

УХВАЛЕНО:

рішенням вченої ради
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ
від 24.01.2022 р. протокол № 1

ВВЕДЕНО В ДІЮ:

наказом ректора
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ
від 24.01.2022 р. № 38



Володимир ПОНОМАРЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
про навчання здобувачів
вищої освіти за індивідуальним графіком
у Харківському національному економічному університеті
імені Семена Кузнеця

Харків
2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця (далі – Положення) є нормативним документом Університету, яке регламентує нормативно-правове забезпечення порядку переведення здобувача вищої освіти на навчання за індивідуальним графіком та організацію такого навчання. У ньому визначено підстави, умови, порядок переведення й організацію навчання за індивідуальним графіком з метою виконання вимог освітньої програми першого (бакалаврського), другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти очної (денної та вечірньої) форми здобуття вищої освіти.

1.2. Положення розроблене відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів, які регламентують діяльність Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (далі – Університет), а саме:

Закону України «Про освіту» № 2145-VIII від 05.09.2017 р.;

Закону України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014 р.;

Положення про організацію освітнього процесу у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, ухваленого рішенням вченої ради від 26.10.2020 р. протокол № 5, введеного в дію наказом ректора від 26.10.2020 р. № 198.

1.3. Положення розроблено для забезпечення реалізації права на вищу освіту здобувачів вищої освіти, які не можуть відвідувати аудиторні заняття за розкладом з поважних причин, тобто навчання за індивідуальним графіком.

1.4. Індивідуальний графік навчання не змінює договірних відносин про підготовку здобувачів та надання освітніх послуг, у тому числі вартості навчання.

1.5. Індивідуальний графік навчання не передбачає додаткових аудиторних занять науково-педагогічних працівників зі здобувачами вищої освіти, окрім затверджених у розкладі та графіках консультацій викладачів.

1.6. Функції декана факультету для здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня виконує завідувач відділу аспірантури і докторантури.

1.7. Терміни в Положенні використано в таких визначеннях:

1) навчання за індивідуальним графіком - форма організації освітнього процесу, при якому компоненти освітніх програм вивчаються здобувачем вищої освіти самостійно за умови повноцінного контролю результатів навчання, передбаченого в робочих програмах навчальних дисциплін;

2) індивідуальний графік навчання (зразок представлено у Додаток Г) - документ, що визначає порядок організації навчання особи за індивідуальним графіком;

3) план індивідуального вивчення навчальної дисципліни (Додаток В) - документ, що визначає порядок самостійного опрацювання під контролем і за допомогою викладачів тем, розділів, модулів навчальної дисципліни, яка вивчається за індивідуальним графіком та містить інформацію щодо організації самостійної роботи за темами, розділами, модулями та календарні терміни поточного контролю;

4) викладач-керівник індивідуального навчання - науково-педагогічний працівник, який складає план індивідуального вивчення навчальної дисципліни, здійснює навчально-методичне супроводження, консультує й допомагає, контролює його результати.

2. УМОВИ Й ПІДСТАВИ ДЛЯ ВСТАНОВЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКА НАВЧАННЯ

2.1. Індивідуальний графік навчання встановлюється терміном на один семестр.

2.2. Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вибіркового відвідування здобувачем вищої освіти аудиторних занять, самостійного опрацювання матеріалу навчальних дисциплін та виконання усіх видів робіт та контрольних заходів за планами індивідуального вивчення навчальних дисциплін (Додаток В). У ньому не передбачаються додаткові аудиторні заняття та консультації здобувача вищої освіти.

2.3. На навчання за індивідуальним графіком мають право здобувачі вищої освіти (зазначені в п. 2.4) очної (денної, вечірньої) форми здобуття вищої освіти, які не мають академічної та фінансової заборгованості на дату подачі заяви.

2.4. Індивідуальний графік навчання встановлюється за наявності

підтверджуючих документів для наступних категорій здобувачів вищої освіти:

1) особи з особливими освітніми потребами, тобто такі, які не можуть щоденно відвідувати навчальні заняття за станом здоров'я або соціальними умовами (підтверджується рішенням закладу охорони здоров'я або соціального захисту населення);

2) особи, які беруть участь у науково-дослідній роботі за межами Університету (документи, що підтверджують участь таких осіб у науково-дослідній роботі та потребу перебування на території іншої установи, організації);

3) особи, які навчаються за дуальною формою здобуття вищої освіти (наказ про переведення або зарахування на здобуття вищої освіти за дуальною формою);

4) особи, які вибувають на навчання, стажування або практику до іншого закладу вищої освіти (у тому числі зарубіжного) за програмами академічної мобільності, стажування, проходження практики, тощо (підтверджується відповідними угодами та наказами);

5) особи, які навчаються в Університеті на двох спеціальностях (освітніх програмах) або в іншому закладі вищої освіти на очній (денній, вечірній) формі навчання (підтверджується довідкою про навчання).

2.5. Ректор Університету може за необхідності встановлювати індивідуальний графік навчання окремим здобувачам вищої освіти в інших випадках за наявності поважних причин.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ НА ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

3.1. Для переведення на індивідуальний графік навчання здобувач вищої освіти подає до деканату заяву на ім'я ректора Університету (додаток А). До заяви додаються документи, які підтверджують підстави для переведення, зазначені в п. 2.4 цього Положення.

3.2. Заява щодо надання графіка індивідуального навчання на наступний семестр подається до його початку. Як виключення, термін подачі заяви може бути продовжено, але не пізніше 2 тижнів від початку семестру.

3.3. Заява щодо надання графіка індивідуального навчання має бути

погоджена деканом факультету (відмітка про відсутність академічної та фінансової заборгованості) та проректором з навчально-методичної роботи.

3.4. Упродовж п'яти робочих днів з дати подання заяви, декан факультету перевіряє відповідність поданих документів вимогам Положення й у разі їх відповідності декан факультету надає ректору:

- заяву здобувача вищої освіти (Додаток А) із документами, які підтверджують підстави для переведення;
- проект наказу про переведення здобувача вищої освіти на індивідуальний графік навчання (додаток Б).

3.5. Після підписання ректором наказу за п. 3.4 декан відповідного факультету ознайомлює з ним завідувача випускової кафедри, який організовує навчання здобувача вищої освіти за індивідуальним графіком, старосту академічної групи й самого здобувача вищої освіти під підпис.

3.6. У журналі обліку роботи академічної групи напроти прізвища здобувача вищої освіти, якому затверджено індивідуальний графік навчання, староста робить помітку із вихідними даними відповідного наказу.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКА НАВЧАННЯ ТА ПЛАНІВ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

4.1. Індивідуальний графік навчання (Додаток Г) містить повний перелік освітніх компонентів (навчальних дисциплін, курсових робіт (проектів), тренінгів, тощо), які вивчаються індивідуально у поточному навчальному семестрі, а також терміни, форми звітності / контролю за їх вивченням.

4.2. Індивідуальний графік навчання не запроваджується в навчальному семестрі, якщо в його межах згідно з навчальним планом не передбачено теоретичного курсу навчання та аудиторних занять.

4.3. Індивідуальний графік навчання складає завідувач випускової кафедри на основі планів індивідуального вивчення навчальних дисциплін (Додаток В). Кожний план індивідуального вивчення навчальної дисципліни складає здобувач вищої освіти спільно з викладачем-керівником індивідуального навчання цієї дисципліни відповідного до робочого плану (технологічної карти) навчальної дисципліни й затверджує завідувач кафедри, за якою закріплена навчальна

дисципліна.

4.4. Викладач-керівник індивідуального навчання це лектор, який викладає навчальну дисципліну. У разі відсутності лекційних занять за навчальною дисципліною, відповідальним керівником індивідуального навчання є викладач, який викладає практичні / лабораторні заняття.

4.5. До індивідуального графіку навчання включаються усі освітні компоненти, які повинен опанувати здобувач вищої освіти за індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти в певному семестрі (навчальні дисципліни, курсові роботи, тренінги, тощо), а також форми поточного й підсумкового контролю та терміни звітності. Графік підписують здобувач вищої освіти, завідувач випускової кафедри та декан відповідного факультету, затверджує індивідуальний графік навчання – проректор з навчально-методичної роботи.

4.6. Плани індивідуального вивчення навчальних дисциплін складаються у двох примірниках, перший примірник надається завідувачу випускової кафедри для складання індивідуального графіку навчання, другий видається здобувачу вищої освіти.

4.7. Індивідуальний графік навчання складається у двох примірниках, перший примірник зберігається в деканаті разом з навчальною карткою здобувача вищої освіти до завершення терміну навчання, другий видається здобувачу вищої освіти.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

5.1. Викладачі-керівники індивідуального навчання добирають необхідні навчально-методичні матеріали та засоби контролю, які мають допомогти якісному самостійному вивченню навчального матеріалу, передбаченого в робочій програмі навчальної дисципліни. Кафедра забезпечує вільний доступ здобувача вищої освіти до розробленого навчально-методичного забезпечення в електронному або друкованому вигляді, а здобувач вищої освіти повинен ними керуватися під час самостійного навчання.

5.2. Консультування здобувача вищої освіти, перевірка виконання завдань для самостійної роботи та контрольних робіт здійснюється викладачем-

керівником індивідуального навчання згідно із семестровим графіком консультацій. Окремий час для консультування здобувача вищої освіти, який навчається за індивідуальним графіком, не передбачено.

5.3. Завдання, що потребують аудиторного виконання, здобувач опрацьовує за затвердженим розкладом та робочою програмою навчальної дисципліни. Окремого часу для аудиторної роботи за індивідуальним графіком не передбачено.

5.4. Пропущені навчальні заходи, передбачені у планах індивідуального вивчення навчальних дисциплін (Додаток В), здобувач вищої освіти відпрацьовує у терміни, визначені у графіку консультацій викладача-керівника індивідуального навчання.

5.5. Випускова кафедра зобов'язана щосеместрово розглядати результати навчання здобувача вищої освіти за індивідуальним графіком та приймати рішення щодо рекомендації продовження навчання за індивідуальним графіком або його припинення.

5.6. Успішне виконання індивідуального графіка навчання є підставою для допущення здобувача вищої освіти до підсумкового контролю.

5.7. Здобувач вищої освіти бере участь у підсумковому контролі на загальних підставах.

5.8. За здобувачем вищої освіти зберігається право на отримання академічної стипендії до кінця терміну підсумкового контролю, якщо на момент оформлення індивідуального графіка навчання він отримував стипендію.

5.9. Загальний контроль за навчанням здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком здійснюють завідувач випускової кафедри, декан факультету.

6. ПІДСТАВИ Й ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

6.1. Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком може бути скасовано до закінчення семестру. Підставами для цього можуть бути:

- особиста заява здобувача вищої освіти у випадку припинення чинності однієї з підстав, наведених у п. 2.4 цього Положення;
- систематичне порушення здобувачем вищої освіти індивідуального

графіка навчання, підтверджене витягом з засідання випускової кафедри, яка організовує навчання за індивідуальним графіком.

6.2. У разі дострокового припинення навчання за індивідуальним графіком декан відповідного факультету готує проект наказу про припинення навчання за індивідуальним графіком. Після підписання наказу ректором Університету, декан відповідного факультету повідомляє здобувача вищої освіти про це в триденний термін.

6.3. Припинення навчання за індивідуальним графіком оформлюється відповідним наказом ректора Університету.

7. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

7.1. Здобувач вищої освіти, який навчається за індивідуальним графіком, має право:

- брати участь у складанні планів індивідуального вивчення навчальних дисциплін і формуванні індивідуального графіка навчання;
- отримувати консультації згідно затвердженого графіку консультацій викладача, в тому числі, з використанням системи персональних навчальних систем;
- користуватися навчально-методичними матеріалами та розробками, що розміщені в системі персональних навчальних систем, репозитарії Університету.

7.2. Здобувач вищої освіти, який навчається за індивідуальним графіком, зобов'язаний:

- виконувати всі види завдань та контрольних заходів, визначених у планах індивідуального вивчення навчальних дисциплін, у терміни, установлені в індивідуальному графіку навчання (Додаток Г);
- бути присутніми на навчальних заходах, визначених у планах індивідуального вивчення навчальних дисциплін (Додаток В), у терміни, установлені індивідуальним графіком навчання (Додаток Г);
- своєчасно доповідати завідувачу випускової кафедри та декану факультету про стан виконання індивідуального графіка навчання;
- у повному обсязі виконувати вимоги, передбачені в Положенні.

факультету про стан виконання індивідуального графіка навчання;
- у повному обсязі виконувати вимоги, передбачені в Положенні.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення ухвалюється рішенням вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.2. Усі зміни та доповнення до цього Положення розглядаються та ухвалюються на засіданні вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора.

Керівник навчального відділу



Ганна ЧУМАК

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчально-
методичної роботи



Каріна НЕМАШКАЛО

Юрисконсульт I категорії



Яніна ЧУПРИНА

Ректору Харківського національного
економічного університету ім.С. Кузнеця
проф. Пономаренку В.С.

здобувача(ки) _____ групи
першого (бакалаврського) /
другого (магістерського) /
третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти
_____ факультету
спеціальності _____
освітньої програми _____

(ППП)

Заява

Прошу дозволити мені продовжити навчання в Університеті за індивідуальним графіком з __. __ 20__ р. по __. __.20__ р. у __ семестрі 20__ /20__ навчального року у зв'язку з _____.

З «Положенням про навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця» ознайомлений.

До заяви додаю копію документа (ів):

(вказати назву документу (ів), які є підставою для навчання за індивідуальним графіком)

«__» _____ 20__ р.

_____ (підпис)

Узгоджено:

Здобувач вищої освіти не має
академічної та фінансової
заборгованості

Декан факультету _____
(назва)

_____ (підпис)

_____ (ППП)

Проректор з навчально-
методичної роботи

_____ (підпис)

_____ (ППП)



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Н А К А З

25.01.2022 р.

м. Харків

№ 158

Про переведення здобувача вищої освіти
на індивідуальний графік навчання

Відповідно до Положенням про навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця та з метою забезпечення вимог освітньої програми «Економіка підприємства» за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти

НАКАЗУЮ :

1. ДОЗВОЛИТИ Шевченко Т.П., здобувачу вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, 4 курсу, спеціальності 051 «Економіка», Освітньо-професійної програми «Економіка підприємства», групи 6.05.051.060.19.1 навчання за індивідуальним графіком у 2 семестрі 2021/2022 навчального року.
2. Завідувачу випускової кафедри Панчук А.С. ОРГАНІЗУВАТИ:
 - розроблення індивідуального графіка навчання здобувача вищої освіти Шевченко Т.П.
 - забезпечення здобувача вищої освіти Шевченко Т.П. необхідними навчально-методичними матеріалами з боку кафедр, які здійснюють індивідуальне навчання.
3. Декану факультету економіки і права Брілю М.С. УЗЯТИ ПІД КОНТРОЛЬ проведення всіх заходів, що передбачені в індивідуальному графіку навчання здобувача вищої освіти Шевченко Т.П.
4. Контроль за виконанням наказу ПОКЛАДАЮ на проректора з навчально-методичної роботи Немашкало К.Р.

Ректор

Володимир ПОНОМАРЕНКО

ПЛАН
ІНДИВІДУАЛЬНОГО ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
Управління витратами

Кафедра: економіка підприємства та організації бізнесу

Викладач: к.е.н., доц. Чумак Г.М.

Здобувач вищої освіти: Шевченко Т.П.

Час консультації викладача – п'ятниця 5 та 6 пара.

№	Завдання / Контрольні заходи	Термін виконання завдання / контрольних заходів	Максимальна кількість балів
1	Індивідуальне навчально-дослідне завдання	4 тиждень	5
2	Письмова контрольна робота	5 тиждень	5
3	Індивідуальне навчально-дослідне завдання	6 тиждень	5
4	Індивідуальне навчально-дослідне завдання	8 тиждень	5
5	Колоквіум	9 тиждень	10
6	Індивідуальне навчально-дослідне завдання	11 тиждень	5
7	Письмова контрольна робота	13 тиждень	5
8	Індивідуальне навчально-дослідне завдання	15 тиждень	5
9	Ессе	16 тиждень	5
10	Колоквіум	16 тиждень	10

Здобувач вищої освіти _____
 (підпис)

Шевченко Т.П.

Викладач _____
 (підпис)

Чумак Г.М.

Завідувач кафедри _____
 (підпис)

Панчук А.С.

ДОДАТОК Г

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчально-методичної роботи

Немашкало К.Р.

«__»_____2022 р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ
на 1 семестр 2021 / 2022 навчального року

Шевченко Т.П.

Факультет: Економіки і права

Спеціальність: 051 Економіка

Освітньо-професійна програма: Економіка підприємства

4 курс, група 6.05.051.060.19.1

Назва освітнього компоненту	Кількість годин	Форма підсумкового контролю	ППП викладача	Завдання / Контрольні заходи	Тижні (Кількість балів)																	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Електронна комерція	150	Залік	к.е.н., доц. Котельникова Ю.М.	Завдання за темами		5		5		5		5		5		5		5		5		
				Презентації						10										10		
				Поточні контрольні роботи					5									5				
				Колоквіуми								15										15
Іноземна мова академічної та професійної комунікації	120	Залік	д.п.н., проф Борова Т.А.	Завдання за темами		6		6		6		6		6		6		6		6		
				Презентації						8					8							
				Індивідуальні завдання		5			5		5			5			5					
				Поточні контрольні роботи								10								10		

Комп'ютерні облікові системи	150	Залік	д.е.н., проф. Пилипенко А.А.	Експрес-опитування				5				5			5						
				Звіт з лабораторних робіт:																	
				- виконана інформаційна база 1С															40		
				- письмовий звіт															15		
				- захист звіту															25		
Управління витратами	150	Екзамен	к.е.н., доц. Чумак Г.М.	Індивідуальні навчальні завдання				5		5				5			5				
				Поточні контрольні роботи					5								5				
				Колоквіуми										10						10	
				Ессе																5	
Потенціал і розвиток підприємства	150	Екзамен	к.е.н., доц. Мартіянова М.П.	Ессе											4						
				Презентації			4				4								4		
				Тестування								6					6				
				Поточні контрольні роботи					5										5		
				Колоквіуми										11							11
Планування і контроль на підприємстві	150	Екзамен	к.е.н., доц. Селезньова Г.О.	Завдання за темами				4		5			4			4		5			
				Експрес-опитування					4							4					
				Письмова контрольна робота										5						5	
Курсова робота: планування і контроль на підприємстві	30	Курсова робота	д.е.н., проф. Шиян Д.В.	Курсова робота														100			

Здобувач вищої освіти _____

Шевченко Т.П.

Завідувач випускової кафедри _____

Панчук А.С.

Декан факультету _____

Бріль М.С.

«__» _____ 2022 р.