

ПЗВО «КИЇВСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

**«Затверджую»**  
Президент КиМУ  
  
**Х.В. Хачатурян**  
Наказ №117 від 24.06.2021 р.



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ  
ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ  
У КИЇВСЬКОМУ МІЖНАРОДНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

*Схвалено на засіданні  
Вченої ради КиМУ  
Протокол №11 від 24.06.2021 р.*

**Київ – 2021**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу у Київському міжнародному університеті» і визначає порядок індивідуального навчання студентів у Київському міжнародному університеті (далі – Університеті).

1.2. В Університеті план навчання за індивідуальним графіком формується за робочими навчальними планами, що затверджуються перед початком кожного навчального року відповідно до розроблених та узгоджених в установленому порядку навчальних планів відповідної Освітньої програми.

1.3. План навчання за індивідуальним графіком запроваджується в усіх структурних підрозділах університету, в т.ч. ВСП ПЗВО «Київський міжнародний університет» – «Фаховий Коледж Київського міжнародного університету» і надається студенту на відповідний семестр навчального року, по завершенні якого така особа має обов'язково в установленому порядку продовжити таку форму навчання.

1.4. План навчання за індивідуальним графіком надається тим студентам, які успішно навчаються, спроможні в індивідуальному порядку опрацювати та засвоїти навчальну програму з окремих навчальних дисциплін, у яких відсутня академічна та фінансова заборгованість, а також наявна довідка про місце працевлаштування, стажування, навчання за кордоном тощо.

1.5. План навчання за індивідуальним графіком є самостійною, навчально-практичною роботою, яка підводить підсумки набутих ним знань, умінь і навичок з основних дисциплін, передбачених навчальним планом.

1.6. План навчання за індивідуальним графіком надається студенту протягом **перших двох тижнів** від початку навчання в першому та другому півріччі навчального року.

1.7. Для отримання Плану навчання за індивідуальним графіком студент подає на ім'я президента Університету відповідну заяву, яка розглядається директором інституту/деканом факультету/Директором Коледжу після узгодження із завідувачем кафедри (головою циклової комісії), і після обговорення кандидатура затверджується або відхиляється, про що робиться відповідний запис на заяві студента.

**1.8. Відповідальність за правильність та об'єктивність відбору студентів для навчання за індивідуальним графіком покладається на директора/декана інституту/факультету/Директора Коледжу та завідувача кафедри (голову циклової комісії), які рекомендують студента для такої форми навчання.**

**1.9. Звіт про завершення навчання студента за Планом навчання за індивідуальним графіком і перевірка «Плану навчання за індивідуальним графіком» та підготовка відповідного висновку здійснюється особисто директором інституту/деканом факультету, директором Коледжу які несуть персональну відповідальність за правильність і своєчасність оформлення всіх документів.**

## II. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПЛАНУ НАВЧАННЯ ЗА ІДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ І ТЕРМІНИ ЙОГО ВИКОНАННЯ

2.1. Директори інститутів, декани факультетів, Директор Коледжу здійснюють оформлення Планів навчання за індивідуальним графіком протягом перших двох тижнів вересня та лютого місяця відповідного навчального року. Терміни регулюються наказом президента.

2.2. Для отримання плану навчання за індивідуальним графіком в обов'язковому порядку необхідно враховувати такі вимоги:

2.2.1. Відсутність академічної заборгованості за минулий семестр (навчальний рік);

2.2.2. Відсутність фінансової заборгованості;

2.2.3. Наявність довідки про місце працевлаштування (або іншу причину);

2.2.4. Спроможність студента в індивідуальному порядку засвоїти навчальну програму.

2.3. Переведення студентів на індивідуальний графік навчання, як правило, здійснюється з початку третього курсу денної форми навчання.

2.4. Для об'єктивного відбору студентів для навчання за індивідуальним графіком передбачається такий порядок оформлення плану навчання за індивідуальним графіком та індивідуальної організації навчання студента:

2.4.1. Студент особисто подає заяву, підписану директором/деканом/директором Коледжу **«Підтримую»** під текстом самої заяви після того, як методистом інституту/факультету/Коледжу буде зазначено запис, що **«Академічна заборгованість відсутня»**. До заяви додається **довідка, яка підтверджує причину**. Довідка має носити офіційний характер, тобто мати всі реквізити юридичної особи (підприємства, організації, установи), надрукована на офіційному бланку і скріплена мокрою печаткою та підписом першої особи.

2.4.2. Дирекція інституту/деканат факультету/Коледжу розглядає подані заяви і за наявності підстав приймає позитивне рішення та готує загальне подання на ім'я президента Університету.

2.4.3. Подання із заявами й довідками подаються на розгляд проректора з навчально-виховної роботи, який його підписує і передає для оформлення наказу у відділ студентів, яким готуються відповідні витяги з наказів, один з яких передається в дирекцію/деканат/, а другий – до навчальної частини (приймальня проректора з навчально-виховної роботи) для проведення процедури видачі, обліку й контролю **«Планів роботи за індивідуальним графіком»**.

2.4.4. Процедура оформлення індивідуальних планів роботи студента проводиться протягом **перших двох тижнів** семестру. Дирекція/деканат/ отримує необхідну кількість бланків планів, про облік яких звітує наприкінці семестру.

2.4.5. Студент, який подав заяву протягом **перших двох тижнів** семестру, має право отримати план за необхідності **за датою винесення рішення**

**дирекцією/деканатом/.** Розгляд заяв щодо надання студентам планів навчання за індивідуальним графіком здійснюється щотижня до остаточного оформлення подання.

2.4.6. Дія індивідуального графіку навчання розпочинається з дати винесення рішення дирекції/деканату за умови, що заява подана **впродовж перших двох тижнів семестру.**

2.4.7. Після встановленого терміну **розгляд заяв студентів щодо оформлення плану навчання за індивідуальним графіком можливий у виняткових випадках.** Розгляд заяви відбувається в дирекції, деканаті й оформлюється надалі тільки з 1 числа кожного місяця через його оформлення відповідним поданням в ректораті Університету. Початок дії плану навчання студента за індивідуальним графіком в таких випадках – з 1 числа відповідного місяця.

**2.4.8. Подовження плану навчання студента за індивідуальним графіком у II півріччі можливе без переоформлення за умови вчасного виконання індивідуального плану в I півріччі, відсутності академічної заборгованості, належному оформленні довідок з місця роботи (без умовності).**

2.5. Студенти, які навчаються за індивідуальним графіком, мають право вільно відвідувати лекційні заняття.

2.5.1. У зв'язку з різними критеріями оцінювання набутих студентом знань і вмінь, встановлених кредитно-модульною системою, для студентів, які навчаються за індивідуальним графіком не планується відвідування семінарських (практичних) занять, а передбачений порядок, за яким вони на індивідуальній основі відпрацьовують засвоєний матеріал викладачу відповідно до затверджених графіків консультацій для кожної спеціальності.

2.6. Для належної організації навчання студентів, яким наданий індивідуальний графік навчання, передбачити звіт (не менше чотирьох разів на семестр) про хід засвоєння окремих тем навчальних дисциплін згідно з наданим планом навчання.

**2.7. Встановити, що студенти, які без поважних причин не виконують навчальний план, за поданням директора інституту / декана факультету / Директора Коледжу позбавляються права на навчання за індивідуальним графіком.**

**2.7.1. Зазначена категорія студентів, у разі їхнього відкликання, приступають до навчання зі своєю групою з дати прийняття відповідного розпорядження і відпрацювання пропусків занять такою категорією осіб здійснюється на загальних підставах.**

2.8. Передбачити, що студенти, які раніше без поважних причин не виконували наданий їм графік індивідуального навчання, в подальшому не можуть залучатися до цієї форми навчання.

2.9. Відомість модульного контролю видається викладачам тільки перед початком відпрацювання змістового модуля №1 та змістового модуля №2 згідно з графіками чергування викладачів відповідної кафедри (циклової комісії). Після прийняття змістового модуля №1 та змістового модуля №2

**відомість викладачем закривається і повертається в дирекцію/деканат/ наступного робочого дня після закінчення терміну здачі відповідного модуля.**

2.10. Дострокове складання модуля відмічається у плані студента і переноситься у відомість під час модульного контролю.

### **III. ЗМІСТ І ОБСЯГ ПЛАНУ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ**

3.1. Підготовка навчально-методичного забезпечення для плану навчання за індивідуальним графіком здійснюється викладачами відповідної кафедри (циклової комісії). Контроль за такою роботою здійснюється завідувачами кафедр (головами циклових комісій), які несуть безпосередню відповідальність за своєчасну організацію такої роботи.

3.2. Навчально-методичне забезпечення для плану навчання за індивідуальним графіком готується з урахуванням кредитно-модульної системи оцінювання знань студентів.

3.3. З цією метою зміст навчальної програми з окремої навчальної дисципліни в обов'язковому порядку має охоплюватися двома змістовими модулями (змістовий модуль №1; змістовий модуль №2) і відображати завдання у вигляді концептуальних питань відповідної тематики.

3.4. Кількість балів за перший та другий змістові модулі визначається в рівних обсягах з урахуванням змісту модуля, його вагомості та передбачених видів навчальної роботи.

3.5. Навчання студента за індивідуальним графіком передбачає, що максимальна сума поточних балів за кожний змістовий модуль має становити 35 балів, а **підсумковий семестровий модульний рейтинговий бал (максимально – 70 балів)**, який може бути автоматично врахований викладачем при виставленні підсумкової семестрової оцінки.

3.6. Індивідуальне навчання студента має передбачати обов'язкові терміни поточного контролю засвоєння знань студентів.

3.6.1. Встановити, що викладач кафедри (циклової комісії) в обов'язковому порядку проводить поточний контроль знань студентів за **змістовим модулем №1**, які навчаються за індивідуальним графіком в третю та четверту суботу жовтня (березня) місяця.

3.6.2. Встановити, що викладач кафедри в обов'язковому порядку проводить поточний контроль знань студентів за **змістовим модулем №2** в третю та четверту суботу грудня (травня) місяця.

3.7. Передбачити, що студенти, які навчаються за індивідуальним графіком, можуть здійснювати відпрацювання засвоєного матеріалу відповідно до графіка чергування викладачів відповідної кафедри (циклової комісії).

3.8. Завідувачі кафедр (голови циклових комісій) протягом вересня (лютого) місяця в обов'язковому порядку мають розробити та затвердити відповідні графіки чергування викладачів підпорядкованої кафедри (циклової комісії).

#### **IV. ОФОРМЛЕННЯ ПЛАНУ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ**

4.1. Основним документом, у якому здійснюється оформлення результатів навчання студента, є план навчання за індивідуальним графіком. **План є документом суворої звітності, який заповнюється у встановленому порядку студентом і викладачем, і по завершенню навчання здається до навчальної частини Університету.**

4.2. До плану заносяться розроблені викладачем основні питання з конкретної навчальної дисципліни, які є на кафедрі (цикловій комісії) або в читальній залі і, які попередньо в індивідуальному порядку, мають бути узгоджені з викладачем.

4.3. Викладач в обов'язковому порядку заносить результати поточного контролю щодо засвоєння студентом змісту конкретної навчальної дисципліни з виставленням суми балів за змістовий модуль і робить загальний висновок про можливість допуску студента до семестрового контролю.