

**Порядок надання індивідуального графіка навчання,  
індивідуального терміну проходження практики  
та складання заліково-екзаменаційної сесії  
у Херсонському державному університеті**

**I. ВСТУПНА ЧАСТИНА**

1.1. Порядок запроваджується в Херсонському державному університеті (далі – Університет) з метою:

- реалізації принципів студентоцентрованої освіти та створення оптимальних умов організації освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей та потреб кожного студента, застосування елементів дуальної освіти;
- реалізації права на вищу освіту особами з особливими освітніми потребами та, які не можуть відвідувати аудиторні заняття за розкладом занять з поважних причин, що засвідчені відповідними документами;
- регламентації порядку оформлення індивідуального графіка навчання, індивідуального терміну складання форм контролю, індивідуального терміну проходження практики студентами.

1.2. Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу у Херсонському державному університеті».

1.3. Індивідуальний графік навчання – форма організації освітнього процесу, за якої у зв'язку з певними тимчасовими об'єктивними обставинами, студенту надається змога опанувати теоретичні знання та набувати практичних навичок із дисциплін навчального плану за індивідуальним графіком навчання та/або шляхом реалізації індивідуально-орієнтованих технологій навчання при вивченні дисципліни.

Індивідуальний термін складання заліково-екзаменаційної сесії або проходження практики встановлюється у разі неможливості за об'єктивних причин скласти сесію та проходити практику у терміни, визначені графіком освітнього процесу університету.

1.4. Порядок визначає підстави, умови, процедуру проведення організації навчання з метою виконання вимог освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

## **II. УМОВИ НАДАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКА НАВЧАННЯ, ІНДИВІДУАЛЬНОГО ТЕРМІНУ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ ТА СКЛАДАННЯ ЗАЛІКОВО-ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ СЕСІЇ**

2.1. Надання студентам індивідуального графіку навчання, у тому числі індивідуального терміну проходження практики та складання заліково-екзаменаційних сесій, як правило, дозволяється студентам (окрім 1 курсу РВО «бакалавр») старших курсів, які успішно навчаються, не мають фінансової заборгованості і з певних об'єктивних причин потребують особливих умов організації освітнього процесу.

2.1.1. Індивідуальний графік навчання надається не більше, ніж на один семестр. Продовження терміну індивідуального графіка навчання на наступний семестр можливе за умови успішного виконання студентом усіх видів навчальних робіт та позитивних результатів підсумкової семестрової атестації з передбачених навчальним планом дисциплін.

2.1.2. Індивідуальний графік навчання студентів реалізується в межах визначеного навчальним планом спеціальності з кожної дисципліни в розрізі різних форм організації освітнього процесу.

2.1.3. За індивідуального графіку навчання студент виконує всі види навчальних робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни (практичні, лабораторні та контрольні роботи, індивідуальні завдання самостійної роботи тощо), у терміни, визначені загальним або індивідуальним графіком навчання з кожної дисципліни.

2.1.4. Індивідуальний графік навчання не передбачає додаткових аудиторних занять зі студентом, окрім консультацій.

2.1.5. Семестровий підсумковий контроль у формі заліків та екзаменів для студентів, яким надано індивідуальний графік навчання, проводиться в терміни, передбачені графіком освітнього процесу та затвердженим розкладом заліково-екзаменаційної сесії.

2.1.5. Поточні оцінки за виконання студентом всіх видів навчальних завдань з дисципліни під час індивідуального графіку навчання виставляються викладачем, який веде відповідний курс, в журнал обліку роботи академічної групи.

2.2.1. При наданні індивідуального терміну проходження практики студент зобов'язаний виконати види робіт, передбачені програмою практики.

2.2.2. У разі проходження практики за індивідуальним терміном графік, склад комісії, база проходження практики та дата проведення заліку погоджується з навчальним відділом.

2.2.3. Поточні оцінки за виконання студентом усіх видів робіт з практики під час індивідуального терміну проходження практики виставляються керівниками від бази практики до щоденника практики.

2.3.1. У разі складання заліково-екзаменаційної сесії за індивідуальним терміном студент зобов'язаний скласти всі дисципліни згідно навчального плану.

2.3.2. При наданні індивідуального терміну складання заліково-екзаменаційної сесії семестровий підсумковий контроль у формі заліків та екзаменів для студентів погоджується з деканатом та викладачами, які прийматимуть заліки та екзамени.

2.4. Підсумкові оцінки студентів, яким надано індивідуальний термін проходження практики та складання заліково-екзаменаційної сесії, фіксуються в аркуші успішності студента та заліковій книжці.

2.5. Декан факультету зобов'язаний ознайомити студента, який має підстави для навчання за індивідуальним графіком або отримання індивідуального терміну проходження практики та складання заліково-екзаменаційної сесії, з вимогами цього Порядку.

2.6. Навчальний відділ, навчально-методичний відділ та відділ забезпечення якості освіти має право без попередження студентів, керівників установ та організацій, які клопотали про надання студентам індивідуального графіка навчальних занять, перевірити їх присутність на робочому місці, графік роботи, та відповідність займаної посади до спеціальності (не більше 0,5 ставки для студентів денної форми навчання) за якою навчається студент у ХДУ.

### **ІІІ. ПІДСТАВИ ДЛЯ НАДАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКА НАВЧАННЯ, ІНДИВІДУАЛЬНОГО ТЕРМІНУ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ ТА СКЛАДАННЯ ЗАЛІКОВО-ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ СЕСІЇ**

3.1. Підставою для розгляду питання щодо надання студенту індивідуального графіку навчання та/або індивідуального терміну проходження практики та складання заліково-екзаменаційної сесії можуть бути:

3.1.1. Участь у науково-дослідницькій роботі університету (проведення наукових досліджень за держбюджетними, госпрозрахунковими темами та за іншими науково-дослідними проектами, що проводяться на базі інших організацій та установ) та участь у Всеукраїнських конкурсах студентських наукових робіт, Усеукраїнських студентських олімпіадах, конференціях (на підставі офіційних запрошень);

3.1.2. Участь у програмі академічної мобільності; порядок оформлення та виконання індивідуального плану здійснюється відповідно до Положення про академічну мобільність студентів Херсонського державного університету (наказ ХДУ від 29 жовтня 2015 року № 628-Д);

3.1.3. Участь у складі збірних спортивних команд України для студентів, які мають високий рівень спортивної майстерності та беруть активну участь у змаганнях за честь університету, міста, держави (з обов'язковим наданням листа-клопотання на ім'я ректора університету та документів, що підтверджують статус змагань);

3.1.4. Участь у заходах мистецького спрямування на рівні міста, області, країни та за кордоном: концерти, вистави, фестивалі, конкурси, виставки, гастрольні тури, тощо (з обов'язковим наданням листа-клопотання на ім'я

ректора університету та документів, що підтверджують статус мистецького заходу);

3.1.5. Робота за фахом (за наявності листа-клопотання на ім'я ректора університету від роботодавця, довідки з місця роботи із зазначенням графіка роботи);

3.1.6. Особливі освітні потреби, що унеможлиблюють відвідування аудиторних занять за розкладом з поважних причин, що засвідчені відповідними документами (висновок органів охорони здоров'я);

3.1.7. Необхідність догляду за дитиною віком до трьох років або виховання дитини з особливими потребами (за наявності довідки лікувально-консультативної комісії (ЛКК) та копії свідоцтва про народження дитини);

3.1.8. Тяжка хвороба близького родича, який потребує постійного догляду (за наявності довідки лікувально-консультативної комісії (ЛКК)).

3.2. Ректор університету може за необхідності встановлювати окремим студентам індивідуальний графік навчання, індивідуальний термін проходження практики та складання заліково-екзаменаційної сесії в інших випадках за наявності поважних підстав, затверджених документально.

#### **IV. ОФОРМЛЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКУ НАВЧАННЯ, ІНДИВІДУАЛЬНОГО ТЕРМІНУ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ ТА СКЛАДАННЯ ЗАЛІКОВО-ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ СЕСІЇ**

4.1. Індивідуальний графік навчання, індивідуальний термін проходження практики та складання заліково-екзаменаційної сесії оформлюється наказом ректора. Наказ реєструється в загальному відділі університету.

4.2. Копія наказу про надання студентові індивідуального графіка навчання та копія графіка компенсації пропущених занять, копія наказу про надання індивідуального терміну проходження практики та форм контролю зберігаються в деканаті впродовж навчального року.

4.3. Для отримання індивідуального графіка навчання, індивідуального терміну проходження практики та складання заліково-екзаменаційної сесії, студент, не пізніше ніж за два тижні, подає заяву на ім'я ректора з візами проректора з навчальної та науково-педагогічної роботи, декана факультету, керівника навчального відділу, та за необхідності, керівників інших структурних підрозділів, документами, що є підставою для надання графіку/терміну, графіком компенсації пропущених занять або графіка складання заліково-екзаменаційної сесії.

4.4. Графік компенсації пропущених занять, проходження практики або складання заліково-екзаменаційної сесії оформлюється на окремому аркуші та додається до заяви. Графіки погоджуються з викладачами та затверджуються деканом факультету (у графіку обов'язково зазначається: назва дисципліни, викладач, дата відпрацювання, підпис викладача).

4.5. При оформленні індивідуального графіка навчання згідно пункту 3.1.1. студент подає лише заяву та офіційне запрошення.

4.6. У разі надання студентові індивідуального терміну складання заліково-екзаменаційної сесії на кожену дисципліну формується комісія для прийняття форм контролю, до якої входять: представник деканату, завідувач кафедри, за якою закріплена дисципліна, викладач, представники навчального відділу та відділу забезпечення якості освіти. Склад комісії затверджується наказом ректора.

4.6.1. Декан факультету надає рапорт на ім'я ректора щодо складу комісії з прийняття форм контролю кожної дисципліни, де зазначає дату проведення, час та аудиторію.

4.7. Студенти, яким надано індивідуальний графік навчання, індивідуальний термін проходження практики та складання заліково-екзаменаційної сесії, повинні своєчасно виконувати всі види робіт, передбачені освітньою програмою, і звітувати про їх результати перед викладачами та деканатом у встановлені графіком терміни.

4.8. Деканат факультету контролює своєчасність виконання студентом графіка компенсації пропущених занять, графіка складання заліково-екзаменаційної сесії та графіка проходження практики, узгодженими з викладачами та керівниками практик.

4.9. У разі порушення студентом індивідуального графіка навчання без поважних причин, незадовільного виконання поточних навчальних завдань із дисциплін навчального плану, студент втрачає право на індивідуальний графік навчання, про що видається наказ за поданням декана факультету.

4.10. У разі порушення терміну індивідуального проходження практики та складання заліково-екзаменаційної сесії студент відраховується з університету за академічну неуспішність за поданням декана факультету.

## **V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Цей Порядок набуває чинності після затвердження вченою радою університету та введенням в дію наказом ректора.

5.2. До цього Порядку можуть бути внесені зміни, доповнення після їх розгляду на вченій раді університету та введенням в дію наказом ректора.

5.3. З метою врахування особливих умов, в яких перебувають здобувачі вищої освіти, протягом дії воєнного стану та двох місяців після його завершення на підставі колективного рішення відповідних посадових осіб норми цього Порядку в частині надання індивідуального терміну проходження практики, складання заліково-екзаменаційної сесії та атестації у Херсонському державному університеті можуть бути замінені та затверджені наказом ректора на найбільш відповідні реаліям воєнного часу, але на такі, що не суперечать законодавству України.

Керівник навчального відділу

Тетяна КОСЯКОВА

