

ДОДАТОК

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ
УКРАЇНИ
КИЇВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ ДЕКОРАТИВНО-
ПРИКЛАДНОГО МИСТЕЦТВА І ДИЗАЙНУ ІМЕНІ МИХАЙЛА
БОЙЧУКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Підпис ректора

КДАДПМД ім. М. Бойчука

від 28 вересня №167-од

Ректор КДАДПМД ім. М. Бойчука

Олена ОСАДЧА



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГРАФІК ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
КИЇВСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕКОРАТИВНО-
ПРИКЛАДНОГО МИСТЕЦТВА І ДИЗАЙНУ ІМЕНІ МИХАЙЛА
БОЙЧУКА

УХВАЛЕНО

на засіданні Вченої ради
КДАДПМД ім. М. Бойчука

Протокол засідання від 28 вересня
2023 р. №02/23-24

Київ 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про графік індивідуального навчання здобувачів вищої освіти Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука (далі – Положення) регламентує надання здобувачам вищої освіти Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука (далі – Академія) графіка індивідуального навчання (далі – Графік) із метою створення можливостей для навчання особам, які з поважних причин упродовж тривалого проміжку часу не можуть відвідувати заняття відповідно до затвердженого розкладу.

1.2. Графік забезпечується системою навчально-методичних засобів навчання (підручники, навчально-методичні комплекси, технічні засоби навчання тощо) відповідно до робочих програм навчальних дисциплін.

1.3. Графік надається, як правило, здобувачам вищої освіти денної форми навчання, виключно за їхньою заявою.

1.4. Виконання Графіка здобувачем вищої освіти передбачає можливість вільного відвідування навчальних занять, самостійного опрацювання навчального матеріалу, передбаченого програмою вивчення відповідних навчальних дисциплін, вчасне складання проміжних форм контролю, що зазначені викладачами в Листі обліку виконання графіка індивідуального навчання (*Додаток 2*), та особисту присутність на заліках / іспитах, передбачених робочими програмами навчальних дисциплін.

1.5. Графік надається протягом терміну, визначеному в розпорядженні по факультету.

1.6. Оформлення розпорядження по факультету про надання Графіка здійснюється, як правило, на початку кожного семестру (відповідно до 01 жовтня та до 01 березня кожного навчального року).

1.7. Терміни в Положенні вжито в таких значеннях:

1) навчання за індивідуальним графіком – форма організації навчального процесу, при якому компоненти освітньо-професійних програм вивчаються

здобувачем вищої освіти самостійно за умови повноцінного контролю результатів навчання, передбаченого в робочих програмах навчальних дисциплін;

2) графік індивідуального навчання (*Додаток 2*) – документ, що визначає порядок організації навчання здобувача вищої освіти за індивідуальним графіком;

3) план індивідуального вивчення навчальної дисципліни – документ, що визначає порядок самостійного опрацювання під контролем і за допомогою викладачів розділів навчальної дисципліни, яка вивчається за індивідуальним графіком та містить інформацію щодо організації індивідуальної роботи за змістовими модулями та календарні терміни поточного й семестрового контролів із відмітками про виконання;

4) викладач-керівник індивідуального навчання – науково-педагогічний працівник, який складає план індивідуального вивчення навчальної дисципліни, здійснює навчально-методичне супроводження, консультує й допомагає, контролює його результати;

5) особа з особливими освітніми потребами – особа з інвалідністю, яка відповідно до засад державної політики у сфері освіти та принципів освітньої діяльності має право на доступність вищої освіти та забезпечення рівного доступу до освіти згідно зі статтями 3 та 6 Закону України «Про освіту»;

6) освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма – система освітніх компонент відповідного рівня вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти здобувачів, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти відповідного ступеня вищої освіти.

2. УМОВИ НАДАННЯ ГРАФІКА ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ

2.1. Графік надається на термін до одного семестру або на інший термін упродовж відповідного семестру здобувачам вищої освіти, які не мають академічної та фінансової заборгованості перед Академією.

2.2. Графік на один семестр на підставі підтверджувальних документів може

надаватися здобувачам вищої освіти, які:

- є батьками дітей віком до 3 років (підтвердження – свідоцтво про народження дитини);

- навчаються та суміщають навчання з роботою за спеціальністю, і графік їхньої роботи збігається з графіком освітнього процесу (підтвердження – довідка з місця роботи на підприємстві, у приватного підприємця чи в установі, діяльність яких пов'язана зі спеціальністю, за якою навчається здобувач);

- мають базову / повну вищу освіту та здобувають другу вищу освіту;

- беруть участь у програмах академічної мобільності «подвійний диплом» або інших програмах академічної мобільності та/або стажування за кордоном (підтвердження – наказ про участь у відповідній програмі);

- беруть участь у спортивних змаганнях всеукраїнського та міжнародного рівнів, графіки підготовки й виступів яких збігаються з основним графіком освітнього процесу (підтвердження – наказ про участь у змаганнях);

- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами та неспроможні відвідувати заклад вищої освіти (підтверджується рекомендацією органів охорони здоров'я та соціального захисту населення);

- мають хворих близьких родичів, що потребують постійного догляду;

- тимчасово не можуть брати участь в освітньому процесі безпосередньо на території Академії з особистих причин чи незалежних обставин, зумовлених введенням надзвичайного чи воєнного стану в Україні або на окремій її території (форма підтвердження визначається залежно від обставин).

2.3. Графік не надається, якщо в його межах неможливо в повному обсязі виконати передбачені навчальним планом систематичні аудиторні заняття з набуття практичних навичок роботи за освітньо-професійною програмою (практичні, семінарські, лабораторні заняття, спеціалізовані практикуми, курсові, дипломні проекти, виробничі практики тощо), а можливості для рівнозначного оволодіння такими вміннями й навичками поза межами Академії у здобувача вищої освіти відсутні.

3. ПРОЦЕДУРА НАДАННЯ ГРАФІКА ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ

3.1. Підставою для отримання Графіка є особиста заява здобувача вищої освіти на ім'я декана факультету (*Додаток 1*), до якої додаються документи, що підтверджують зазначені в заяві підстави надання Графіка (довідка про роботу за фахом, медичний висновок, довідка про наявність дітей до трьох років, виклик на збори та ін.).

3.2. Декан факультету після отримання заяви здобувача вищої освіти передає її на розгляд відповідної (випускової) кафедри (для освітньо-професійних програм із кількома випусковими кафедрами – комісії у складі: декана, відповідального працівника деканату, завідувачів усіх кафедр (далі – Комісія)).

3.3. Заява та додані до неї документи розглядаються на найближчому (найближчих) після їх подання засіданні (засіданнях) кафедри (для освітньо-професійних програм із кількома випусковими кафедрами – Комісія проводить засідання не пізніше 5 робочих днів із моменту отримання заяви). На засіданні кафедри за власною ініціативою може бути присутнім декан факультету, а також за ініціативи завідувача кафедри або декана може бути запрошений сам заявник. Завідувач кафедри (для освітньо-професійних програм із кількома випусковими кафедрами – декан) перед засіданням кафедри (Комісії) зобов'язаний отримати в юридичному відділі інформацію щодо наявності / відсутності фінансової заборгованості здобувача вищої освіти за надання освітніх послуг.

3.4. Рішення про погодження заяви щодо надання / відмови в наданні Графіка оформлюється протоколом засідання кафедри (для освітньо-професійних програм із кількома випусковими кафедрами – протоколом засідання Комісії), про що ставиться відповідний запис на заяві здобувача вищої освіти. Таке погодження є обов'язковим для виконання викладачами, що забезпечують навчальний процес здобувача вищої освіти.

3.5. Після погодження заяви щодо наданні Графіка здобувач вищої освіти особисто в найкоротші терміни погоджує з викладачами, що забезпечують навчальний процес, Лист обліку виконання графіка індивідуального навчання.

3.6. У разі погодження заяви про надання Графіка та Листа обліку виконання

графіка індивідуального навчання декан факультету видає розпорядження про надання Графіка та своєчасно інформує викладачів, що забезпечують навчальний процес, про надання Графіка здобувачу вищої освіти. В разі відмови кафедри (для освітньо-професійних програм із кількома випусковими кафедрами – Комісії) щодо погодження заяви про надання Графіка заява здобувача вищої освіти вважається не задоволеною, а Графік – не наданим.

3.7. Факультет забезпечує зберігання всіх документів, пов'язаних із наданням здобувачам вищої освіти Графіків протягом одного року з моменту їхнього випуску або відрахування.

3.8. Здобувач вищої освіти в разі ненадання йому Графіка факультетом має право звернутися з відповідною заявою до проректора з науково-педагогічної діяльності.

4. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ГРАФІКА ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ

4.1. Здобувач вищої освіти дотримується Графіка згідно з термінами виконання, узгодженими з викладачами дисциплін і зафіксованими в Листі обліку виконання графіка індивідуального навчання.

4.2. Графік встановлюється викладачем і може бути реалізований здобувачем вищої освіти через виконання поточних (проміжних) форм контролю, а саме: письмових контрольних робіт, індивідуальних проєктів, вирішення завдань, рефератів, співбесід тощо.

4.3. Здобувач вищої освіти, якому надано Графік, проходить семестровий та підсумковий контролі знань на загальних підставах і в терміни, визначені графіком навчального процесу.

4.4. В окремих випадках (проходження мовного (професійного) стажування за кордоном, перебування на військових або спортивних зборах, стан здоров'я, участь у програмах академічної мобільності, постійне перебування студента поза межами міста розташування Академії тощо), як виняток, Графік може виконуватися за допомогою електронних засобів зв'язку.

4.5. Графік може бути скасовано деканом факультету на підставі заяви здобувача вищої освіти (за власним бажанням) або в разі невиконання здобувачем вищої освіти затвердженого плану роботи над навчальним матеріалом за поданням завідувача кафедри (*Додаток 3*), про що видається відповідне розпорядження по факультету. Графік також може бути скасовано деканом факультету за поданням начальника юридичного відділу в разі наявності фінансової заборгованості здобувача вищої освіти за надання освітніх послуг. Повідомлення про скасування Графіка та копія розпорядження надсилаються здобувачу вищої освіти на його електронну поштову скриньку корпоративного (робочого) облікового запису.

4.6. Із наступного дня після надсилання здобувачу вищої освіти повідомлення про скасування Графіка та копії розпорядження Графік вважається скасованим, а здобувач вищої освіти – таким, що навчається за звичайним (загальним) графіком навчання.

4.7. Контроль за якістю підготовки здобувачів вищої освіти, яким надано Графік, покладається на викладачів, задіяних у процесі надання здобувачу вищої освіти освітніх послуг.

4.8. Контроль за організацією навчального процесу покладається на завідувача кафедри, що погодив Графік.

4.9. Контроль за дотриманням цього Положення на рівні факультету покладається на декана факультету, а на рівні Академії – на проректора з науково-педагогічної діяльності.

Додаток 1

Зразок заяви про надання Графіка індивідуального навчання

Декану факультету _____

ПІБ

здобувача вищої освіти _____

ПІБ

курс навчання _____

форма навчання _____

форма фінансування _____

спеціальність/освітньо-професійна програма _____

факультет _____

СО _____

бакалавр/магістр

моб. тел. _____

ЗАЯВА

Прошу надати мені графік індивідуального навчання у зв'язку з

з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.
дата дата обставини

Дата

Підпис

До заяви додаються:

- 1.
- 2.
- ...

«Погоджено»

Заява розглянута на засіданні

кафедри _____

факультету _____

протокол № __ від «__» _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____
назва кафедри

Декан _____
назва факультету

підпис ПІБ
«__» _____ 20__ р.
дата

підпис ПІБ
«__» _____ 20__ р.
дата

Зразок листа обліку виконання Графіка індивідуального навчання

«Погоджено»

Завідувач кафедри _____
назва кафедри_____ ПІБ
підпис
«__» _____ 20__ р.
дата**Лист обліку виконання Графіка індивідуального навчання**_____ прізвище, ім'я, ім'я по батькові
здобувача вищої освіти _____ курсу, групи _____
факультету _____
форма навчання _____
форма фінансування _____
спеціальність/освітня програмаСО _____
бакалавр/магістрРозпорядження по факультету № __ від «__» _____ 20__ р.
дата

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Прізвище та ініціали викладача	Графік відпрацювання	Підпис викладача

Здобувач вищої освіти: з вимогами про надання Графіка індивідуального навчання згодний. Zobov'язуюся виконувати.

_____ «__» _____ 20__ р.
ПІБ підпис дата

Зразок подання щодо анулювання Графіка індивідуального навчання

Декану факультету _____

ПБ

Завідувачу кафедри _____

ПБ

ПОДАННЯ

щодо скасування графіка індивідуального навчання

Прошу дати дозвіл на анулювання графіка індивідуального навчання

_____ прізвище, ім'я, ім'я по батькові
здобувача вищої освіти _____ курсу, групи _____
факультету _____
форма навчання _____
форма фінансування _____
спеціальність/освітня програма _____

СО _____ ,
бакалавр/магістр

наданого відповідно до розпорядження по факультету
№ __ від «__» _____ 20__ р.
дата

у зв'язку з _____
обставини

з «__» _____ 20__ р.
дата

Подання розглянуте на засіданні кафедри,
протокол № __ від «__» _____ 20__ р.
дата

До подання додаються:

- 1.
- 2.
- ...

Дата

Підпис