

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного університету
фізичного виховання і спорту України
від 01.09.2023 р. № 295 -заг

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ
ГРАФІКОМ У НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ
І СПОРТУ УКРАЇНИ

Київ – 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком у Національному університеті фізичного виховання і спорту України (далі – Положення) є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Національному університеті фізичного виховання і спорту України (далі – Університет), нормативним документом, що визначає засади організації освітнього процесу в Університеті у контексті реалізації принципів студентоцентрованого навчання, особистісної орієнтації освіти та створення оптимальних умов організації освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей та потреб кожного здобувача вищої освіти.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України "Про освіту", Закону України "Про вищу освіту", інших законодавчих і нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, Статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті фізичного виховання і спорту України, а також імплементації рекомендацій Ради Європейського Союзу про забезпечення якості вищої освіти до законодавства України.

1.3. Метою Положення є визначення алгоритму навчання в Університеті здобувачів першого (бакалаврського), другого (магістерського), третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти, які не мають можливості відвідувати навчальні заняття з поважних причин, що підтверджується відповідними документами.

1.4. Навчання за індивідуальним графіком має бути спрямовано на індивідуалізацію освітнього процесу, посилення самостійної роботи здобувача вищої освіти, підвищення рівня його фахової підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

1.5. Індивідуальний графік навчання є робочим документом здобувача вищої освіти, що визначає порядок організації його індивідуального навчання з вивчення навчальних дисциплін (освітніх компонент) освітньо-професійної/освітньо-наукової

програми (далі – освітні програми) та терміни контролю результатів його освітньої діяльності протягом поточного семестру.

2. УМОВИ ТА ПІДСТАВИ ДЛЯ ВСТАНОВЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКУ НАВЧАННЯ

2.1. Індивідуальний графік навчання може встановлюватися здобувачу вищої освіти, який не має академічної заборгованості та/або фінансової заборгованості за надання платної освітньої послуги (для тих, хто навчається за кошти фізичних та/або юридичних осіб).

2.2. Індивідуальний графік навчання встановлюється терміном на один семестр, а у випадку академічної мобільності – не більше, ніж на один навчальний рік. За потреби, здобувач вищої освіти може продовжити навчання за індивідуальним графіком у встановленому порядку.

2.3. Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вільного (вибіркового) відвідування здобувачем вищої освіти навчальних занять (лекційних, практичних, семінарських, лабораторних та ін.) і самостійного опрацювання матеріалу робочих програм відповідних навчальних дисциплін (освітніх компонент).

2.4. Індивідуальний графік навчання не передбачає додаткових занять науково-педагогічних працівників із здобувачем вищої освіти, окрім затверджених у розкладі та графіках консультацій.

2.5. У процесі навчання за індивідуальним графіком здобувач вищої освіти має виконати всі види робіт, передбачені навчальним планом і робочими програмами відповідних навчальних дисциплін (освітніх компонент).

2.6. Індивідуальний графік навчання не змінює договірних відносин про надання платних освітніх послуг, у тому числі вартості платної освітньої послуги для здобувача вищої освіти.

2.7. Індивідуальний графік навчання може бути встановлено здобувачам вищої освіти за таких підстав:

навчання в Університеті одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти (за наявності довідки про навчання);

робота за фахом (за наявності обґрунтованого клопотання керівника підприємства/організації та копії трудової угоди/договору або завіреної належним чином виписки з трудової книжки);

необхідність догляду за дитиною віком до трьох років (за наявності копії свідоцтва про народження дитини) або виховання дитини з особливими потребами (за наявності рішення закладу охорони здоров'я або соціального захисту населення);

тяжка хвороба близьких родичів (дружини, батьків, дітей, братів, сестер), які потребують постійного догляду (за наявності копії довідки лікарсько-консультативної комісії про інвалідність близьких родичів або копії довідки медико-соціальної експертної комісії) у разі відсутності іншого піклувальника;

наявність статусу особи з особливими освітніми потребами, що унеможлиблюють відвідування Університету (за наявності копії довідки лікарсько-консультативної комісії або копії довідки медико-соціальної експертної комісії);

участь у програмах академічної мобільності, виїзд за кордон на навчання, стажування, проходження практики (за наявності чинних угод про міжнародну співпрацю та/або програм академічного обміну, запрошення на навчання, стажування, проходження практики або інших документів);

підготовка та участь здобувачів вищої освіти високого рівня спортивної кваліфікації в Олімпійських іграх, чемпіонатах світу, Європи, Всесвітніх Універсіадах, інших міжнародних змаганнях у складі збірних команд України, що регламентується окремим нормативним актом Університету;

участь у волонтерській діяльності (за наявності обґрунтованого клопотання керівника підприємства/організації/фонду, що здійснює волонтерську діяльність,

або інших документів, що підтверджують волонтерську діяльність здобувача вищої освіти);

тимчасове перебування за межами України з метою збереження життя та здоров'я (відповідні документи, що підтверджують тимчасове перебування за межами України);

проживання на тимчасово окупованій території України, у населених пунктах, розташованих на територіях активних бойових дій, включених до Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Міністерством з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України.

2.8. Ректор Університету за поданням декана факультету/директора навчально-наукового інституту/завідувача відділу докторантури, аспірантури може, за потреби, встановлювати окремим здобувачам вищої освіти індивідуальний графік навчання з інших підстав, не передбачених п. 2.7 цього Положення.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ НА ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

3.1. Для переведення на індивідуальний графік навчання здобувач вищої освіти за погодженням із завідувачем кафедри, що реалізує освітню програму, упродовж двох тижнів від початку поточного семестру, (за окремих обставин – з дати виникнення підстав подає до деканату факультету/навчально-наукового інституту/відділу докторантури, аспірантури заяву на ім'я ректора Університету (додаток 1) з обґрунтуванням необхідності переведення на індивідуальний графік навчання. До заяви додаються документи, що підтверджують підстави для переведення на індивідуальний графік навчання, зазначені в п. 2.7 цього Положення.

3.2. Упродовж тижня після закінчення терміну подання заяв здобувачами вищої освіти декан факультету/директор навчально-наукового інституту/завідувач відділу докторантури, аспірантури аналізує подані документи та, у разі ухвалення

ним позитивного рішення готує подання ректору Університету про переведення здобувача вищої освіти на індивідуальний графік навчання. За позитивного рішення ректора Університету щодо переведення здобувача вищої освіти на індивідуальний графік навчання видається відповідний наказ Університету.

3.3. Декан факультету/директор навчально-наукового інституту/завідувач відділу докторантури, аспірантури ознайомлює з наказом а Університету завідувача кафедри, що реалізує освітню програму, й здобувача вищої освіти та встановлює термін складання індивідуального графіку навчання (як правило, упродовж одного тижня).

3.4. Здобувач вищої освіти у встановлений термін на підставі індивідуального навчального плану складає індивідуальний графік навчання за визначеною формою (додаток 2), погоджує його із завідувачем кафедри, що реалізує освітню програму, та науково-педагогічними працівниками, які викладають зазначені в індивідуальному графіку навчальні дисципліни (освітні компоненти) та є керівниками курсової чи кваліфікаційної роботи.

3.5. Індивідуальний графік навчання здобувача вищої освіти затверджується деканом факультету/директором навчально-наукового інституту/завідувачем відділу докторантури, аспірантури.

3.6. Деканат факультету/навчально-науковий інститут/відділ докторантури, аспірантури здійснює облік здобувачів вищої освіти, які навчаються за індивідуальним графіком. Контроль за виконанням усіх видів робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни, покладається на науково-педагогічного працівника, який викладає навчальну дисципліну (освітню компоненту), зазначену в індивідуальному графіку навчання здобувача вищої освіти. Загальний контроль за виконанням здобувачем вищої освіти індивідуального графіку навчання покладається на завідувача кафедри, що реалізує освітню програму, декана факультету/директора навчально-наукового інституту/завідувача відділу докторантури, аспірантури.

3.7. Індивідуальний графік навчання здобувача вищої освіти складається у двох примірниках. Перший примірник зберігається в деканаті факультету/навчально-науковому інституті/відділі докторантури, аспірантури до завершення терміну навчання, другий видається здобувачу вищої освіти. Копії заяви, індивідуального графіку навчання, супровідних документів та витяг із наказу додаються до особової справи здобувача вищої освіти.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

4.1. Здобувач вищої освіти, який навчається за індивідуальним графіком, отримує від науково-педагогічних працівників завдання з усіх навчальних дисциплін (освітніх компонент), вивчення яких передбачено навчальним планом у поточному семестрі. Науково-педагогічний працівник, який викладає навчальну дисципліну (освітню компоненту), зазначену в індивідуальному графіку навчання, добирає необхідні навчально-методичні матеріали та засоби контролю, що мають допомогти якісному самостійному вивченню навчального матеріалу, передбаченого робочою програмою навчальної дисципліни.

4.2. Консультування здобувача вищої освіти, перевірка виконання ним завдань здійснюється науково-педагогічним працівником у визначені дні відповідно до семестрового графіку консультацій. Окремий час для консультування здобувача вищої освіти, який навчається за індивідуальним графіком, не передбачено. Аналіз виконаних здобувачем вищої освіти індивідуальних завдань, контрольних, розрахункових, розрахунково-графічних, відео робіт і рефератів здійснюється науково-педагогічним працівником відповідно до Норм часу навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників, затверджених наказом ректора Університету на поточний навчальний рік.

4.3. Результати поточного контролю за виконанням здобувачем вищої освіти завдань для самостійної роботи виставляються науково-педагогічним працівником,

який викладає навчальну дисципліну (освітню компоненту), в електронному журналі обліку відвідування та успішності здобувачів вищої освіти Національного університету фізичного виховання і спорту України.

4.4. Навчання здобувача вищої освіти за індивідуальним графіком організується з використанням технологій дистанційного навчання на платформі Moodle НУФВСУ. Науково-педагогічні працівники розміщують інформацію щодо організації освітнього процесу та необхідні навчально-методичні матеріали на платформі Moodle НУФВСУ. Форму комунікації здобувач вищої освіти погоджує окремо з кожним науково-педагогічним працівником у процесі складання індивідуального графіку навчання.

4.5. Успішне виконання індивідуального графіка навчання є підставою для допущення здобувача вищої освіти до підсумкового контролю. Здобувач вищої освіти, який навчається за індивідуальним графіком, бере участь у підсумковому контролі на загальних підставах у терміни, передбачені графіком освітнього процесу та розкладом екзаменаційної сесії.

4.6. Відповідальність за виконання індивідуального графіку навчання покладається на здобувача вищої освіти.

4.7. Навчання здобувача вищої освіти за індивідуальним графіком може бути достроково припинено за таких підстав:

особиста заява здобувача вищої освіти про припинення чинності наказу про переведення його на індивідуальний графік навчання.

порушення здобувачем вищої освіти індивідуального графіка навчання без поважних причин або незадовільного виконання поточних завдань з навчальних дисциплін (освітніх компонент);

невиконання здобувачем вищої освіти вимог, зазначених у п. 3.4 цього Положення.

4.8. Дострокове припинення навчання здобувача вищої освіти за індивідуальним графіком затверджується наказом Університету.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження наказом Університету.

5.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення за поданням навчально-методичного відділу погоджуються в установленому порядку та затверджуються наказом Університету.

5.3. Відповідальність за актуалізацію цього Положення та контроль за його виконанням покладається на посадових осіб Університету відповідно до їхніх функціональних обов'язків.

Начальник навчально-методичного відділу



Ольга Д'ЯЧЕНКО

Ректору Національного університету
фізичного виховання і спорту України
професору Євгенію Імасу
здобувача/-ки _____ курсу, групи _____
_____ рівня вищої освіти
(назва рівня вищої освіти)
спеціальності/
предметної спеціальності _____
_____ освітньої програми _____

(прізвище, ім'я)

З А Я В А

Прошу перевести мене на навчання за індивідуальним графіком у зв'язку з

на період з __. __.20__ р. до __. __.20__ р.

З Положенням про навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком у Національному університеті фізичного виховання і спорту України ознайомлений/-а.

До заяви додаю: _____

(назви документів, що є підставою для переведення на індивідуальний графік навчання)

« ____ » _____ 20__ р.

_____ (підпис здобувача)

Погоджено:

Завідувач кафедри,
що реалізує освітню програму

_____ (назва кафедри)

_____. __. 20__ р. (дата)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я)

Декан факультету/директор навчально-наукового інституту/завідувач відділу докторантури, аспірантури _____

_____. __. 20__ р. (дата)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету/директор навчально-наукового
інституту/завідувач відділу докторантури, аспірантури

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я)

«_____» _____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

на _____ семестр 20__/20__ н. р.

Здобувача _____

(прізвище, ім'я, по батькові, курс, група)

Факультет/навчально-
науковий інститут/
докторантура, аспірантура _____

(назва)

Спеціальність/
предметна спеціальність _____

(шифр, назва)

Освітня програма _____

(назва)

Освітній рівень _____

(назва)

№ з/п	Назва навчальної дисципліни (освітньої компоненти)	Кількість кредитів	Вид підсумкового контролю (залік, екзамен)	Поточний контроль		Прізвище, ім'я науково-педагогічного працівника, підпис
				Завдання*	Термін виконання	
1						
2						
3						
4						
...						

Здобувач вищої освіти

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я)

Погоджено:

Завідувач кафедри,
що реалізує освітню програму

_____ (назва кафедри)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я)

Дата _____

* Науково-педагогічний працівник ставить завдання здобувачу вищої освіти, керуючись робочою програмою навчальної дисципліни; а також погоджує з ним форму комунікації (аудиторну, дистанційну).

