

012278

Приватне акціонерне товариство  
«Вищий навчальний заклад  
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА  
АКАДЕМІЯ  
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»



The Private Joint-Stock Company  
«Higher Education Institution  
«Interregional  
Academy  
of Personnel Management»

Україна, 03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2  
Тел. (044) 490-95-00, факс 490-95-04

2, Frometivs'ka Str., 03039 Kyiv, Ukraine  
Tel. (044) 490-95-00, fax 490-95-04

01 вересня 2019 р. № 116/1-0

## НАКАЗ

### **Про затвердження «Положення про організацію навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальними графіками в ПрАТ «ВНЗ «МАУП»**

З метою виконання вимог Закону України «Про вищу освіту» та «Положення про організацію освітнього процесу в ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом» та забезпечення якості освіти окремим категоріям здобувачів вищої освіти денної форми навчання, а також рішення Вченої ради Академії (протокол № 8 від 29.08.2019 р.),

#### **наказую:**

1. Затвердити та ввести в дію з 01 вересня 2019 року «Положення про організацію навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальними графіками в ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом».
2. Директорам інститутів та відокремлених структурних підрозділів, деканам факультетів, завідувачам кафедр довести зміст Положення до відома науково-педагогічних та адміністративних працівників і забезпечити належне його виконання.
3. Відповідальність за виконання наказу покласти на керівників навчальних підрозділів Академії.
4. Департаменту організації та контролю довести цей наказ до відома відповідних посадових осіб Академії.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор

М.Н. Курко

Візи:

Гончаренко М.Ф.

Романенко Є.О.

Котляров В.О.

МАУП



**ПРАТ «ВНЗ «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ  
ПЕРСОНАЛОМ»**

**Ухвалено:**  
Вченою радою  
ПраТ «ВНЗ «МАУП»  
протокол №8 від 28.08.2019

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА  
ІНДИВІДУАЛЬНИМИ ГРАФІКАМИ в ПраТ «ВНЗ «МАУП»**

**(оновлений)**

Київ  
2019

## 1. Загальні положення

1.1. Порядок організації навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальними графіками (надалі – Порядок) запроваджується у Приватному акціонерному товаристві «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом» (далі – Академія) з метою:

- створення оптимальних умов організації освітнього процесу з урахуванням потреб держави, ринку праці та індивідуальних потреб і особливостей кожного здобувача;
- сприяння академічній мобільності здобувачів;
- регламентації умов переведення здобувачів вищої освіти на індивідуальний графік навчання та процедури його реалізації.

1.2. Цей документ розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Академії та Положення про організацію освітнього процесу в ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

1.3. Індивідуальний графік навчання – це документ, який встановлює часові особливості реалізації індивідуального навчального плану здобувача загалом або його частини упродовж певного семестру. Форма індивідуального графіка навчання наведена в додатку 1.

1.4. Навчання здобувача вищої освіти за індивідуальним графіком – форма організації освітнього процесу, за якої, у зв'язку з певними тимчасовими об'єктивними обставинами, здобувачу надається можливість опановувати теоретичні знання та набувати практичних навичок і вмінь з навчальних дисциплін та інших компонентів навчального плану за індивідуальним графіком навчання.

1.5. Індивідуальний графік навчання встановлюється лише для здобувачів вищої освіти денної форми навчання.

## **2. Організація навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальними графіками**

2.1. Здобувач, якому встановлено індивідуальний графік навчання, має право самостійно вивчати навчальні дисципліни, але зобов'язаний до термінів складання контрольних заходів виконати всі види робіт, передбачених індивідуальним навчальним планом.

2.2. Дозвіл на індивідуальний графік навчання можуть отримати здобувачі, які:

- займаються науково-дослідною, дослідно-експериментальною чи проектно-конструкторською роботою – за поданням наукового керівника чи керівника структурного підрозділу, в якому виконується робота;

- неспроможні відвідувати навчальні заняття за станом здоров'я – на підставі заключення лікарської комісії;

- є вагітними чи матерями (батьками) дітей до 3 років – на підставі відповідних документів;

- беруть участь у спортивних змаганнях всеукраїнського та міжнародного рівнів – за поданням завідувача кафедри фізичного виховання;

- беруть участь у програмах міжнародної академічної мобільності – на підставі запрошення організації чи установи, що приймає здобувача;

- навчаються на третьому-четвертому курсі бакалаврату або є студентами освітнього рівня «магістр» та суміщують навчання із роботою за спеціальністю або проходять стажування з метою подальшого працевлаштування – на підставі відповідних документів;

- проходять військову підготовку за програмою офіцерів запасу (індивідуальний графік встановлюють з навчальних дисциплін, розклад занять з яких співпадає з розкладом занять військової підготовки) – на підставі відповідного наказу.

2.3. Здобувач вищої освіти, який має підстави на встановлення індивідуального графіку навчання і хоче його оформити має до початку

поточного семестру подати в деканат заяву (додаток 2) з відповідним підтверджувальним документом.

2.4. У разі погодження заяви завідувачем кафедри та директором/деканом навчально-наукового інституту/факультету, здобувач вищої освіти формує індивідуальний графік навчання і впродовж двох тижнів з початку поточного семестру погоджує його з науково-педагогічними працівниками, які проводять заняття з навчальних дисциплін, включених до цього графіку. Після погодження індивідуального графіку навчання завідувачем кафедри здобувач подає його в деканат, який формує список здобувачів за поданими заявами та готує проект наказу.

2.5. Індивідуальний графік навчання здобувача вищої освіти набуває чинності після його затвердження відповідним наказом ректора Академії (додаток 3).

2.6. Консультування здобувачів вищої освіти, яким встановлено індивідуальні графіки навчання, науково-педагогічні працівники здійснюють за семестровими графіками консультацій.

Додаток 1  
«Затверджую»

Директор \_\_\_\_\_  
(назва ННІ)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

**Індивідуальний графік навчання**  
здобувача вищої освіти групи \_\_\_\_\_  
(номер групи, П.І.Б. здобувача повністю)  
на \_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ навчального року

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Форма контролю	Кількість годин / кредитів	Відпрацювання семінарських, лабораторних, практичних занять	
				Термін відпрацювання	Погоджено викладачами, П.І.Б., підпис

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище здобувача)

Віза завідувача кафедри

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище зав. кафедри)

Віза працівника деканату (декана, фахівця)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище інспектора)

Ректору  
ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

студента (ки) \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по-батькові)  
спеціальності \_\_\_\_\_  
(назва спеціальності)  
освітнього рівня \_\_\_\_\_  
(назва освітнього рівня)  
курсу \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(назва ННІ)

### Заява

Прошу встановити мені індивідуальний графік навчання у зв'язку з

\_\_\_\_\_ (причина встановлення індивідуального графіку навчання)

на період \_\_\_\_\_.

З умовами навчання за індивідуальним графіком ознайомлений (а).

До заяви додаю:

(Назви документів, які є підставою для навчання за індивідуальним графіком)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище студента)

Погоджено:

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище зав. кафедри)

Директор ННІ

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище директора)

*Взірець наказу на встановлення індивідуального графіка навчання*

**НАКАЗ**

*Про встановлення  
індивідуального графіку навчання*

Відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в ПрАТ «ВНЗ «МАУП» та «Положення про організацію навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальними графіками»

**НАКАЗУЮ:**

1. Встановити \_\_\_\_\_ – студентці \_\_\_\_\_ курсу  
денної форми навчання, освітнього рівня \_\_\_\_\_  
ННІ \_\_\_\_\_, який (яка)  
навчається в групі \_\_\_\_\_ за спеціальністю \_\_\_\_\_,  
індивідуальний графік навчання (додається) в \_\_\_\_\_ семестрі  
\_\_\_\_\_ навчального року у зв'язку з \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

2. Контроль за виконанням наказу здійснювати директору/декану  
ННІ/факультету \_\_\_\_\_ ПІБ.

**Підстава:** заява студента з візами завідувача кафедри, директора  
навчально-наукового інституту та резолюцією декана факультету.

**Ректор**

**ПІБ**

Погоджено:

Директор ННІ

ПІБ

Голова студентської ради інституту

ПІБ