

**КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Вченої ради Університету  
від 29 травня 2026 року (протокол № 6),  
введене в дію наказом від 29.05.2026 № 407

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ В  
КИЇВСЬКОМУ СТОЛИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ БОРИСА  
ГРІНЧЕНКА**

**Київ – 2026**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальний графік навчання в Київському столичному університеті імені Бориса Грінченка (далі – Положення) розроблено з урахуванням Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Фахову передвищу освіту» інших законодавчих і нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої і вищої освіти, та внутрішніх положень, зокрема Положення про організацію освітнього процесу в Київському столичному університеті імені Бориса Грінченка та Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі «Універсум» Київського столичного університету імені Бориса Грінченка.

1.2. Положення визначає умови та порядок організації навчання студентів Київського столичного університету імені Бориса Грінченка (далі – Університет) (здобувачів освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», освітніх ступенів «бакалавр» та «магістр») за індивідуальним графіком.

1.3. Це Положення є частиною внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Університеті. Затвердження Положення і змін до нього здійснюється рішенням Вченої ради Університету.

1.4. Індивідуальний графік навчання надається на засадах студентоцентрованого підходу для забезпечення можливості навчання за освітньою програмою в обставинах, що унеможливають синхронну взаємодію здобувача з іншими учасниками освітнього процесу.

1.5. Індивідуальний графік навчання передбачає такий формат організації навчання здобувача, при якому здобувач виконує освітні завдання без обов'язкового відвідування (очно або дистанційно) навчальних занять відповідно до розкладу, крім періодів проходження практики.

1.6. Обсяг, зміст та структура освітніх завдань, виконуваних здобувачем, якому встановлено індивідуальний графік навчання, повністю відповідають обсягу, змісту та структурі освітніх завдань відповідно до робочої програми навчальної дисципліни / програми практики.

1.7. Індивідуальний графік навчання здобувача не передбачає проведення додаткових (очних та дистанційних (синхронних)) занять з боку викладача та не передбачає змін у договірних зобов'язаннях (в тому числі оплати за навчання).

1.8. Індивідуальний графік надається студенту, який не має академічної та фінансової заборгованості.

1.9. Індивідуальний графік надається терміном на один семестр. В окремих випадках, зокрема, надання індивідуального графіка навчання у зв'язку з участю у програмі академічної мобільності, термін надання індивідуального графіка може бути зменшений/збільшений відповідно до тривалості мобільності.

1.10. Індивідуальний графік надається розпорядженням декана факультету / директора коледжу, в порядку, визначеному цим Положенням.

## **2. Порядок надання індивідуального графіка навчання**

2.1. Для переведення на індивідуальний графік навчання студент подає заяву (Додаток 1) з обґрунтуванням обставин, що унеможливають його синхронну взаємодію з іншими учасниками освітнього процесу, до Студентського офісу / відповідного відділення коледжу. До заяви докладаються документи, що підтверджують причину надання індивідуального графіка. Така заява може бути подана шляхом заповнення електронних форм, доступ до яких здійснюється через офіційні вебсторінки Університету.

2.2. Індивідуальний графік може бути встановлений для студента за таких обставин:

- поєднання навчання з роботою за фахом;
- поєднання навчання на декількох освітніх програмах (в тому числі проходження військової підготовки за програмою офіцерів запасу);
- участь у програмах академічної мобільності;
- участь у творчих, спортивних, волонтерських проектах;
- стан здоров'я (якщо такий стан не є перешкодою для навчання та не потребує академічної відпустки);
- необхідність догляду за близьким родичем, який/яка потребує постійного догляду, підтверджена відповідними документами (за наявності копії довідки медико-соціальної експертної комісії про інвалідність близького родича або копії довідки лікарсько-консультативної комісії, або копії довідки медико-соціальної експертної комісії) у разі відсутності іншого піклувальника;
- поєднання навчання з роботою не за фахом, якщо здобувач перебуває у складному матеріальному становищі.

2.3. В окремих випадках може бути ухвалене рішення про надання індивідуального графіка за іншими, крім зазначених в п.2.2, причинами на підставі мотивованої заяви.

2.4. Заява про надання індивідуального графіка навчання подається протягом першого тижня від початку навчального семестру.

Надання здобувачу індивідуального графіка навчання у разі настання непереборних обставин, підтверджених відповідними документами, допускається поза межами встановленого періоду подання відповідних заяв.

2.5. Заяви студентів про надання індивідуального графіка передаються до відповідних деканатів/директорату коледжу для розгляду та ухвалення рішення впродовж тижня після завершення строку їх прийому.

2.6. Ухвалення рішення про надання індивідуального графіка навчання здійснюється колегіально на засіданні деканату/директорату коледжу, з обов'язковим заслуховуванням рекомендацій від кафедр / циклових комісій, що відповідають за реалізацію освітніх програм, за якими навчаються студенти, які подали відповідні заяви.

Окремо розглядається можливість надання індивідуального графіка здобувачам у семестрах, в яких відповідно до навчального плану передбачено проходження практики. Рішення про поширення індивідуального графіка навчання на періоди практики ухвалюється з урахуванням змісту практики та відповідних баз практики. Неможливість у забезпеченні результатів практики, які передбачені освітньою програмою, відсутність бази практики за місцем перебування здобувача є підставою для відмови у наданні індивідуального графіка на період проходження практики.

2.7. У випадку відмови у наданні індивідуального графіка студенту надається мотивований висновок, складений на основі протоколу засідання.

2.8. У випадку ухвалення позитивного рішення, розпорядженням декана факультета / директора коледжу студенту встановлюється індивідуальний графік терміном на один семестр, крім випадків надання індивідуального графіка за причини участі у програмі академічної мобільності. Термін надання індивідуального графіка за причини участі у програмі академічної мобільності або участі у спортивних, мистецьких, волонтерських проєктах визначається індивідуально з огляду на умови та терміни академічної мобільності або спортивних, мистецьких, волонтерських проєктів.

2.9. Розпорядження про надання індивідуального графіка навчання та мотивовані висновки з відмовою у його наданні передаються до Студентського офісу / відповідного відділення коледжу для організації супроводу його реалізації.

### **3. Навчання за індивідуальним графіком**

3.1. Для організації навчання за індивідуальним графіком студент отримує в Студентському офісі / відповідному відділенні коледжу примірник укладеного індивідуального плану навчання із зазначенням освітніх компонентів, що передбачені для вивчення у відповідному семестрі, та інформацією про викладачів, які забезпечують їх викладання (Додаток 2) включаючи відомості контролю виконання індивідуального графіка навчання оформленні для кожного освітнього компонента.

Студент зобов'язаний самостійно, впродовж двох тижнів з дня отримання, погодити формат та терміни виконання освітніх завдань з кожним викладачем, зазначеним в отриманому індивідуальному плані. У випадку надання

індивідуального графіка в семестрі, що передбачає проходження практики, студент зобов'язаний погодити можливість асинхронної участі у її проходженні безпосередньо з базою практики не пізніше першого дня відвідування, передбаченого графіком проходження практики.

У випадку організації навчання за індивідуальним графіком за причинами, що унеможливають особисту присутність здобувача, примірник індивідуального плану залишається в Студентському офісі / відділенні коледжу, а студенту надсилається його цифрова копія. Студент погоджує формат та терміни виконання освітніх завдань з викладачами шляхом дистанційної комунікації. Факт погодження індивідуального графіка зі здобувачем підтверджується підписом викладача на примірнику індивідуального плану, що зберігається в Студентському офісі / відділенні Коледжу.

3.2. Індивідуальний графік навчання не позбавляє студента права на участь у всіх формах синхронної взаємодії, передбачених розкладом вивчення освітнього компонента.

3.3. Оцінювання результатів навчання студента, що навчається за індивідуальним графіком, здійснюється на загальних підставах.

3.4. Підсумкове оцінювання та атестація студентів, що навчаються за індивідуальним графіком, проводяться відповідно до вимог до форм їх проведення на загальних підставах.

В окремих випадках, за погодженням з кафедрою / цикловою комісією, розпорядженням декана / директора коледжу може бути встановлений індивідуальний розклад проходження підсумкового контролю (в тому числі підсумкової атестації) в межах термінів, визначених графіком освітнього процесу.

#### **4. Контроль за виконанням індивідуального графіка навчання**

4.1. Відповідальність за виконання індивідуального графіка навчання покладається на студента, якому він наданий.

4.2. Моніторинг поточного стану виконання індивідуального графіка навчання здійснюється:

- студентським офісом / відповідним відділенням коледжу - шляхом аналізу поточних журналів обліку роботи академічних груп на предмет наявності внесених оцінок за виконання освітніх завдань;

- кафедрою / цикловою комісією (зокрема, за дорученням декана факультету / директора коледжу) - шляхом звітування на їх засіданнях викладачів, що забезпечують викладання освітніх компонентів, визначених в індивідуальному графіку;

- НМЦ СЯО (зокрема, за дорученням ректорату Університету) - шляхом аналізу інформації з електронних систем організації і обліку роботи студентів та викладачів, зокрема АС Деканат, системи електронного навчання Університету.

4.3. Виявлення порушень у виконанні індивідуального графіка навчання з боку студента (відсутність погоджень графіка з викладачем, невиконання визначених завдань у встановлені терміни тощо) може бути підставою для дострокового припинення надання індивідуального графіка.

Рішення про дострокове припинення індивідуального графіка із зазначенням причини його ухвалення затверджується розпорядженням декана/директора коледжу. Студент отримує копію такого розпорядження не пізніше наступного дня від його затвердження шляхом направлення його на корпоративну електронну пошту студента.

---

Додаток 1

Декану      Факультету/Директору      Коледжу

студента(ки) \_\_\_\_\_ курсу

групи \_\_\_\_\_

освітня програма: \_\_\_\_\_

форма навчання: \_\_\_\_\_

навчання за кошти: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (П.І.Б. студента повністю)

ЗАЯВА

Прошу надати мені індивідуальний графік навчання на “\_\_\_” семестр 20\_\_/20\_\_ н.р. у зв’язку з \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

*До заяви додаю:*

1. ...
2. ...

Декан    *Факультету* /Директор Коледжу

\_\_\_\_\_

(назва структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)



Примітки:

1. Поля “№ з/п”, “Назва навчальної дисципліни”, “Прізвище викладача” заповнюються Студентським офісом / відділенням Коледжу. Решта полів заповнюються викладачами.
2. В полі “Контроль за виконанням індивідуальних завдань” викладач зазначає ID ЕНК за яким здобувач виконуватиме освітні завдання. У випадку відсутності наповненого ЕНК мають бути зазначені день та години консультування викладача.
3. У випадку погодження індивідуального графіка з Basis практики в полі “Прізвище викладача” та “Підпис” зазначається інформація про керівника практики від Basis практики.