



МОЗ України  
НУОЗ України імені П. Л. Шупика

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про порядок навчання студентів  
(слухачів) магістратури  
за індивідуальним графіком  
в НУОЗ України імені П. Л. Шупика

№ \_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказом ректора  
НУОЗ України імені П. Л. Шупика  
Протокол 17.02.2021 № 2

Уведено в дію  
Наказ НУОЗ України імені  
П. Л. Шупика

18.02.2021 № 872

м. Київ

### 1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок навчання студентів (слухачів) магістратури за індивідуальним графіком в НУОЗ України імені П. Л. Шупика розроблено відповідно до ст. 32 та п. 2 ст. 50 Закону України «Про вищу освіту», п.6 ст.3, ст.19, ст. 25, Закону України «Про освіту», Положення про організацію освітнього процесу в НУОЗ імені П. Л. Шупика.

1.2. Метою положення є унормування форми та методи організації освітнього процесу здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за індивідуальним графіком, проведення поточної та підсумкової атестації їх знань, сприяння та забезпечення оптимальних умов для індивідуалізації навчання, більш повної реалізації засад студентоцентрованого навчання, партнерства між учасниками освітнього процесу та задоволення потреб у освітніх послугах.

1.3. Індивідуальне навчання – це форма організації освітнього процесу, за якої студент (слухач) отримує можливість опанувати теоретичні знання та набувати практичні навички з дисциплін навчального плану відповідної спеціальності за затвердженим індивідуальним графіком вивчення дисциплін.

1.4. Індивідуальний графік навчання – документ, що визначає порядок організації індивідуальної освітньої діяльності студента (слухача) з вивчення дисциплін навчального плану, термінів та форм контролю знань протягом відповідного семестру.

1.5. Індивідуальне заняття – заняття для підготовки та більш повного розкриття індивідуальних творчих здібностей студентів (слухачів) магістратури, які організуються за окремим графіком та відображенням їх обсягу, форми та методів проведення, форм та методів проведення поточного і підсумкового контролю (крім державної атестації) в індивідуальному навчальному плані та можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін відповідного навчального плану певної спеціальності.

## **2. Порядок переведення на індивідуальний графік навчання**

2.1. Переведення на індивідуальний графік навчання дозволяється студентам (слухачам), які навчаються на освітньому рівні магістр не раніше, як з другого семестру навчання за умов відсутності у них академічної та фінансової заборгованості та наявності наступних підстав:

- необхідність догляду за дитиною віком до трьох років (при пред'явленні копії свідоцтва про народження дитини);
- участь у студентській мобільності з навчанням в інших навчальних закладах країни та зарубіжжя;
- за станом здоров'я (при пред'явленні відповідних медичних документів про інвалідність тощо);
- необхідність/можливість брати участь у змаганнях/конкурсах за честь університету, міста, держави;
- інші випадки, за умов належних аргументованих підстав.

2.2. Індивідуальне навчання оформлюється у відповідальності до навчального плану спеціальності та не більше, ніж на один семестр. Після чого питання необхідності/можливості навчання за індивідуальним графіком розглядається повторно.

2.3. Індивідуальний графік навчання не поширюється на лабораторні заняття, які проводяться з використанням спеціального навчального та виробничого обладнання, всі види навчальної діяльності під час практики (стажування).

2.4. Окремий час для проведення консультування викладачами студентів (слухачів), які навчаються за індивідуальним графіком не передбачається. Надається можливість відвідувати консультації за семестровим графіком консультацій.

2.5. Студенти (слухачі) магістратури, які навчаються за індивідуальним графіком, приймають участь у семестрових атестаціях, екзаменаційних сесіях на загальних підставах.

2.6. За виконання індивідуального графіку навчання відповідає студент (слухач) магістратури. Контроль за виконанням індивідуального графіку навчання здійснює завідувач відповідної кафедри та відділ магістратури.

## **3. Організація навчання за індивідуальним графіком**

3.1. Студент (слухач) магістратури наприкінці попереднього семестру або не пізніше як протягом першого тижня поточного семестру подає заяву (додаток 1) та необхідні документи (та/або копії) у відділ магістратури.

3.2. Разом з куратором групи студент (слухач) магістратури складають графік навчання та погоджують його з кожним науково-педагогічним працівником, який буде викладати дисципліни поточного семестру. На основі заяви та погодженого графіку готується наказ на переведення студента (слухача) на індивідуальний графік навчання.

3.3. Перший екземпляр затвердженого наказом індивідуального графіку навчання зберігається у відділі магістратури, другий та третій екземпляр передається студенту (слухачу) та куратору відповідної групи.

3.4. **Куратор** групи забезпечує:

- допомогу студенту (слухачу) у побудові індивідуального навчального плану на поточний семестр;
- оперативний зв'язок та комунікації між студентом (слухачем) та науково-педагогічним працівником відповідних кафедр (за потребою);
- поточний контроль за виконанням індивідуального графіку навчання;
- своєчасну фіксацію результатів поточного оцінювання знань студента (слухача) магістратури;
- своєчасне повідомлення відділ магістратури про невиконання індивідуального навчального плану та ініціює питання про дострокове припинення цієї форми навчання.

3.5. Науково-педагогічні працівники кафедр забезпечують студента (слухача) навчально-методичними матеріалами, завданнями для самостійної роботи, надають необхідні пояснення. При підготовці матеріалів студентам (слухачам), які навчаються за індивідуальним графіком, слід керуватися методичними рекомендаціями до самостійного вивчення відповідної дисципліни.

3.6. За інформацією викладача (викладачів) куратор групи за підписом завідувача кафедри готує та подає на паперовому носії повідомлення про порушення студентом (слухачем) термінів виконання індивідуального плану навчання, не виконання елементів освітньої програми (за потребою). Відділ магістратури аналізує ситуацію та за необхідністю готує проект наказу на відрахування.

3.7. Студенти (слухачі) магістратури, які своєчасно та успішно опанували всі освітні елементи, склали всі поточні контрольні роботи, які були передбачені робочими навчальними програмами дисциплін, допускаються до семестрової підсумкової атестації.

3.8. Семестрова підсумкова атестація (заліки, екзамени) проводиться, як правило, в терміни, передбачені графіком освітнього процесу та розкладом заліково-екзаменаційних сесій. У окремих випадках (мобільність, стан здоров'я), які унеможливають присутність студента (слухача) магістратури на семестровій атестації складається індивідуальний графік її складання після оформлення відповідної заяви та її погодження (додаток 2).

3.9. Підсумкова оцінка з дисципліни (з якої передбачений екзамен) виставляється, як правило, під час екзаменаційної сесії. Результати складання заліків/екзаменів студента (слухача), який навчається за індивідуальним графіком, заносяться в окрему (індивідуальну) відомість обліку успішності (додаток 3).

3.10. Студенти (слухачі) магістратури, які навчаються за індивідуальним графіком **зобов'язані**:

- своєчасно повідомляти про необхідність змінити форму навчання на кожен наступний семестр;
- надавати необхідні документи (копії), що підтверджують необхідність змінювати форму навчання;
- приймати активну участь у складанні індивідуального графіку навчання;
- своєчасно виконувати всі навчальні та контролі види діяльності, передбачені навчальними програмами з дисциплін.

3.11. Студенти (слухачі), які навчаються за індивідуальним графіком, **мають право**:

- отримувати організаційно-консультативну допомогу щодо можливостей навчання за індивідуальним графіком у куратора групи (завідувача відповідної кафедри), у працівників відділу магістратури;
- відвідувати консультації науково-педагогічних працівників університету за загальним графіком;
- відвідувати всі види навчальних занять протягом проходження практики (стажування);
- приймати участь у семестрових та державних атестаціях на загальних умовах;
- анулювати навчання за індивідуальним планом за власним бажанням з оформленням відповідної заяви.

#### 4. Прикінцеві положення

4.1. Це Положення затверджується вченою радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика і вводиться в дію наказом ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика

4.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції.

4.3. Після затвердження Положення в новій редакції попередній Положення втрачає юридичну силу.

Завідувач відділу магістратури



Н. М. Захарова