ, організацій;

б) беруть участь у спортивному житті університету (студенти-спортсмени: майстри спорту, кандидати у майстри спорту, члени збірних команд університету з певного виду спорту);

в) є матерями дітей віком до 3 років;

г) працевлаштовуються у зв'язку з виробничою необхідністю, яка підтверджена відповідними документами;

г) від'їжджають на практику на термін, що перевищує передбачений навчальним планом;

д) від'їжджають на практику за кордон (міжнародне стажування) на термін, що перевищує передбачений навчальним планом;

е) вагітним;

є) за станом здоров'я на підставі висновку медичної установи (індивідуальна реабілітаційна програма осіб з особливими потребами (осіб з інвалідністю), нещасний випадок, важкої хвороби та ін.);

ж) здобувачі освітнього ступеня магістра, як виняток, здобувачі освітнього ступеня бакалавра 3-4 курсів навчання, які успішно виконують навчальний план.

3. Ректор університету за поданням деканів може за необхідності встановлювати окремим здобувачам індивідуальний графік навчання в інших випадках за умови відповідних підстав.

4. У відповідності до п. 5.2.7 Положення про організацію освітнього процесу у Вищому навчальному приватному закладі «Дніпровський гуманітарний університет», допускається вільне відвідування здобувачами лекційних занять.

5. Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вибіркового відвідування занять та самостійного опрацювання здобувачем до 50% від загального обсягу матеріалу навчальних програм із відповідних дисциплін.

6. Дія індивідуального графіку навчання не поширюється на практичні заняття на виробництві (підприємства, установи, організації) та на час навчальної і виробничої практик.

7. Індивідуальний графік навчання оформляється на основі наказу ректора університету, діє протягом семестру і може бути анульований за

заявою здобувача або у випадках, передбачених цим Положенням (див. додаток 1).

8. Під час оформлення на навчання за індивідуальним графіком здобувач подає:

а) при працевлаштуванні за фахом:

- заяву на ім'я ректора з резолюціями проректора з навчальної та виховної роботи, проректора з економічних питань, декана факультету;

- клопотання підприємства, організації, установи;

- копію наказу про призначення на відповідну посаду, або витяг із трудової книжки, завірений у встановленому порядку, або копію трудового договору чи угоди;

- індивідуальний навчальний план, в який включені дисципліни, передбачені навчальним планом, затверджений деканом факультету;

б) при участі у спортивному житті університету:

- заяву на ім'я ректора з резолюціями проректора з навчальної та виховної роботи, проректора з економічних питань, декана факультету;

- копії посвідчень, що підтверджують звання спортсмена;

- копію кваліфікаційної книжки спортсмена;

- індивідуальний навчальний план, в який включені дисципліни, передбачені навчальним планом, затверджений деканом факультету;

в) при народженні дитини:

- заяву на ім'я ректора з резолюціями проректора з навчальної та виховної роботи, проректора з економічних питань, декана факультету;

- копію свідоцтва про народження дитини;

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

- індивідуальний навчальний план, в який включені дисципліни, передбачені навчальним планом, затверджений деканом факультету;

г) при працевлаштуванні у зв'язку з виробничою необхідністю:

- заяву на ім'я ректора з резолюціями проректора з навчальної та виховної роботи, проректора з економічних питань, декана факультету;

- довідку про працевлаштування;

- копію наказу про призначення на відповідну посаду, або витяг із трудової книжки, завірений у встановленому порядку, або копію трудового договору чи угоди;

- індивідуальний навчальний план, в який включені дисципліни, передбачені навчальним планом, затверджений деканом факультету;

г) при виїзді на практику на термін, що перевищує передбачений навчальним планом:

- заяву на ім'я ректора з резолюціями проректора з навчальної та виховної роботи, проректора з економічних питань, декана факультету;

- клопотання підприємства, організації, установи;

- індивідуальний навчальний план, в який включені дисципліни, передбачені навчальним планом, затверджений деканом факультету.

д) при виїзді на практику за кордон (міжнародне стажування) на термін, що перевищує передбачений навчальним планом:

- заяву на ім'я ректора з резолюціями проректора з навчальної та виховної роботи, проректора з економічних питань, проректора з профорієнтаційної роботи та зовнішніх зв'язків, директора інституту післядипломної освіти та професійної підготовки, декана факультету, начальника навчально-методичного відділу;

- документ, який підтверджує участь здобувача вищої освіти у програмі освітньо-професійного стажування, виданий структурним підрозділом університету, підприємством, організацією, установою, що відповідає за організацію даної програми;

- індивідуальний навчальний план, в який включені дисципліни, передбачені навчальним планом, затверджений деканом факультету.

е) при вагітності:

- заяву на ім'я ректора з резолюціями проректора з навчальної та виховної роботи, проректора з економічних питань, декана факультету;

- медичну довідку щодо стану вагітності;

- індивідуальний навчальний план, в який включені дисципліни, передбачені навчальним планом, затверджений деканом факультету;

є) при наявності висновку медичної установи:

- заяву на ім'я ректора з резолюціями проректора з навчальної та виховної роботи, проректора з економічних питань, декана факультету;

- висновок медичної установи;

- індивідуальний навчальний план, в який включені дисципліни, передбачені навчальним планом, затверджений деканом факультету;

ж) при успішному виконанні навчального плану:

- заяву на ім'я ректора з резолюціями проректора з навчальної та виховної роботи, проректора з економічних питань, декана факультету;

- клопотання декана факультету;

- індивідуальний навчальний план, в який включені дисципліни, передбачені навчальним планом, затверджений деканом факультету.

9. Здобувачі, які навчаються за індивідуальним графіком навчання зобов'язані:

- поновлювати індивідуальний навчальний план на кожен наступний семестр;

- щосеместрово відвідувати консультації викладачів університету.

10. Студентам-матерям, які мають дітей віком до трьох років, але не можуть претендувати на навчання за індивідуальним графіком на визначених вище умовах, надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трьох років чи право на вільний графік навчання (надання додаткових перерв протягом навчального дня та додаткових вихідних днів протягом тижня). Останнє регламентується чинним законодавством ст. 183 «Перерви для годування дитини» Кодексу законів про працю України і не підлягає підпорядкуванню цьому Положенню.

11. Здобувач, який виявив бажання навчатися за індивідуальним графіком, протягом перших двох тижнів нового семестру складає графік у двох примірниках, погоджує його з кожним викладачем, який працює зі здобувачем в цьому семестрі (перший примірник графіка видається йому для роботи, другий – залишається в деканаті для контролю та зберігається до завершення терміну навчання). Графік подається до деканату разом із заявою на ім'я ректора.

Декан готує службову записку на ім'я ректора, і після надання відповідного дозволу, передає її до навчально-методичного відділу для підготовки проекту наказу про переведення здобувача на індивідуальний графік навчання.

12. Здобувачі, що навчаються за індивідуальним графіком навчання, повинні отримати на кафедрах завдання, які мають забезпечити засвоєння ними навчального матеріалу, передбаченого типовим навчальним планом, навчальною програмою, з усіх нормативних навчальних дисциплін та необхідного мінімуму навчальних дисциплін, вибраних здобувачем із обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки, а також самостійне вивчення додаткової літератури, поглиблене вивчення окремих тем, проведення дослідницької роботи тощо.

Вибіркові навчальні дисципліни освітньо-професійних програм підготовки, визначені університетом і включені до індивідуального навчального графіка здобувача, є обов'язковими для вивчення.

13. Консультування викладачами здобувачів, які мають індивідуальний графік навчання, здійснюється за семестровим графіком консультацій викладачів кафедр впродовж семестру не менше ніж один раз на місяць у визначені консультаційні дні (або за погодженням обох сторін в інший день). Оцінювання (кількість балів) за виконання завдання фіксується в робочому журналі академічної групи.

14. В індивідуальному графіку навчання передбачено форми контролю та терміни підсумкового контролю. Термін підсумкового контролю має співпадати з графіком освітнього процесу на цьому курсі. В окремих випадках може визначатися індивідуальний графік проведення контрольних заходів.

15. У випадку невиконання здобувачем індивідуального графіку навчання деканат зобов'язаний проінформувати про це навчально-методичний відділ університету для підготовки наказу про анулювання індивідуального графіка навчання здобувача.

Деканат за поданням кафедр може порушувати питання про дострокове припинення індивідуального графіка навчання в разі систематичного недотримання його виконання.

16. За виконання індивідуального графіка навчання відповідає здобувач. Індивідуальний графік навчання складається у суворій відповідності до навчального плану спеціальності (напрямку підготовки). Відхилення у виконанні індивідуального графіка є свідченням невиконання навчального плану спеціальності (напрямку підготовки).

17. Здобувач, який має дозвіл на відвідування занять за індивідуальним графіком, бере участь у підсумковій семестровій атестації (заліково-екзаменаційній сесії) на загальних підставах.

18. Контроль за виконанням індивідуального графіка навчання здійснює декан факультету.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Проректор з навчальної та  
виховної роботи

Вищого навчального приватного  
закладу «Дніпропетровський  
гуманітарний університет»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ**  
на \_\_ семестр 20\_\_ - 20\_\_ навчального року

Студент \_\_\_\_\_ група \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові у називному відмінку)

Спеціальність \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

№ з/п	Навчальна дисципліна	П.І.Б. викладача	Дата, час проведення індивідуального заняття	Підпис викладача	Примітка

Дата

Підпис

П.І.Б. студента

«ЗГОДЕН»

Декан факультету/завідувач випускової кафедри

\_\_\_\_\_ П.І.Б.