

**Класичний приватний університет**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**  
Вченою Радою КПУ  
30 червня 2021 р. протокол № 10

Ректор  Віктор ОГАРЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про індивідуальний графік навчання здобувача вищої освіти**  
**Класичного приватного університету**

Запоріжжя, 2021

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про індивідуальний графік навчання здобувача вищої освіти (далі – Положення) Класичного приватного університету (далі – Університет) розроблено відповідно до законів України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (зі змінами), «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами), Статуту Університету (далі – Статут).

1.2. Положення регулює питання організації освітнього процесу для здобувачів вищої освіти, які навчаються на денній формі, та порядок надання індивідуального графіку, тобто навчання за індивідуальним графіком. У ньому визначено підстави, умови, порядок переведення й організацію навчання за індивідуальним графіком з метою виконання вимог освітньо-професійної програми першого (бакалаврського) або другого (магістерського) рівнів вищої освіти денної форми навчання.

1.3. Індивідуальний графік навчання надається з метою реалізації права на вищу освіту особами з особливими освітніми потребами та іншими категоріями осіб, які не можуть відвідувати аудиторні заняття за розкладом з поважних причин.

1.4. Індивідуальний графік навчання (Додаток А) – документ, що визначає порядок організації навчання особи за індивідуальним графіком;

1.5. Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вільного відвідування здобувачем освіти занять та самостійного вивчення матеріалу компонент освітніх програм за умови виконання усіх видів обов'язкових робіт, передбачених в робочих програмах навчальних дисциплін. У ньому не передбачаються додаткові аудиторні заняття та консультації здобувача вищої освіти.

1.6. Поточні оцінки за виконання студентом всіх видів навчальних завдань з дисципліни виставляються викладачем, який веде даний курс, в журнал обліку роботи академічної групи.

## **2. Умови й підстави для встановлення індивідуального графіка навчання**

2.1. Індивідуальний графік навчання надається терміном на один семестр при умові відсутності академічної та фінансової заборгованості.

2.2. Право на навчання за індивідуальним графіком мають:

- особи з особливими освітніми потребами, тобто такі, які не можуть щоденно відвідувати навчальні заняття (підтверджується рішенням закладу охорони здоров'я або соціального захисту населення);

- особи, які мають дітей віком до 3 років (підтверджується копією свідоцтва про народження дитини) або виховують дитину з особливими потребами (підтверджується рішенням закладу охорони здоров'я або соціального захисту населення);

- вагітні жінки, які не можуть відвідувати навчальні заняття (підтверджується медичною довідкою);

- особи, які потребують тривалої (до 6 місяців) перерви в заняттях за станом здоров'я (підтверджується медичною довідкою);

- особи, які навчаються на двох спеціальностях;
- особи, які беруть участь у науково-дослідній роботі за межами Університету;
- особи, які беруть активну участь у спортивному житті Університету (члени збірних команд Університету, майстри спорту, кандидати в майстри спорту);
- особи, які працюють на відповідних посадах за фахом (підтверджується довідкою від організації або підприємства);
- особи, які мають хворих близьких членів сім'ї, які потребують постійного догляду (підтверджується медичною довідкою).

2.3. Ректор університету може за необхідності встановлювати індивідуальний графік навчання окремим здобувачам вищої освіти в інших випадках за наявності об'єктивних підстав.

### **3. Порядок переведення на індивідуальний графік навчання**

3.1. Для переведення на індивідуальний графік навчання здобувач вищої освіти подає до дирекції:

- заяву установленого зразка на ім'я ректора Університету (додаток 1),
- документи, що підтверджують підстави для переведення, зазначені в п. 2.2 Положення.

3.2. Індивідуальний графік навчання оформляється, як правило, протягом перших 30 днів від початку семестру. В період, що передує виходу відповідного наказу, студент зобов'язаний відвідувати всі заняття згідно з розкладом.

3.3. Упродовж п'яти робочих днів з дати подання заяви адміністрація інституту перевіряє відповідність поданих документів вимогам Положення й у разі їх відповідності директор приймає рішення про надання здобувачу вищої освіти індивідуального графіка навчання на поточний семестр.

3.4. Після прийняття директором рішення про надання індивідуального графіка навчання у триденний термін надається ректору:

- подання (додаток 2) з обґрунтуванням можливості переведення здобувача вищої освіти на індивідуальний графік навчання;
- заяву здобувача вищої освіти (додаток 1) із документами, які підтверджують підстави для переведення;
- проєкт наказу про переведення здобувача вищої освіти на індивідуальний графік навчання (додаток 3).

3.5. У журналі обліку роботи академічної групи напроти прізвища здобувача вищої освіти, якому затверджено індивідуальний графік навчання, заступник директора з навчальної роботи робить помітку із вихідними даними відповідного наказу.

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

5.1 Викладачі забезпечують вільний доступ здобувача вищої освіти до розробленого навчально-методичного забезпечення в електронному вигляді, які мають допомогти якісному самостійному вивченню навчального

матеріалу, шляхом підключення його до дисциплін на сайті підтримки начальних програм ([http://www.zhu.edu.ua/cpu\\_edu/](http://www.zhu.edu.ua/cpu_edu/)).

5.2 Консультування здобувача вищої освіти здійснюється викладачем згідно із семестровим графіком консультацій та/або за допомогою повідомлень у віртуальній аудиторії. Окремий час для консультування здобувача вищої освіти, який навчається за індивідуальним графіком, не передбачено.

5.3 Завдання, що потребують аудиторного виконання, здобувач опрацьовує за загальним розкладом та робочою програмою дисципліни. Окремого часу для аудиторної роботи за індивідуальним графіком не передбачено.

5.4 Пропущені навчальні заходи, здобувач вищої освіти відпрацьовує у терміни, визначені у графіку консультацій викладача.

5.6 Успішне виконання індивідуального графіка навчання є підставою для допущення студента до семестрового контролю.

Семестрова підсумкова атестація у формі заліків та екзаменів для студентів, які переведені на індивідуальне навчання, проводиться, як правило в терміни, передбачені графіком освітнього процесу та розкладом заліково-екзаменаційних сесій.

5.7. Якщо студент з поважних причин не зможе скласти семестрову підсумкову атестацію за загальним розкладом заліково-екзаменаційної сесії або у разі необхідності складання академічної різниці при переведенні чи поновленні на навчання, йому може бути надана можливість скласти заліки та/або екзамени за індивідуальним розкладом.

5.8. Допуск до складання семестрової підсумкової атестації з дисципліни за індивідуальним розкладом можливий лише за умови виконання студентом всіх завдань та форм поточного контролю (в т.ч. модульного), передбачених робочою програмою навчальною дисципліни.

5.9. У разі потреби складання заліково-екзаменаційної сесії за індивідуальним розкладом (достроково або – при ліквідації академічної різниці), студент, не пізніше ніж за тиждень до необхідного терміну початку сесії, повинен написати відповідну заяву (додаток 4) на ім'я ректора, належним чином обґрунтувавши причину свого звернення і вказавши бажані терміни складання підсумкової семестрової атестації.

5.10. При позитивному розгляді директором інституту заяви та відсутності у студента заборгованостей з поточного контролю, дирекцією інституту готується проект наказу про надання індивідуального графіка складання сесії (із зазначенням термінів проведення підсумкової атестації з кожної дисципліни) (додаток 5) та виписується індивідуальна відомість складання підсумкового семестрового контролю (додаток 6), на підставі чого студент складає підсумковий семестровий контроль в індивідуальному порядку.

5.11. У разі порушення здобувачем індивідуального графіка навчання без поважних причин або незадовільного виконання поточних навчальних завдань з дисциплін навчального плану викладач відповідної навчальної

дисципліни зобов'язаний письмово проінформувати про це дирекцію інституту. Студент втрачає право на індивідуальне навчання з моменту виявлення зазначених порушень. Також індивідуальний графік навчання може бути анульований за заявою здобувача. В обох випадках дирекцією інституту має бути підготовлений відповідний проєкт наказу (додаток 7).

Директору Інституту \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

здобувача \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

інституту \_\_\_\_\_

спеціальності \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курсу, денної форми навчання

групи \_\_\_\_\_

моб. тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Прошу Вашого дозволу на надання індивідуального графіку навчання на \_\_\_-й навчальний семестр 20\_\_–20\_\_ н.р. у зв'язку з

\_\_\_\_\_ .  
(вказати причину необхідності навчання за індивідуальним графіком)

З умовами переведення та навчання за Індивідуальним графіком ознайомлений та згоден.

До заяви додаю:

(назви документів, які є підставою переведення на Індивідуальний графік навчання)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (підпис)

**Згода викладачів на навчання за індивідуальним графіком**

№ з/п	Назва дисципліни	П.І.П. викладача	Підпис викладача
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(підпис)

(П.І.Б.)

Бухгалтерія

Ректору Класичного приватного  
університету  
Віктору ОГАРЕНКУ  
директора інституту \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ПОДАННЯ

У зв'язку з наявністю заяви студента та письмових згод викладачів на індивідуальний графік навчання на перше (друге) півріччя 20\_\_–20\_\_ н.р. клопочу про надання індивідуального графіка:

№ з/п	Група	П.І.П.	Дата подання заяви студентів
1.			

Директор інституту  
\_\_\_\_\_

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

Дата (дд.мм.рррр)



## КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Код ЄДРПОУ 19275502

### НАКАЗ

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. м. Запоріжжя № \_\_\_\_\_ -с

#### Про надання індивідуального графіка навчання

#### НАДАТИ:

**ПРИЗВИЩЕ ІМ'Я ПО БАТЬКОВІ** здобувачу вищої освіти першого (бакалаврського) (другого (магістерського)) рівня вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу, \_\_\_\_\_ денної форми навчання Інституту \_\_\_\_\_ спеціальності « \_\_\_\_\_ », освітньої програми \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_ індивідуальний графік навчання на перший (другий) семестр 20\_\_–20\_\_ навчального року у зв'язку з \_\_\_\_\_ за наявності письмової згоди викладачів.

#### Підстава:

1. Заява. \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ р.
2. Подання директора Інституту \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ р.
3. Довідка \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ р.

Ректор

Віктор ОГАРЕНКО

Виконавець: ім'я та прізвище  
Тел.: \_\_\_\_\_



Ректору Класичного приватного  
університету  
Віктору ОГАРЕНКУ  
здобувача \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
інституту \_\_\_\_\_  
спеціальності \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курсу, денної форми навчання  
групи \_\_\_\_\_  
моб. тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу дозволити мені достроково скласти заліково-екзаменаційну сесію за індивідуальним розкладом в \_\_\_\_\_ семестрі 20\_\_–20\_\_ в період з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ у зв'язку з \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
(вказати причину необхідності складання сесії за індивідуальним розкладом)

До заяви додаю: \_\_\_\_\_

(назвати документ, який засвідчує вказану причину)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_   
(підпис)



## КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Код ЄДРПОУ 19275502

### НАКАЗ

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

м. Запоріжжя

№ \_\_\_\_\_ -с

#### Про надання індивідуального графіка складання сесії

#### ДОЗВОЛИТИ:

**ПРИЗВИЩЕ ІМ'Я ПО БАТЬКОВІ** здобувачу вищої освіти першого (бакалаврського) (другого (магістерського)) рівня вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу, \_\_\_\_\_ денної (заочної) форми навчання Інституту \_\_\_\_\_ спеціальності « \_\_\_\_\_ », освітньої програми \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_ складання зимової (літньої) заліково-екзаменаційної сесії 20\_\_–20\_\_ навчального року за індивідуальним графіком в термін до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. без (з) відшкодування (м) додаткових витрат у зв'язку з \_\_\_\_\_.

*Підстава:*

1. Заява (прізвище та ім'я) від \_\_\_\_\_ р.
2. Довідка \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ р.

Ректор

Віктор ОГАРЕНКО

Виконавець: ім'я та прізвище  
Тел.: \_\_\_\_\_

## КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Ж

К

ІНСТИТУТ \_\_\_\_\_

## ІНДИВІДУАЛЬНА ВІДОМІСТЬ ПІДСУМКОВОГО СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ №

Інститут

Спеціальність

Освітня програма

Форма навчання

Група

Навчальний рік

Курс

Семестр

Залікова книжка № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
 прізвище, ім'я по батькові здобувача

складання зимової (літньої) заліково-екзаменаційної сесії 20\_\_–20\_\_ н.р. за індивідуальним графіком

Термін складання: до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Оплата \_\_\_\_\_   
 безкоштовно, № квитанції, дата

№	Назва дисципліни	Загал. кільк. годин	Кіл-ть кредитів ECTS	Вид контролю	Прізвище викладача	Оцінка за 100 бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національн. шкалою	Дата складання	Підпис викладача
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

Директор інституту \_\_\_\_\_

Ім'я ПРИЗВИЩЕ



**КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Код ЄДРПОУ 19275502

**НАКАЗ**

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. м. Запоріжжя № \_\_\_\_\_ -с

**Про скасування індивідуального графіка навчання**

**СКАСУВАТИ:**

**ПРИЗВИЩЕ ІМ'Я ПО БАТЬКОВІ** здобувачу вищої освіти першого (бакалаврського) (другого (магістерського)) рівня вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу, \_\_\_\_\_ денної форми навчання Інституту \_\_\_\_\_ спеціальності « \_\_\_\_\_ », освітньої програми \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_ індивідуальний графік навчання на перший (другий) семестр 20\_\_–20\_\_ навчального року у зв'язку з порушенням графіку індивідуального навчання.

*Підстава:*

1. Заява викладача(ів) (прізвище та ім'я), який(і) викладає(ють) дисципліну(и) (назва), виписка результатів міжсесійної атестації здобувача вищої освіти

Ректор

Віктор ОГАРЕНКО

Виконавець: ім'я та ПРИЗВИЩЕ

Тел.: \_\_\_\_\_