



МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ КЕРІВНИХ КАДРІВ
КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ

НАКАЗ

29 березня 2017 р.

м. Київ

№ 39-0

Про введення в дію рішення Вченої ради
Національної академії керівних кадрів
культури і мистецтв від 28 березня 2017 р.
(протокол №11) про затвердження
Положення про організацію
індивідуального навчання студентів
Національної академії керівних кадрів
культури і мистецтв

Відповідно до пункту 4 частини 3 статті 29, пункту 2 частини 2 статті 32 Закону України «Про вищу освіту», Статуту Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв (далі – Академія), Положення про організацію освітнього процесу в Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв, затвердженого Вченою радою Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв (Протокол від 23.06.2015 №5) зі змінами, внесеними Вченою радою Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв (Протокол від 15.12.2015 №4, уведеного в дію наказом ректора № 216-о від 16.12.2015) у редакції, затвердженій Вченою радою Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв (Протокол від 07.09.2016 №2 уведеного в дію наказом ректора № 114-о від 12.09.2016) та рішення Вченої ради Академії від 28 березня 2017 р. (протокол №11)

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію з 29 березня 2017 р. рішення Вченої ради Академії про затвердження Положення про організацію індивідуального навчання студентів Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв.
2. Затвердити Положення про організацію індивідуального навчання студентів Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв (додається).

3. Установити, що дія цього положення поширюється на всі структурні підрозділи Академії незалежно від їх територіального місцезнаходження.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на першого проректора з науково-педагогічної роботи, професора Іванова С.В.

Ректор, професор



В.Г. Чернець

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв протокол № 11 від 28 березня 2017 р.

Голова Вченої ради Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв професор *В.Г. Чернець*

Введено в дію наказом ректора Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв від «29» березня 2017 р. № 39-0

ПОЛОЖЕННЯ

**про організацію індивідуального навчання студентів
Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане положення запроваджується в Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв (далі – Академія) з метою:

- реалізації принципів особистісної орієнтації освіти та створення оптимальних умов організації освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей та потреб кожного студента;
- визначення вимог щодо організації індивідуальних траєкторій навчання студентів;
- регламентації порядку оформлення індивідуального навчання студентів;
- унормування форм та методів організації індивідуального навчання студентів, а також поточної і підсумкової атестації їх знань.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 р. № 1556-VII, Положення про організацію освітнього процесу в Національній академії керівних кадрів культури і

мистецтв, затвердженого Вченою радою Академії (протокол від 23.06.2015 № 5) зі змінами, внесеними Вченою радою Академії (протокол від 15.12.2015 № 4), введеного в дію наказом ректора від 16.12.2015 № 216-о (у редакції, затвердженій Вченою радою Академії (протокол від 07.09.2016 № 2), введеного в дію наказом ректора від 12.09.2016 № 114-о).

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

1.4. Індивідуальний графік навчання – документ, що визначає порядок організації індивідуального навчання студента з дисциплін навчального плану та терміни контролю його знань протягом навчального семестру.

Типова форма індивідуального графіка навчання представлена в додатку 1.

1.5. Індивідуально-орієнтовані технології навчання – форми організації навчального процесу, спрямовані на забезпечення психолого-педагогічних умов для мотивації освітньої діяльності студента на основі його саморозвитку та самоактуалізації під час оволодіння навчальним матеріалом. Реалізуються шляхом варіативності та альтернативності змісту і форм навчання, орієнтованих на урахування індивідуальних особливостей студента, його стану здоров'я, особливостей сприйняття навчальної інформації та життєвих цілей з метою забезпечення умов для активної пізнавальної діяльності, самоконтролю та створення ситуації успіху в навчальній діяльності.

Індивідуально-орієнтовані технології навчання, зазвичай, застосовуються для забезпечення інклюзивної освіти та освіти обдарованої молоді.

II. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРАВА СТУДЕНТІВ НА НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

2.1. Переведення на навчання за індивідуальним графіком, як правило, дозволяється студентам третього та четвертого курсів освітнього рівня «бакалавр», першого та другого курсів освітнього рівня «магістр» денної форми навчання, які успішно навчаються та з певних об'єктивних причин потребують особливих умов організації навчального процесу.

2.2. Навчання за індивідуальним графіком надається не більше, ніж на один семестр. Продовження терміну навчання за індивідуальним графіком на наступний семестр можливе за умови успішного виконання студентом всіх видів навчальних робіт та позитивних результатів підсумкової семестрової атестації з передбачених навчальним планом дисциплін.

2.3. Навчання студентів за індивідуальним графіком реалізується у межах визначеного навчальним планом навантаження з кожної дисципліни з урахуванням усіх форм організації навчального процесу.

2.4. При навчанні за індивідуальним графіком студент виконує всі види навчальних робіт, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни (практичні, лабораторні роботи, індивідуальні завдання самостійної роботи тощо), в терміни визначені загальним або індивідуальним графіком навчання з кожної дисципліни.

2.5. Семестрова підсумкова атестація у формі диференційованих заліків та екзаменів для студентів, які переведені на навчання за індивідуальним графіком, проводиться, як правило в терміни, передбачені графіком навчального процесу та розкладом заліково-екзаменаційних сесій.

2.6. Якщо з поважних причин студент не зміг скласти семестрову підсумкову атестацію за загальним розкладом заліково-екзаменаційної сесії або у разі необхідності складання академічної різниці при переведенні або поновленні на навчання, йому наказом ректора може бути надана можливість складати диференційовані заліки та/або екзамені у визначений термін за індивідуальним розкладом.

2.7. Допуск до складання семестрової підсумкової атестації з дисципліни за індивідуальним розкладом можливий лише за умови виконання студентом всіх завдань та форм поточного контролю, передбачених робочою навчальною програмою дисципліни.

ІІІ. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ СТУДЕНТІВ НА НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

3.1. Підставою для розгляду дирекцією інституту питання щодо переведення студента на навчання за індивідуальним графіком за умови успішного навчання можуть бути:

- робота за фахом (за наявності довідки з місця роботи, копії трудової угоди чи договору, виписки чи копії трудової книжки);
- необхідність догляду за дитиною віком до трьох років (при представленні копії свідоцтва про народження дитини);
- хвороба (за наявності висновку лікувально-консультативної комісії).

3.2. Індивідуальний графік навчання також може бути наданий студентам мистецьких спеціальностей, які мають визнані творчі роботи, є переможцями всеукраїнських творчих конкурсів за спеціальністю або готуються до участі в міжнародних професійних конкурсах, а також студентам, переведеним з інших вищих навчальних закладів, при наявності різниці в навчальних планах.

3.3. Індивідуальний графік навчання надається студентам, які мають середній бал двох останніх сесій не нижче 4,2.

3.4. Для отримання дозволу на переведення на навчання за індивідуальним графіком студент подає заяву на ім'я першого проректора з науково-педагогічної роботи Академії, завізовану директором інституту, додавши до неї документи відповідно до пп. 3.1, 3.2 (додаток 2).

3.5. При позитивному розгляді всіх наданих документів першим проректором з науково-педагогічної роботи Академії методист дирекції інституту разом зі студентом протягом тижня повинен оформити проект

індивідуального графіка навчання, узгодити його з викладачами всіх дисциплін, що передбачені робочим навчальним планом для вивчення у семестрі, та подати цей графік на підпис директору інституту.

3.6. На підставі заяви студента та індивідуального графіка навчання дирекцією інституту готується проект наказу ректора Академії про переведення студента на навчання за індивідуальним графіком, який (разом із індивідуальним графіком відповідно до додатку 1) подається на затвердження першому проректору з науково-педагогічної роботи (додаток 3).

3.7. У період, що передує виходу відповідного наказу, студент зобов'язаний відвідувати всі заняття згідно з розкладом.

3.8. Копія наказу про переведення студента на навчання за індивідуальним графіком та затверджений його індивідуальний графік долучаються до навчальної документації студента. Копія індивідуального графіка – передається студенту для практичної реалізації та вкладається у журнал обліку роботи академічної групи.

3.9. Згідно з індивідуальним графіком студент повинен своєчасно виконувати всі види передбачених навчальних робіт з дисциплін і звітувати про їх результати в установлені графіком терміни перед викладачами.

3.10. Дирекція інституту контролює виконання студентом індивідуального графіка навчання протягом останнього тижня теоретичного навчання даного семестру.

3.11. У разі порушення студентом індивідуального графіка навчання без поважних причин або незадовільного виконання поточних навчальних завдань з дисциплін навчального плану викладач відповідної навчальної дисципліни зобов'язаний письмово проінформувати про це директора інституту.

3.12. Студент втрачає право на індивідуальне навчання з моменту виявлення зазначених порушень, про що дирекцією інституту має бути підготовлений відповідний проект наказу (додаток 4).

IV. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНО-ОРІЄНТОВАНИМИ ТЕХНОЛОГІЯМИ

4.1. Організація індивідуального навчання за індивідуально-орієнтованими технологіями реалізується через виконання студентом спеціальних індивідуальних завдань, розроблених і затверджених кафедрою за всією тематикою навчальної дисципліни, з урахуванням індивідуальних особливостей студента та його потреби у педагогічній підтримці, а також застосування оптимальних форм взаємодії студента з викладачем, зокрема дистанційних та ІТ-технологій.

4.2. Для отримання дозволу на індивідуальне навчання за індивідуально-орієнтованими технологіями студент подає заяву на ім'я директора інституту, додавши до неї відповідні документи (додаток 5).

4.3. При позитивному розгляді заяви директором інституту, студент повинен у тижневий термін одержати у викладачів дисциплін, передбачених навчальним планом для вивчення в даному семестрі, індивідуальні навчальні завдання, орієнтовані на його особисті можливості та розвиток пізнавальної і навчальної діяльності.

4.4. На підставі заяви студента та індивідуальних завдань з дисциплін навчального плану, підписаних викладачами, директором інституту готується проект наказу про переведення студента на навчання за індивідуально-орієнтованими технологіями в даному семестрі (додаток 6).

4.5. При організації індивідуального навчання із застосуванням індивідуально-орієнтованих технологій студент повинен своєчасно виконувати всі види навчальних робіт з дисциплін (за індивідуальними завданнями) і звітувати про їх результати у терміни визначені робочою програмою дисципліни та графіком організації навчального процесу.

V. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ СКЛАДАННЯ СЕМЕСТРОВОЇ ПІДСУМКОВОЇ АТЕСТАЦІЇ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ РОЗКЛАДОМ

5.1. У разі потреби складання заліково-екзаменаційної сесії за індивідуальним розкладом (достроково або – при ліквідації академічної

різниці), студент не пізніше ніж за тиждень до початку сесії, повинен написати відповідну заяву на ім'я першого проректора з науково-педагогічної роботи (додаток 7), належним чином обґрунтувавши причину свого звернення і вказавши бажані терміни складання підсумкової семестрової атестації. Директор інституту погоджує цю заяву за умови відсутності у студента заборгованостей з поточного контролю.

5.2 При позитивному розгляді заяви першим проректором з науково-педагогічної роботи та відсутності у студента заборгованостей з поточного контролю, дирекцією інституту готується проект розпорядження першого проректора з науково-педагогічної роботи про дозвіл на складання заліково-екзаменаційної сесії студентом за індивідуальним розкладом (із зазначенням терміну проведення підсумкової атестації з кожної дисципліни) та виписується відомість індивідуального складання підсумкового контролю (додаток 8), на підставі чого студент складає підсумковий семестровий контроль в індивідуальному порядку.

Розробники:

Начальник науково-методичного відділу В.Михайлик

Керівник служби моніторингу забезпечення якості освіти О.Фоменко

Рецензенти:

Перший проректор Іванов С.В.

Директор Інституту дизайну та реклами Б.Андресюк

Директор Інституту практичної культурології та арт-менеджменту
С.Дичковський

Директор Інституту сучасного мистецтва М.Кулиняк

Директор Інституту публічного управління та кадрової політики І.Шевченко

Додаток 1

Додаток до наказу № ____ від ____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший проректор
з науково-педагогічної роботи

« ____ » _____ 20__ р.

**Типова форма індивідуального графіка навчання
на ____ семестр 20__ / 20__ навчального року**

Студента/ки _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут _____

Напрямок підготовки/спеціальність _____

Курс ____ група ____

Місяці		Вересень					Жовтень					Листопад				Грудень				Січень				Прізвища викладача, підпис
Тижні		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
Назва дисциплін, що викладаються у семестрі	Заг. к-ть годин	Терміни виконання навчального навантаження студента в Академії згідно з різними формами організації навчального процесу (лекція – лек; лабораторне заняття – л; практичне – п; семінарське – с; індивідуально-консультативна робота – і; практика – пр.; залік – з; екзамен – екз)																						
Соціологія культури	108		8.09 п					10.10 л				12.11 п				13.12 п		20.12 з						
Історія театру	180		8.09 п					10.10 л				12.11 с				13.12 і							15.01 екз	
.....																								
.....																								

Директор інституту

(підпис студента/ки)

(підпис)

Першому проректору Академії _____

Студента(ки) _____

(інституту, курсу, групи)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу перевести мене на навчання за індивідуальним графіком з
_____ до _____ у _____ семестрі 20___ / 20___ н.р. у зв'язку з

(вказати причину необхідності переведення на індивідуальне навчання)

До заяви додаю: _____
(назвати документ, який засвідчує вказану причину)

(дата)

(підпис)

НАКАЗ

Про переведення на навчання за індивідуальним графіком

Відповідно до «Положення про організацію індивідуального навчання студентів Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв», затвердженого Вченою радою Академії 28 березня 2017 р. (протокол № ___) і введеного в дію наказом ректора від «___» березня 2017 р. № ___,

НАКАЗУЮ:

1. _____, студенту(ці) _____ курсу навчання
(прізвище, ім'я, по батькові студента(и))
_____, група _____, спеціальність
(інститут) (шифр академічної групи)
_____, _____ рік вступу, денна форма навчання,
(шифр, назва спеціальності)

перевести на навчання за індивідуальним графіком навчання з «___» _____
20___ року до «___» _____ 20___ року у зв'язку з

(вказати причину необхідності переведення на індивідуальне навчання)

Підстава: заява студента, згода директора Інституту _____,
(назва інституту)
резольюція першого проректора з науково-педагогічної роботи _____,
(прізвище, ініціали)

(назвати документ, який засвідчує вказану причину)

2. Контроль за виконанням наказу покласти на директора Інституту

(назва інституту) _____
(прізвище, ім'я, по батькові директора)

Ректор

В.Г.Чернець

Проект наказу вносить:

Директор Інституту _____
(назва інституту) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор
з науково-педагогічної роботи _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Начальник ВКД _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Начальник НМВ _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Розсилка:

1. ...
2. ...
3. ...

(прізвище, ініціали, телефон виконавця)

НАКАЗ

Про скасування права на навчання за індивідуальним графіком

Відповідно до «Положення про організацію індивідуального навчання студентів Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв», затвердженого Вченою радою Академії 28 березня 2017 р. (протокол № ___) і введеного в дію наказом ректора від «___» березня 2017 р. № ___,

НАКАЗУЮ:

НАКАЗУЮ:

1. _____, студенту(ці) _____ курсу навчання
(прізвище, ім'я, по батькові студента(и))
_____, група _____, спеціальність
(інститут) (шифр академічної групи)
_____, _____ рік вступу, денна форма навчання,
(шифр, назва)

скасувати попередньо надане право на індивідуальне навчання у зв'язку з порушенням графіку індивідуального навчання.

Підстава: службова записка викладача(ів) (П.І.П.), який(і) викладає(ють) дисципліну(и) (назва), виписка результатів міжсесійної атестації студента, згода директора Інституту _____, (назва інституту)
резолуція першого проректора з науково-педагогічної роботи _____, (прізвище, ініціали)

2. Контроль за виконанням наказу покласти на директора Інституту

_____ (назва інституту)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові директора)

Ректор

В.Г.Чернець

Проект наказу вносить:

Директор Інституту _____
(назва інституту)

(прізвище, ім'я, по батькові)

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор
з науково-педагогічної роботи

(прізвище, ім'я, по батькові)

Начальник ВКД

(прізвище, ім'я, по батькові)

Начальник НМВ

(прізвище, ім'я, по батькові)

Розсилка:

1. ...
2. ...
3. ...

(прізвище, ініціали, телефон виконавця)

Першому проректору Академії _____

Студента(ки) _____

(інституту, курсу, групи)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу перевести мене на навчання за індивідуально-орієнтованими технологіями навчання з _____ до _____ у _____ семестрі 20__ / 20__ н.р. у зв'язку з _____

_____ (вказати причину необхідності переведення на індивідуальне навчання)

До заяви додаю: _____ (назвати документ, який засвідчує вказану причину)

_____ (дата)

_____ (підпис)

НАКАЗ

Про переведення на навчання за індивідуально-орієнтованими технологіями навчання

Відповідно до «Положення про організацію індивідуального навчання студентів Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв», затвердженого Вченою радою Академії 28 березня 2017 р. (протокол № ___) і введеного в дію наказом ректора від «___» березня 2017 р. № ___,

НАКАЗУЮ:

1. _____, студента(ку) _____ курсу навчання
(прізвище, ім'я, по батькові студента(и))
_____, група _____, спеціальність
(інститут) (шифр академічної групи)
_____, _____ рік вступу, денна форма навчання,
(шифр, назва спеціальності)

перевести на навчання за індивідуально-орієнтованими технологіями навчання з «___» _____ 20__ року до «___» _____ 20__ року у зв'язку з _____
(вказати причину необхідності переведення на індивідуальне навчання)

Підстава: заява студента, згода директора Інституту _____,
(назва інституту)
резолуція першого проректора з науково-педагогічної роботи _____,
(прізвище, ініціали)

(назвати документ, який засвідчує вказану причину)

2. Контроль за виконанням наказу покласти на директора Інституту

(назва інституту)

(прізвище, ім'я, по батькові директора)

Ректор

В.Г.Чернець

Проект наказу вносить:

Директор Інституту _____
(назва інституту)

(прізвище, ім'я, по батькові)

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор
з науково-педагогічної роботи

(прізвище, ім'я, по батькові)

Начальник ВКД

(прізвище, ім'я, по батькові)

Начальник НМВ

(прізвище, ім'я, по батькові)

Розсилка:

1. ...
2. ...
3. ...

(прізвище, ініціали, телефон виконавця)

Додаток 7

Першому проректору _____

Студента(ки) _____

(інституту, курсу, групи)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу дозволити мені достроково складати заліково-екзаменаційну (залікову, екзаменаційну) сесію за індивідуальним розкладом в _____ семестрі 20__ / 20__ н.р. у зв'язку з _____

_____ (вказати причину необхідності складання сесії за індивідуальним розкладом)

До заяви додаю: _____ (назвати документ, який засвідчує вказану причину)

_____ (дата)

_____ (підпис)

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ КЕРІВНИХ КАДРІВ
КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ**

ІНСТИТУТ _____

**ІНДИВІДУАЛЬНА
ЗАЛІКОВО-ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ № _____**

Студент(ка) _____
Спеціальність _____
Курс _____, семестр _____, група _____
№ залікової книжки _____

№ п/п	Назва дисципліни	Викладач	Бали	Шкала ECTS	Націон. шкала	Підпис викладача
Диференційовані заліки						
Екзамени						

Директор Інституту _____

Дата видачі " ____ " _____ 20__ р.