

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
директор Володимир-Волинського
агротехнічного коледжу



О.В. Коновалюк

Наказ № 31-Г від «27» 04 2016 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК ВІДВІДУВАННЯ ЗАНЯТЬ

1. Загальні положення

1.1. Індивідуальний графік відвідування навчальних занять (ІГВЗ) надається згідно з Положенням про організацію освітнього процесу у Володимир-Волинському агротехнічному коледжі, затвердженого наказом директора №31-Г від 27.04.2016 р. з метою створення можливостей для навчання студентів, які не можуть відвідувати лекційні заняття з поважних причин.

1.2. ІГВЗ передбачає можливість вибіркового відвідування занять та самостійного опрацювання студентом до 0,5 частини від загального обсягу матеріалу навчальних програм з відповідних дисциплін.

1.3. Дія ІГВЗ не поширюється на лабораторні заняття, які проводяться з використанням спеціального та виробничого обладнання, практичні заняття на виробництві, на час навчальної та виробничої практик.

1.4. ІГВЗ не передбачає додаткових занять викладача із студентом, окрім тих, що заплановані за розкладом.

1.5. ІГВЗ надається наказом директора коледжу за поданням завідувача відділенням.

1.6. ІГВЗ діє протягом семестру і може бути анульований за заявою студента або у випадках передбачених даним Положенням.

2. Навчання за індивідуальним графіком відвідування занять

2.1. Відвідування занять за індивідуальним графіком надається студентам денної форми навчання, які навчаються на старших курсах (3, 4) і мають середній бал 2-х останніх семестрів не нижче - 4.

ІГВЗ може бути наданий :

- матерям для догляду за дитиною віком до 3-х років;
- студентам випускних курсів, які поєднують навчання з роботою за фахом;
- студентам випускних курсів за наявності клопотання стосовно працевлаштування студента;
- в інших випадках при наданні відповідних документів.

2.2. Для переходу на ІГВЗ студент подає заяву завідувачу відділенням на ім'я директора коледжу, де вказує причину переходу на ІГВЗ та надає відповідні документи. Студенти, які поєднують навчання з роботою за фахом, подають копію наказу про зарахування на відповідну посаду, витяг із трудової книжки, завірених у встановленому порядку, або копію трудового договору чи угоди.

Завідувач відділенням готує разом з навчальною частиною виписку щодо результатів 2-х останніх сесій та визначає середній бал студента. Після видання директором коледжу наказу про надання відповідному студенту ІГВЗ завідувач відділенням готує і затверджує індивідуальний графік вивчення дисциплін, передбачених робочим навчальним планом у данному семестрі, копія якого надається в начальну частину для здійснення належного контролю за його виконанням.

2.3. Заяву щодо переходу на ІГВЗ студент подає завідувачу відділенням не пізніше одного тижня після початку семестру. В період, який передує підготовці наказу про надання студенту ІГВЗ, він зобов'язаний відвідувати заняття згідно з розкладом.

2.4. Контроль освоєння навчальної програми кожної дисципліни проводиться шляхом складання (здачі) окремих тем викладачу, який веде лабораторно-практичні заняття в групі.

2.5. Обсяг знань та дата контролю визначається викладачем для кожного розділу і відображається у робочій навчальній програмі дисципліни, графіку навчального процесу та розкладі занять.

2.6. Студент, який знаходиться на ІГВЗ, приймає участь у семестровому контролі знань на загальних підставах.

2.7. Результати семестрового контролю знань заносяться викладачем у залікову або екзаменаційну відомість групи. Оцінка та дата здачі дублюються у журналі навчальної групи.

2.8. У випадку невиконання термінів графіку або незадовільних результатів семестрового контролю знань з 2-х і більше дисциплін завідувач відділенням зобов'язаний проінформувати про це навчальну частину коледжу та підготувати наказ про ліквідацію ІГВЗ студента.