

УНІВЕРСИТЕТ «КРОК»

НАКАЗ

28 березня 2024 року

Київ

№ 28-13

Про введення в дію
рішення Вченої ради

Відповідно до частини 6 статті 36 Закону України «Про вищу освіту»

НАКАЗУЮ:

1. ВВЕСТИ в дію рішення Вченої ради Університету «КРОК» (протокол № 6 від 28 березня 2024 року) «Про затвердження положення про індивідуальний графік навчання в Університеті «КРОК» (Додаток 1).

Ректор

Андрій КУЧКО

Розсилка для паперових носіїв (брошура)

<i>Оригінал:</i>	до справи		
-------------------------	-----------	--	--

Розсилка електронною поштою

усі підрозділи Університету

Візи:

перший проректор

Наталія ЛІТВІН

проректор з науково–педагогічної роботи
(корпоративне управління)

Наталія НАКОНЕЧНА

начальник юридичного відділу

Анатолій СУШКО

Виконавець:
Неля Момот

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Університету «КРОК»
протокол № 6 від 28.03.2024

ПОЛОЖЕННЯ
про індивідуальний графік навчання в
Університеті «КРОК»

I. Загальні положення

1.1 Це Положення визначає порядок надання індивідуального графіка навчання та організації індивідуального графіка навчання для забезпечення права на здобуття освіти здобувачами Університету «КРОК», а також порядок оплати праці науково-педагогічних працівників за проведення індивідуального графіка навчання.

1.2. У цьому Положенні термін вживається у такому значенні:

"індивідуальний графік навчання у Вищому навчальному закладі «Університет економіки та права КРОК» (далі - Університет) – є поєднанням денної або заочної форми навчання з елементами дистанційної форми з метою розвитку індивідуальних здібностей здобувачів.

Інші терміни вживаються у значеннях, що визначені Законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про фахову передвищу освіту".

1.3. Здобувачі освіти, які здобувають освіту за індивідуальним графіком навчання, є учасниками освітнього процесу. Їх права та обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про фахову передвищу освіту". та іншими нормативно-правовими актами у сфері освіти.

1.4. Підставою для організації індивідуального графіка навчання є наказ ректора Університету.

1.5. Індивідуальний графік навчання може запроваджуватися для осіб, які:

- які мають високий навчальний потенціал (не мають академічної та фінансової заборгованості);
- які працевлаштовані на неповний робочий день за фахом з метою набуття додаткових професійних компетентностей;
- за станом здоров'я (у тому числі особи з особливими освітніми потребами, особи з обмеженими фізичними можливостями та ті, яким необхідно пройти медичне лікування в закладі охорони здоров'я більше одного місяця) не можуть відвідувати Університет;
- проживають у зоні проведення операції об'єднаних сил, на тимчасово окупованій території України або у населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють або здійснюють не в повному обсязі свої повноваження тощо та надзвичайних ситуацій природного або техногенного характеру (з використанням дистанційної форми навчання) відповідно до Закону України "Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України".

II. Порядок надання індивідуального графіка навчання

2.1. Надання індивідуального графіка навчання, як правило, проводиться на початку кожного навчального семестру (у перші два тижня). Індивідуальний графік навчання надається здобувачам, які не мають академічної заборгованості, починаючи з другого семестру першого курсу.

2.2. Надання індивідуального графіка навчання здобувачам освіти здійснюється на основі: заяви про надання індивідуального графіка навчання, зразок якої наведено у додатку 1 до цього Положення;

Здобувач подає до студентського офісу/інституту/деканату Коледжу мотивовану заяву на ім'я ректора про необхідність надання індивідуального графіка навчання. Здобувач погоджує надання індивідуального графіка навчання з завідувачем випускової кафедри/ директором Коледжу.

Призначається тьютор індивідуального графіка навчання. Тьютор індивідуального графіка навчання призначається з числа навчальнодопоміжних працівників або з числа викладачів випускової кафедри (циклової комісії) який

здійснюватиме контроль за виконанням студентом індивідуального навчального плану та графіку. Для здобувачів вищої освіти ступеня бакалавр та здобувачів вищої освіти ступеня магістр тьютором, як правило, призначається тьютор дистанційної форми навчання відповідної освітньої програми та курсу. Для здобувачів фахової передвищої освіти освітньопрофесійного рівня «фаховий молодший бакалавр» тьютор призначається з числа навчально-допоміжних працівників деканату Коледжу.

2.3. Наказ про надання здобувачу індивідуального графіка навчання видається після внесення здобувачем освіти додаткової оплати за індивідуальний графік навчання за поточний семестр. Наказом визначається термін перебування здобувача освіти на індивідуальному графіку навчання та закріплюється тьютор.

2.4. На підставі наказу про надання здобувачу індивідуального графіка навчання та після здійснення оплати за індивідуальний графік навчання в поточному семестрі здобувач освіти та тьютор індивідуального навчання узгоджують, а завідувач випускової кафедри затверджує індивідуальний план студента на навчальний семестр (Додаток 2). Бланк плану (в електронному вигляді) надає студентський офіс/деканат коледжу. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти індивідуального графіка навчання може бути сформований за допомогою АСУ «Деканат». Графік індивідуальних консультацій, терміни виконання індивідуальних завдань, час і місце проходження практичної підготовки, а також розклад проміжного та підсумкового контролю узгоджуються і підписуються викладачами, студентом та тьютором індивідуального навчання. Документи складаються у двох примірниках (один знаходиться у здобувача освіти, другий - у тьютора). Документи можуть бути сформовані в електронному вигляді з наданням відповідних прав доступу.

2.5. У якості проміжного контролю, за погодженням з завідувачем кафедри/викладачем, можуть бути зараховані результати проходження курсів на платформах Coursera (<https://www.coursera.org/>) та Prometheus (<https://prometheus.org.ua/>), Udemy та інших. Здобувач освіти може обрати після консультації з викладачем прослуховування та складання проміжного контролів

з використанням технологій дистанційного навчання в системі moodle. Підсумковий контроль, як правило, складається в період сесії згідно з графіком освітнього процесу відповідної групи.

2.6. В разі паралельного навчання в Університеті/коледжі або в іншому ЗВО здобувачу можуть бути перезараховані відповідні освітні компоненти. Підставами для перезарахування можуть бути наступні документи: академічна довідка, додаток до документа про вищу освіту, виданого вищим навчальним закладом, або навчальна картка студента Університету, а також витяги з навчальної картки або залікової книжки/індивідуального плану здобувача освіти, засвідчені у встановленому порядку.

2.7. Здобувач освіти індивідуального графіка навчання, який не дотримується термінів виконання індивідуальних завдань, розкладу проміжного та підсумкового контролю (зокрема, захистів курсової роботи та звіту з практики) може бути позбавлений права навчання за індивідуальним графіком навчання на наступний семестр.

2.8. Здобувач освіти індивідуального графіка навчання може бути надано (у порядку встановленому для студентів заочної форми навчання) виклик на сесію для оформлення відпустки, яка передбачена для осіб, що поєднують навчання з роботою.

2.9 План-графік має бути деталізований за окремими освітніми компонентами, за прикладом наведеним у додатку 3. Після проведення консультацій, здобувач робить відмітку в СО/деканаті коледжу/інституті про проведену консультацію для табелювання.

2.10. Контроль за навчанням здобувачів освіти індивідуального графіка навчання, виконання ними вимог навчального плану та дотримання стандартів освіти здійснює студентський офіс /деканат коледжу/інституту.

2.11. Технології дистанційного навчання при індивідуальному графіку навчання застосовуються з урахуванням вимог Положення про дистанційну форму навчання в Університеті.

III. Організація індивідуального графіка навчання

Організація освітнього процесу при індивідуальному графіку навчання передбачає повне виконання здобувачами освіти індивідуального навчального плану та має такі особливості:

3.1 здобувачі освіти мають право ініціювати корегування індивідуального навчального плану та продовження загального терміну навчання для здобуття відповідного рівня освіти на термін до одного року з урахуванням структурно-логічної схеми підготовки за відповідною освітньою програмою (спеціальністю)/освітньо-професійної програми та правил організації освітнього процесу в Університеті. Перевищення загального обсягу навчального часу здобувача освіти індивідуального графіка навчання протягом навчального року не припускається.

3.2 здобувачі освіти мають право на відвідування усіх видів навчальних занять з освітніх компонентів, які вивчаються ними згідно індивідуального навчального плану, на будь-якій формі навчання.

3.3 здобувачі освіти мають право на вільне відвідування лекційних занять, звільняються від відпрацювання пропущених семінарських, практичних та лабораторних занять за умови позитивного результату складання проміжного контролю.

3.4 складання підсумкового контролю (екзамен, заліки), як правило, відбувається в період сесії згідно з графіком освітнього процесу відповідної групи. Здобувачі мають право на складання проміжного контролю, захисту курсових робіт та звітів з практики в індивідуальному порядку за індивідуальним графіком.

3.5 Здобувачі освіти мають першочергове право на отримання необхідної навчальної літератури та методичних матеріалів в навчально-науковій бібліотеці Університету, зокрема, на абонемент.

3.6 Здобувачі освіти мають право вибору теми курсової роботи за межами запропонованої кафедрою (цикловою комісією) тематики, якщо обрана ними

тема відповідає завданням освітнього компоненту та пов'язана з практичними потребами цього фаху.

3.6. Здобувачі освіти мають право проходити практичну підготовку за місцем своєї трудової зайнятості, отримувати індивідуальне завдання від безпосереднього керівника за місцем роботи і звільняються від заповнення щоденника практик, а надають довідку з місця проходження практики з характеристикою здобувача (звіт про проходження практики подається у загальному порядку).

IV. Оплата праці науково- педагогічних працівників, які здійснюють освітній процес за індивідуальним графіком навчання

4.1. Оплата праці науково-педагогічних працівників за проведення індивідуального графіка навчання, у тому числі з використанням технологій дистанційної форми навчання, здійснюється у розмірі оплати кожної з трьох індивідуальних консультацій у розмірі 0,25 години за кожною та за підсумковий контроль з кожної навчальної дисципліни плану-графіку індивідуального графіка навчання та табелюється після відмітки в деталізованому плані-графіку. Підсумковий контроль табелюється під час складання у період сесії або під час перескладань. Оплата тьютора відбувається після виконання здобувачем індивідуального навчального плану та відповідно до принципів оплати роботи тьютора.

Додаток 1
до Положення

Ректору Університету «КРОК»
Кучку А.М.
здобувача вищої освіти
/фахової передвищої освіти I(II,III,IV) курсу
освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр
Фахового коледжу Університету «КРОК»
Освітнього ступеня бакалавр / магістр
кафедри _____

ННІ інформаційних та комунікаційних технологій

ННІ менеджменту безпеки

спеціальності _____

освітня програма _____

форма навчання _____

Прізвище, ім'я та по батькові

Телефон

e-mail

Заява

Прошу надати індивідуальний графік навчання з _____ 202____
року.

дата

особистий підпис

УНІВЕРСИТЕТ «КРОК»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Завідувач кафедри /Директор Коледжу

_____ ПІБ

«___» _____ 202_ р.

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН здобувача вищої/фахової передвищої
освіти (індивідуальний графік навчання)**

Спеціальність _____

Освітня програма _____ курс _____ група

(П. І. Б.)

На _____ семестр 202_ -202_ навчального року

Контактний телефон e-mail

Київ 202_

№	Назва дисципліни, кількість годин, кредитів, форма підсумкового контролю	Примітки (вказати посилання на силабус навчальної дисципліни та MOODLE)

Ознайомлений тьютора ПІБ, підпис

ГРАФІК ІНДИВІДУАЛЬНИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ

Дисципліна	Проміжний контроль 1		Проміжний контроль 2		Проміжний контроль 3		Підсумковий контроль за розкладом групи	Викладач підпис	Студент підпис
	Дата	Форма контролю	Дата	Форма контролю	Дата	Форма контролю			

Узгоджено:

Тьютор _____
 підпис дата

РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

Дисципліна: _____ Загальна
кількість годин _____

Викладач: _____

Графік вивчення дисципліни:

№	Назва модулю/розділу та завдання для самостійного виконання	Дата контроль ного заходу	Оцін ка	Підпис виклада ча	Відмітка студентського офісу
1					
2					
3					

Проміжний контроль (якщо передбачений графіком навчального процесу):

№	Контрольний захід	Дата проходження	Оцінка	Підпис викладача
1				

Підсумковий семестровий контроль:

Форма контролю	Дата проходження	Оцінка	Підпис викладача

Підсумкова оцінка:

За 100 бальною шкалою	За національною системою оцінювання	Підпис викладача

Функціональні обов'язки тьюторів індивідуального графіка навчання

1. Он-лайн зустріч з кожним здобувачем освіти на початку кожного семестру з метою:
 - інформування про перелік дисциплін семестру, форми поточного та підсумкового контролю;

- консультування з організаційних питань, питань роботи в MOODLE та регламенту оплати за навчання тощо;
 - окреслення прав та обов'язків сторін (здобувача освіти, тьютора, викладача навчальної дисципліни тощо);
2. Складання й узгодження плану роботи здобувача (з визначенням термінів та видів робіт) по кожній дисципліні семестру, а також, по курсових, бакалаврських, магістерських роботах. Легітимізація плану шляхом його запровадження та підписання здобувачем освіти та тьютором.
 3. Поточний контроль за виконанням затвердженого плану роботи здобувача освіти з дисциплін семестру, коригування плану, за потреби, кафедри (циклової комісії) про виконання планів роботи.
 4. Моніторинг виконання індивідуального навчального плану.
 5. Щотижневе консультування здобувачів освіти у визначений та чітко регламентований час з організаційних та методичних питань.
 6. Сприяння налагодженню комунікацій між здобувачами освіти та викладачами навчальних дисциплін у випадку порушення такої комунікації.
 7. Налагодження та підтримка інформаційних зв'язків і взаємодії між здобувачами освіти та іншими учасниками освітнього процесу, урегулюванні конфліктів, адаптації здобувачів освіти до навчання за індивідуальним графіком.

Приклад наказу про індивідуальний графік навчання

УНІВЕРСИТЕТ "КРОК"

НАКАЗ

дата

Київ

№ ____С-____

Про рух здобувачів

ПЕРЕВЕСТИ на навчання за індивідуальним графіком здобувачів вищої/передвищої освіти:

Форма навчання: денна

Ступінь/ОКР: Бакалавр

Курс: 2

Спеціальність: Підприємництво, торгівля та біржова діяльність

Освітня програма: Підприємництво, торгівля та біржова діяльність

1. Антонова Антона Антоновича

Підстава: заява Антонова А.А. від 08 січня 2024 року.

ПРИЗНАЧИТИ Сивак О.А., методиста кафедри теоретичної та прикладної економіки, тьютором індивідуального графіка навчання студента Антонова А.А.

Термін навчання студента за індивідуальним графіком: з 17.01.2024 року по 29.04.2024 року.