



ЗАТВЕРДЖЕНО

ВЧЕНОЮ РАДОЮ ПВНЗ ОМІ

В.О. Голови Вченої Ради

П.П.РЕВУРКО

(Протокол № 1 від 10 квітня 2025 року)

КОНТРОЛЬНИЙ ЕКЗ. № 01

Ревізія № 02

ДОДАТОК 6-3

ДОКУМЕНТОВАНА ПРОЦЕДУРА ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН СТУДЕНТА

СМЯ ОМІ ДП-8-06-2025

Одеса – 2025

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

[illegible]

ЗМІСТ

№	НАЗВА ТЕМ	Стр.
1	Загальні засади	4
2	Терміни і визначення	5
3	Підстави для надання індивідуального графіку навчання здобувачам вищої освіти	9
4	Організація навчання за індивідуальним графіком	10
5	Порядок організації семестрового контролю здобувачів, що навчаються за індивідуальним графіком	11
	Додаток 1. Заява про надання дозволу на навчання за індивідуальним графіком	13
	Додаток 2. Подання Ректору Інституту	14
	Додаток 3. Наказ Ректора Інституту про надання дозволу на навчання за індивідуальним графіком здобувачам вищої освіти	15
	Додаток 4. Індивідуальний графік навчання	17
	Додаток 5. Заява про дозвіл складання семестрового контролю за індивідуальним графіком	20
	Додаток 6. Відомість обліку успішності (залік)	21
	Додаток 7. Відомість обліку успішності (екзамен)	22

Керівництво та процедури з якості розробив:

К.т.н., к.д.п., професор, член IFSMA

Діючий капітан супертанкерів

Автор 15 посібників для судноводіїв

Проректор по навчально-методичній роботі ПВНЗ ОМІ

Г.М.ЖЕЛІЗНИЙ

1. Загальні засади

Положення про індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти в ПВНЗ ОМІ (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», наказів Міністерства освіти і науки України, Статуту та нормативних документів ПВНЗ ОМІ (далі – Інститут).

Індивідуальний навчальний план (далі – ІНП) здобувача вищої освіти (далі – здобувач) – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії.

Індивідуальний навчальний план студента є робочим документом студента, що містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяги навчального навантаження студентів із усіх видів навчальної діяльності та відповідні форми контролю.

ІНП здобувача формує випускова кафедра у взаємодії із здобувачем, як правило, на кожен рік навчання.

ІНП формується на основі навчального плану підготовки фахівців за ступенем вищої освіти за роками (семестрами). В індивідуальному навчальному плані студента зазначаються перелік нормативних навчальних дисциплін, навчальних дисциплін за вибором, усі види практик у межах нормативно встановлених термінів підготовки фахівців певного освітнього ступеня та навчальні дисципліни, що вивчаються додатково.

Виконання ІНПС здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається відповідно до галузевих стандартів вищої освіти.

ІНП підписує здобувач і затверджує завідувач Кафедри (для ІНП здобувачів ступеня магістр).

ІНП здобувача містить перелік нормативних та обраних освітніх компонентів, а ІНП студентів випускного курсу також включає інформацію про атестацію.

Вибір здобувачем навчальних дисциплін та освітніх компонентів здійснюється з каталогів вибіркових дисциплін, передбачених відповідними освітньою програмою та навчальним планом.

Каталоги вибіркових дисциплін формуються відповідно до порядку встановленого в Інституті.

Сумарна трудомісткість навчальної роботи з дисциплін, що включено до ІНП, у кожному семестрі повинна складати не менше 30 кредитів (60 кредитів на рік). Враховується час на аудиторні заняття (лекції, практичні, семінарські, лабораторні, індивідуальну роботу), самостійну роботу студента та час проходження стажування (навчальних і виробничих практик).

Здобувачі можуть обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з керівником відповідної Кафедри Інституту

та за умови, що обрана навчальна дисципліна спрямована на посилення компетентностей, визначених освітньою програмою, за якою навчається здобувач.

Всі освітні компоненти, внесені до ІНП здобувача, є обов'язковими для вивчення.

Виконання ІНП здійснюється відповідно до графіку навчального процесу, затвердженого в Інституті на навчальний рік, та складеного за ним розкладу занять і заходів поточного, календарного та семестрового контролю.

За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач, а невиконання ним свого ІНП у встановлені терміни є підставою для його відрахування з Інституту.

Наявна академічна різниця з дозволу керівника Інституту може вноситься до ІНП здобувача окремим розділом.

Виконання вимог ІНП є умовою переведення здобувача на наступний курс навчання, допуску до підсумкової атестації.

2 Терміни і визначення

АКАДЕМІЧНА ЗАБОРГОВАНІСТЬ – це встановлення невиконання студентом навчального плану, яке виникає в разі, якщо:

- 1) на початок поточного семестрового контролю, передбаченого навчальним планом для певного навчального (освітнього) компонента (дисципліни, практики, курсової роботи), здобувач освіти набрав менше балів, ніж визначена в робочій програмі цього компонента межа незадовільного навчання;
- 2) під час семестрового контролю з будь-якого навчального (освітнього) компонента (дисципліни, практики, курсової роботи) здобувач освіти отримав менше балів, ніж визначена в ПВНЗ ОМІ межа незадовільного навчання.

АКРЕДИТАЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти;

АТЕСТАЦІЯ (здобувачів освіти) – встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам відповідних стандартів освіти.

ДОГОВІР/УГОДА ПРО НАВЧАННЯ – угода, що укладають сторони, які беруть участь в освітньому процесі (у т. ч. за програмами академічної мобільності): студент і заклади вищої освіти (установи/організації), установи/особи, які направляють на навчання та оплачують його (якщо навчання здійснюється за кошти юридичних або фізичних осіб). Договір підписують до початку навчання. Після підписання, за необхідності, Договір може бути змінено за згодою всіх сторін.

ЗАГАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ – універсальні компетентності, що не залежать від предметної галузі, але важливі для успішної подальшої професійної і соціальної діяльності здобувача у 6 різних сферах для його особистісного розвитку.

ЗДОБУВАЧІ ОСВІТИ – вихованці, учні, студенти, курсанти, слухачі, стажисти, клінічні ординатори, аспіранти/ад'юнкти, докторанти, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом і формою здобуття освіти.

ЗАЛІК – форма підсумкового контролю, що передбачає оцінювання результатів навчання на підставі результатів поточного контролю.

ЄВРОПЕЙСЬКА КРЕДИТНА ТРАНСФЕРНО-НАКОПИЧУВАЛЬНА СИСТЕМА (ЄКТС) – система трансферу й накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

ІНДИВІДУАЛЬНА ОСВІТНЯ ТРАЄКТОРІЯ – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія у закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН – документ, що визначає послідовність, форму й темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії і створюється закладом освіти у взаємодії зі здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів. До індивідуального навчального плану входять обов'язкові компоненти (навчальні дисципліни, практики, курсові роботи тощо) освітньої програми та дисципліни (види робіт), що вибрані здобувачем освіти у порядку реалізації свого права на вибір 25 % від обсягу програми підготовки.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА – це форма атестації, що може передбачатись на завершальному етапі здобуття певного рівня вищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) вимогам освітньої програми, стандартів вищої освіти та Національної рамки кваліфікацій.

КРЕДИТ ЄКТС – одиниця вимірювання навчального навантаження здобувача вищої освіти, що необхідний для досягнення визначених (очікуваних) результа-

тів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Зазвичай за рівномірного розподілу навчального часу із дисциплін у семестрі один кредит ЄКТС відповідає навчальному навантаженню у три академічні години навчальних занять і самостійної роботи в навчальному тижні; не включає час, що відведено для підсумкового контролю.

МАГІСТР – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти (науковою установою) у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90 – 120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов’язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

НАВЧАЛЬНІ ЗАНЯТТЯ – лекція; лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, індивідуальні завдання, консультація. Тривалість навчальних занять обраховують в академічних годинах.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС (НМК) – документ, що описує цілісний навчальний процес із певної дисципліни, містить сукупність дидактичних і методичних матеріалів, що спрямовані на її вивчення та засвоєння з урахуванням особливостей навчальної дисципліни. НМК є методичним виданням (методичною публікацією) та інтелектуальною власністю викладача (колективу викладачів). Відповідальність за його якість і збереження покладається на викладача (керівника авторського колективу), за яким закріплена навчальна дисципліна. Кожний елемент НМК дисципліни має містити:

- дидактичні цілі – чітко означені орієнтири, заплановані результати навчання, яких має досягти здобувач вищої освіти, зокрема, знання, які він має засвоїти; практичні вміння, якими має оволодіти в процесі вивчення конкретної навчальної дисципліни; інструментарій, який він має застосовувати для досягти мети;
- навчальний матеріал, що структурований на навчальні елементи, відповідно до його засвоєння;
- інформацію щодо способів засвоєння навчального матеріалу, методів контролю та самоконтролю, пояснення щодо системи (форми та організація) оцінювання результатів навчання.

НЕВИКОНАННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ виникає в разі, коли студенту у визначений навчальним планом (індивідуальним навчальним планом) термін не відбувається присвоєння певної кількості кредитів ЄКТС за виконання на мінімально необхідному рівні обов’язкових та/або вибіркового компонентів освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми підготовки. Невиконання навчального плану фіксується, коли особа з будь-якого навчального (освітнього) компонента (дисципліни, практики, курсової роботи) набрала менше балів, ніж визначена в ПВНЗ ОМІ межа незадовільного навчання. Дати, коли фіксується

виконання або невиконання студентом навчального плану, визначаються графіками сесій, захисту практик, захисту курсових робіт, захисту кваліфікаційних робіт, графіком роботи екзаменаційної комісії.

НОРМАТИВНИЙ ТЕРМІН НАВЧАННЯ – стандартна кількість навчальних/академічних років, упродовж яких здобувач вищої освіти має виконати освітню (освітньо-професійну, освітньо-наукову) програму. На вантаження одного навчального року за денною формою навчання програм вищої освіти становить звичайно 60 кредитів ЄКТС.

ОСВІТНЯ (ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА, ОСВІТНЬО-НАУКОВА) ПРОГРАМА – єдиний комплекс освітніх компонентів (предметів вивчення, дисциплін, індивідуальних завдань, контрольних заходів тощо), що сплановані та організовані для досягнення визначених результатів навчання. На рівнях вищої освіти освітня програма визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, що необхідні для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими має оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які набуті в процесі навчання, виховання та розвитку, що можна ідентифікувати, спланувати, оцінити та виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

РІВЕНЬ ОСВІТИ – завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які зазвичай визначені стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій.

ЯКІСТЬ ОСВІТИ – відповідність результатів навчання вимогам, що встановлені законодавством, певним стандартом освіти та/або договором на надання освітніх послуг.

ЯКІСТЬ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ – рівень організації і реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, які встановлені законодавством і/або договором на надання освітніх послуг.

3 Підстави для надання індивідуального графіку навчання здобувачам вищої освіти

Відвідування занять за індивідуальним графіком дозволяється здобувачам денної форми здобуття освіти, які навчаються за другим (магістерським) або третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти і не мають академічної та фінансової заборгованості.

Індивідуальний графік навчання встановлюється здобувачам на таких підставах:

- робота за фахом (за наявності довідки з місця роботи або копії трудової книжки);
- навчання в закладах вищої освіти на двох та більше спеціальностях/ освітніх програмах на очній (денній, вечірній) формі здобуття освіти (за наявності довідки про навчання);
- необхідність догляду за дитиною віком до трьох років (при представленні копії свідоцтва про народження дитини) або виховання дитини з особливими потребами (при представленні рішення закладу охорони здоров'я або соціального захисту населення);
- тяжка хвороба близького родича (дружини, батьків, дітей, братів, сестер тощо), які потребують постійного догляду, підтверджена відповідними документами (за наявності копії довідки медико-соціальної експертної комісії про інвалідність близького родича або копії довідки лікарсько-консультативної комісії, або копії довідки медико-соціальної експертної комісії) у разі відсутності іншого піклувальника;
- наявність статусу особи з особливими освітніми потребами, що унеможливорює відвідування Інституту (за наявності копії довідки лікарсько-консультативної комісії або копії довідки медико-соціальної експертної комісії);
- стан здоров'я, що не передбачає академічної відпустки (ускладнення вагітності, загострення хронічних хвороб, травми та ін.) (за наявності копії довідки лікарсько-консультативної комісії або медико-соціальної експертної комісії);
- участь у програмах академічної мобільності, виїзд за кордон на навчання, стажування, проходження практики тощо (за наявності діючих угод про міжнародне співробітництво/співпрацю, та/або програм академічного обміну, запрошення на навчання, стажування, проходження практики або інших документів передбачених Положенням про реалізацію права на академічну мобільність учасниками освітнього процесу ПВНЗ ОМІ тощо);
- участь у змаганнях всеукраїнського та міжнародного рівнів, графіків виступів і спортивної підготовки які співпадають з графіком навчального процесу (при наданні розпорядчих документів щодо участі спортсмена в офіційних спортивних змаганнях та/або навчально-тренувальних зборах/ спортивних заходах);

- мобілізація до лав Збройних Сил України, прийняття на службу до структур, які забезпечують формування і реалізацію державної політики у різних сферах (довідка з військової частини, інші документи які підтверджують мобілізацію/прийняття на службу);
- необхідність виконання в Інституті виробничих і наукових завдань (за поданням керівника структурного підрозділу).

Ректор Інституту, за поданням завідуючого Кафедрою може, за необхідністю, встановлювати окремим здобувачам індивідуальний графік навчання з інших підстав, що не передбачено даним Положенням, в разі наявності поважних причин та наданні мотивованої заяви/ належних підтверджуючих документів.

4 Організація навчання за індивідуальним графіком

Для надання індивідуального графіка навчання здобувач подає в деканат Інституту заяву (як правило, на початку семестру) за встановленою формою (Додаток 1), в якій вказується причина переходу на навчання за індивідуальним графіком та відповідні документи зазначені в цьому Положенні.

Деканат Інституту контролює кількість погоджених дозволів на відвідування занять за індивідуальним графіком. Число здобувачів, яким надано таке право, як правило, не повинно перевищувати 40% за другим (магістерським) рівнем вищої освіти (від загальної чисельності студентів одного курсу та однієї спеціальності).

Заява здобувача про надання індивідуального графіку навчання повинна бути погоджена завідувачем Кафедрою (відмітка про відсутність академічної заборгованості), головним бухгалтером (відмітка про відсутність фінансової заборгованості) та начальником відділу міжнародних та регіональних зв'язків (якщо підставою для встановлення індивідуального графіка навчання здобувача є виїзд за кордон на навчання, стажування чи проходження практики).

Завідувач Кафедрою на підставі заяви здобувача та аналізу поданих ним документів готує подання (Додаток 2) на ім'я Ректора Інституту. При позитивному вирішенні Ректором Інституту питання щодо надання здобувачу індивідуального графіку навчання видається відповідний наказ Ректора Інституту (Додаток 3).

Здобувач, який отримав право на індивідуальний графік навчання, впродовж перших двох тижнів після підписання відповідного наказу Ректором Інституту складає індивідуальний графік навчання у 2-х примірниках за визначеною формою (Додаток 4), погоджує його з викладачами освітніх компонент, вивчення яких передбачено індивідуальним навчальним планом здобувача у даному семестрі та подає на затвердження проректору з навчальної роботи. Перший примірник оформленого належним чином індивідуального графіка навчання подається до деканату, другий — залишається в здобувача для виконання у визначені терміни зазначених завдань.

Здобувачі, що навчаються за індивідуальним графіком, отримують завдання з усіх освітніх компонент, вивчення яких передбачено індивідуальним навчальним

планом здобувача у даному семестрі.

У період, що передує виходу відповідного наказу Ректора Інституту, здобувач зобов'язаний відвідувати всі навчальні заняття згідно з затвердженим розкладом.

Витяг з наказу про надання здобувачу індивідуального графіку навчання та відповідні документи, які були підставою для формування наказу Ректора Інституту, долучаються до особової справи здобувача.

Згідно з індивідуальним графіком здобувач повинен своєчасно виконувати всі види завдань із освітніх компонент і звітувати викладачам про їх виконання в терміни встановлені графіком.

За виконання індивідуального графіку навчання відповідає здобувач.

Консультації викладачами здобувачів, які навчаються за індивідуальним графіком, здійснюється за графіком консультацій працівників кафедр Інституту. Окремий час на консультування такої категорії здобувачів не передбачається.

5 Порядок організації семестрового контролю здобувачів, що навчаються за індивідуальним графіком

Результати виконання індивідуальних графіків навчання відображаються в журналах обліку роботи академічної групи шляхом виставлення відповідної кількості балів за кожне виконане завдання.

Виконання індивідуального графіку навчання є підставою для допущення здобувача до семестрового контролю.

Здобувач, який навчається за індивідуальним графіком, приймає участь у семестровому контролі та атестації на загальних підставах.

Результати виконання здобувачами завдань, передбачених індивідуальним графіком, розглядаються на засіданнях Кафедр після завершення семестру.

Порушення здобувачем індивідуального графіку навчання є підставою для його припинення.

У разі потреби складання семестрового контролю за індивідуальним розкладом (достроково або при ліквідації академічної різниці), здобувач, який навчається за індивідуальним графіком, не пізніше ніж за тиждень до початку семестрового контролю, повинен написати відповідну заяву на ім'я Ректора Інституту, в якій вказати причину свого звернення. До заяви додаються відповідні підтверджуючі документи (Додаток 5). Заява здобувача повинна бути погоджена завідувачем Кафедр та головним бухгалтером Інституту.

За відсутності академічної заборгованості та при позитивному вирішенні Ректором Інституту питання щодо перенесення термінів семестрового контролю, видається наказ Ректора Інституту щодо дозволу його складання здобувачем за індивідуальним розкладом (із зазначенням термінів проведення семестрового контролю). Керівництвом Кафедр готуються відповідні відомості (Додаток 6-7).

ПВНЗ ОМІ - КЕРІВНИЦТВО ТА ПРОЦЕДУРИ З ЯКОСТІ
СМЯ ОМІ 8-06-2025: ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН СТУДЕНТА

Загальний контроль за наданням і виконанням індивідуальних графіків навчання здобувачами здійснюється завідувачем Кафедри.

Підсумкове оцінювання знань студента проводиться відповідно до таблиці.

Оцінка за 100- бальною шкалою університету	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS
	Екзамен	Залік	
90-100 (творчий рівень)	5 (відмінно)	Зараховано	A
85-89 (високий рівень)	4 (добре)		B
75-84 (достатній рівень)			C
65-74 (задовільний рівень)			D
60-64 (задовільний рівень)	3 (задовільно)		E
35-59 (низький рівень)	2 (незадовільно з МОЖЛИВІСТЮ ПОВТОРНОГО складання)	Незараховано (з можливістю повторного складання заліку)	FX
0-34 (незадовільний рівень)	2 (незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)	Незараховано (з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)	F

Додаток 1

Ректорові ПВНЗ ОМІ

здобувача групи _____

тел. _____

ЗАЯВА

Прошу надати дозвіл на навчання за індивідуальним графіком у _____
семестрі 20____/20____ навчального року у зв'язку із

(причина)

(підтверджуючий документ)

З Положенням про порядок навчання здобувачів вищої освіти за індиві-
дуальним графіком у ПВНЗ ОМІ ознайомлений.

« ____ » _____ 20 ____ р.

підпис здобувача

Здобувач академічної заборгованості немає

Завідуючий кафедрою

« ____ » _____ 20 ____ р.

Здобувач фінансової заборгованості немає

Відповідальний бухгалтер

« ____ » _____ 20 ____ р.

Додаток 2

РЕКТОРУ ПВНЗ ОМІ

ЗАВІДУЮЧОГО КАФЕДРИ

ПОДАННЯ РЕКТОРУ ІНСТИТУТУ
ЩОДО НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

Прошу надати дозвіл на навчання за індивідуальним графіком здобувачу:

(Прізвище, ім'я, по батькові)

який(-а) здобуває освіту на _____ курсі магістерської форми навчання,

за спеціальністю _____

(Шифр і назва)

спеціалізацією _____

(Шифр і назва)

ДОВІДКА ПРО УСПІШНІСТЬ

_____ в поточному академічному році заборгованості не має.

(Прізвище, ініціали)

ЗАВІДУВАЧ КАФЕДРИ _____

(назва кафедри)

(підпис)

(Прізвище, ініціали)

«_____» _____ 20__ року



ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ОДЕСЬКИЙ МОРСЬКИЙ ІНСТИТУТ»

Н А К А З

«_____» _____ 20____ р.

№ _____

*Про надання
індивідуального графіку нав-
чання здобувачам вищої
освіти*

На підставі Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу в ПВНЗ ОМІ», «Положення про навчання здобувачів за індивідуальним графіком у ПВНЗ ОМІ», наказу **Міністерства** освіти і науки України від 07.03.2022 р. №235 «Про деякі питання організації роботи закладів фахової передвищої, вищої освіти на час військового стану» та з метою створення освітнього середовища орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії

НАКАЗУЮ:

1. Надати індивідуальний графік навчання здобувачам вищої освіти з _____20____ року до ____20____року згідно з додатком.
2. Завідувачам кафедрати здійснювати контроль за своєчасним поданням оформлених здобувачами індивідуальних графіків навчання на затвердження проректору з навчальної роботи *Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ*.
3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з навчальної роботи *Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ*.

Ректор _____
(Підпис) (Прізвище та ініціали)

ДОДАТОК до НАКАЗУ № _____ Від «____» _____ 20__р.

Список здобувачів вищої освіти, яким наданий індивідуальний графік навчання

№ з/п	ППП здобувача вищої освіти	Факультет/навчально-науковий інститут	Спеціальність	Предметна спеціальність	Спеціалізація	Освітня програма	Група	Рівень вищої освіти	Підстава для встановлення індивідуального графіку навчання	Посада та місце офіційного працевлаштування/навчання (за наявності)	Примітка
1											
2											
3											
4											
5											

Методист навчального відділу

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Начальник навчального відділу

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Додаток 4

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

_____ 202__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ
на ____ семестр 20__ - 20__ н.р.

Здобувач _____ група _____
(прізвище, ім'я та по батькові в називному відмінку)

Спеціальність _____

Предметна спеціальність _____

Спеціалізація _____

Освітня програма _____

Факультет/ навчально-науковий інститут _____

Індивідуальний графік навчання наданий наказом ректора університету від
_____ № _____.

Підстава _____

Термін індивідуального графіка навчання _____

(Дата)

(підпис декана/ директора/
завідувача відділу аспірантури та докторантури)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Примітка:

Індивідуальний графік заповнюється у двох примірниках: перший примірник видається здобувачу, другий – зберігається в деканаті/ дирекції/ відділі аспірантури та докторантури.

Індивідуальний графік навчання

№ з/п	Освітня компонента	Власне ПРІЗВИЩЕ ім'я викладача	Вид навчальної роботи за індивідуальним графіком та форма контролю	Термін здачі підсумкового контролю	Підпис викладача щодо погодження позицій 4-5
1	2	3	4	5	6

Ознайомлений _____
(підпис здобувача)

« _ » ____ 20__ р.

Погоджено:
Заступник декана/
директора з навчальної роботи/
завідувач відділу аспірантури та докторантури

_____ « _ » ____ 20__ р.
(підпис)
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Примітка:
З кожної освітньої компоненти здобувачем, який навчається за індивідуальним графіком, мають бути написані всі модульні контрольні роботи, передбачені робочим навчальним планом та робочою програмою освітньої компоненти.

Перелік освітніх компонент за узгодженими навчальними планами
закладів-партнерів

№ з/п	Найменування освітніх компонент в навчальному плані Житомирського державного університету імені Івана Франка	Найменування освітніх компонент в програмі (назва закладу-партнера)	Власне ПРІЗВИЩЕ ім'я викладача	Підпис викладача

Ознайомлений _____
(підпис здобувача)

« _ » 20 _ р.

Погоджено:

Заступник декана/

директора з навчальної роботи/

завідувач відділу аспірантури та докторантури

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

« _ » 20 _ р.

Примітка:

Затовнюється здобувачами Житомирського державного університету імені Івана Франка, яким наданий індивідуальний графік навчання у зв'язку з виїздом за кордон на навчання, стажування, проходження практики тощо.

РЕКТОРУ ПВНЗ ОМІ

здобувача (-ки) _____ групи
_____ рівня вищої освіти
(вищого (бакалаврського) / другого (магістерського) / третього (освітньо-наукового))
_____ (факультет / ІНІ)
_____ форми здобуття освіти
_____ спеціальності _____
_____ предметної спеціальності _____
_____ спеціалізації _____
_____ освітньої програми _____
_____ форми фінансування
(державної / контрактної)
_____ (Приймає, ім'я, по батькові)
Контактний телефон: _____

Заява

Прошу дозволити мені складати семестровий контроль за індивідуальним графіком в
_____ семестрі 20__ / 20__ н.р. в період з _____ по _____ у зв'язку
з _____

_____ (вказати причину необхідності складання контролю достроково)

До заяви додаю:

_____ (вказати документ, який засвідчує вказану причину)

_____ (Дата)

_____ (підпис здобувача)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Індивідуальний графік складання семестрового контролю:

№	Назва освітньої компоненти	Форма семестрового контролю	Дата складання семестрового контролю відповідно до розкладу	Дата складання семестрового контролю за індивідуальним графіком

Не заперечую

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

_____ (Дата)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Здобувач фінансової
заборгованості не має
Головний бухгалтер
_____/_____
«__» _____ 20__ р.

Спеціальність: _____ Форма здобуття освіти _____
 Предметна спеціальність: _____ Навчальний рік _____
 Спеціалізація: _____ Група _____
 Освітня програма: _____ Дата _____

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти:	Форма контролю:
	Залік

№ з/п	Назва освітньої компоненти	ОЦІНКА			Дата	Прізвище та ініціал імені викладача	Підпис
		за університетською шкалою	кількість балів за 100 бальною шкалою	ЄКТС			
1							
2							
3							

ВСЬОГО ОЦІНОК	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЄКТС	ОЦІНКА ЗА УНІВЕРСИТЕТСЬКОЮ ШКАЛОЮ
	90-100	A	Зараховано
	82-89	B	
	74-81	C	
	64-73	D	
	60-63	E	
	35-59	FX	не зараховано
	1-34	F	

Декан факультету/
директор навчально-наукового інституту

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

Викладач

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

ПВНЗ ОМІ - КЕРІВНИЦТВО ТА ПРОЦЕДУРИ З ЯКОСТІ
СМЯ ОМІ 8-06-2025: ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН СТУДЕНТА

Додаток 7

Спеціальність: _____ Форма здобуття освіти _____
 Предметна спеціальність: _____ Навчальний рік _____
 Спеціалізація: _____ Група _____
 Освітня програма: _____ Дата _____

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____

Прізвище, ім'я по батькові здобувача вищої освіти:	Форма контролю:
	Екзамен

№ з/п	Назва освітньої компоненти	Підсумкова оцінка з модулів (кількість балів за 100 бальною шкалою)	Екзаменаційна оцінка (кількість балів за 100 бальною шкалою)	ОЦІНКА			Дата	Прізвище та ініціал імені викладача	Підпис
				за університетською шкалою	за 100 бальною шкалою	ЄКТС			
1									
2									
3									
4									
5									

ВСЬОГО ОЦІНОК	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЄКТС	ОЦІНКА ЗА УНІВЕРСИТЕТСЬКОЮ ШКАЛОЮ
	90-100	A	Зараховано
	82-89	B	
	74-81	C	
	64-73	D	
	60-63	E	не зараховано
	35-59	FX	
	1-34	F	

Декан факультету/
 директор навчально-наукового інституту

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Викладач

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ЛИСТ ОБЛІКУ ПЕРІОДИЧНИХ ПЕРЕВІРОК

[illegible]

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ

[illegible]