

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
“Харківський політехнічний інститут”

ПОЛОЖЕННЯ

про навчання студентів за індивідуальним графіком

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ
РАДОЮ

Голова вченої ради



_____/ Л.Л.Товажнянський /
(протокол № 2 від “23” лютого 2018 р.)

Харків
2018

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
“Харківський політехнічний інститут”

ПОЛОЖЕННЯ

про навчання студентів за індивідуальним графіком

**ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ
РАДОЮ**

Голова вченої ради

_____ / Л.Л.Товажнянський /
(протокол № 2 від “23” лютого 2018 р.)

Харків
2018

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про порядок навчання студентів національного технічного університету “Харківський політехнічний інститут” (далі Положення) розроблено для реалізації права на вищу освіту особами з особливими освітніми потребами та які не можуть відвідувати аудиторні заняття за розкладом занять з поважних причин, що підтверджене відповідними документами.

1.2 Це Положення розроблено відповідно до вимог Закону України “Про освіту” (п. 9, 11, 20 ст. 1; п. 6 ст. 3; п. 1 ст. 6) Закону України “Про вищу освіту” (п.1 ст.4; ч. 2 а. 2 ст. 32; ч.2 п.2,ст. 50; ч. 1 п.1, п. 21 ст. 62), наказу Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002 року № 450 “Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової і організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів”, “Положення Університету “Про організацію освітнього процесу”.

1.3 Положення регламентує нормативно-правового забезпечення порядку переведення студента на навчання за індивідуальним графіком.

1.4 Положення визначає підстави, умови, порядок переведення й організацію індивідуального навчання за індивідуальним графіком з метою виконання вимог освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів вищої освіти денної форми навчання.

1.5 Основні терміни та їх визначення:

1) **індивідуальне навчання** – форма організації навчального процесу при якому освітні компоненти освітніх програм вивчаються студентом самостійно під контролем згідно затвердженого графіку;

2) **індивідуальний графік навчання** – документ, що визначає порядок організації навчальної діяльності студента, вивчення навчальних дисциплін та контролю знань протягом навчального семестру;

3) **освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма** – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти;

4) **особи з особливими освітніми потребами** – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти;

5) **спеціальність** – складова галузі знань, за якою здійснюється профільна підготовка;

6) **спеціалізація** – складова спеціальності, що визначається закладом вищої освіти та передбачає професійну спеціалізовану освітню програму підготовки здобувачів вищої освіти та післядипломної освіти.

2 УМОВИ ТА ПІДСТАВИ ДЛЯ ВСТАНОВЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКУ НАВЧАННЯ

2.1 Індивідуальний графік навчання встановлюється, як правило, терміном на один семестр та повинен забезпечити повне виконання семестрового навчального плану зі спеціальності (спеціалізації).

2.2 На навчання за індивідуальним графіком мають право студенти 2-4 курсів освітнього ступеня бакалавр, 1-го курсу освітнього ступеня магістр, які не мають академічної та фінансової заборгованості (для тих, хто навчається за договором за рахунок фізичних чи юридичних осіб), та мають середній бал успішності, не нижчий 60 балів.

2.3 Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вільного (вибіркового) відвідування студентом аудиторних занять, самостійного опрацювання матеріалу програм навчальних дисциплін та виконання усіх видів обов'язкових робіт відповідно до навчального плану спеціальності (спеціалізації).

2.4 Індивідуальний графік навчання не передбачає додаткових аудиторних занять із студентом, крім запланованих та графіків консультацій.

2.5 Підсумкова оцінка знань студентів, які навчаються за індивідуальним графіком, здійснюється екзаменаційною комісією в терміни які визначені графіком навчального процесу Університету з відповідної спеціальності (спеціалізації) на загальних підставах.

2.6 Індивідуальний графік навчання встановлюється, як виняток, у разі неможливості відвідування занять за розкладом студентам, за наявності таких умов та підстав:

1) мають інвалідність і не спроможні відвідувати Університет (підтверджується рекомендацією органів охорони здоров'я та соціального захисту населення);

2) є матерями дітей віком до 3 років (підтверджується копією свідоцтва про народження дитини) або виховує дитину з особливими потребами (підтверджується рекомендаціями органів охорони здоров'я та соціального захисту населення);

3) є вагітною та не може відвідувати навчальні заняття (підтверджується відповідною медичною довідкою);

4) потребує тривалої (до 6 місяців) перерви в постійній присутності на заняттях за станом здоров'я (підтверджується відповідною медичною довідкою);

5) беруть участь у науково-дослідницькій роботі Університету (проведення наукових досліджень за держбюджетними, госпрозрахунковими темами та за іншими науково-дослідними проектами, що проводяться на базі інших організацій та установ);

6) беруть участь у спортивному житті Університету (студенти-спортсмени і майстри спорту, кандидати у майстри спорту, члени збірних команд Університету з певних видів спорту);

7) працює за фахом (денна форма навчання, підтверджується клопотанням керівництва організації або підприємства);

8) убуває на навчання в інший заклад вищої освіти (у тому числі закордонний) в межах програми академічної мобільності (підтверджується відповідною сумісною Угодою, у тому числі з закордонним закладом вищої освіти);

9) пройшов відбір для участі в творчих конкурсах державного та міжнародного рівня (підтверджується відповідним запрошенням конкурсної комісії).

2.7 Ректор університету за поданням декана факультету (директора інституту) може за необхідності встановлювати окремим студентам індивідуальний графік навчання в інших випадках за умови достатньо визнаних відповідних умов та підстав.

3 ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ НА ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

3.1 Декан факультету (директор інституту) зобов'язаний ознайомити студента, який має підстави для навчання за індивідуальним графіком, з вимогами Положення.

3.2 Для переведення на індивідуальний графік навчання студент подає в деканат факультету (дирекцію інституту) заяву на ім'я Ректора університету де вказує причину переведення (додаток 1).

До заяви додаються документи, які підтверджують підстави переведення на індивідуальний графік навчання що вказані у пункті 2.6 цього Положення.

3.3 Студенти, які мають підстави для надання їм графіка індивідуального навчання, подають заяви в наступні терміни:

- для осіннього семестру – з 25-го серпня по 5-те вересня;
- для весняного семестру – з 22-го січня по 2-е лютого

3.4 Студент зобов'язаний узгодити заяву з деканом факультету (директором інституту).

3.5 Рішення про переведення на індивідуальний графік навчання за заявою студента приймається вченою радою факультету (інституту).

3.6 Упродовж 5-ти робочих днів, з дати узгодження вченою радою факультету (інституту), заяви студента, за наявності підстав визначених у пункті 2.6 Положення, декан факультету (директор інституту) надає Ректору:

- службову записку з обґрунтуванням можливості переведення на індивідуальний графік навчання;
- заяву студента із документами, які підтверджують підстави переведення на індивідуальний графік навчання;
- проект наказу про переведення студента на індивідуальний графік навчання (додаток 2).

3.7 Декан факультету (директор інституту) ознайомлює з наказом Ректора університету про переведення студента на індивідуальний графік навчання науково-педагогічних працівників, керівника (куратора) академічної групи, старосту академічної групи, а також при необхідності батьків під підпис.

3.8 В журналі обліку роботи академічної групи (форма № Н-5.01.2) напроти прізвища студента, якому встановлений індивідуальний графік навчання,

заступником декана з навчальної роботи (заступником директора з навчальної роботи) робиться помітка із визначенням вихідних даних відповідного наказу (наприклад № ___ від 00.00.00-XX ІГН).

3.9 Декани факультетів (директори інститутів) контролюють кількість погоджених дозволів на навчання за індивідуальним графіком.

4 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКУ НАВЧАННЯ

4.1 Індивідуальний графік навчання повинен містити повний перелік навчальних дисциплін, які вивчаються у відповідному навчальному семестрі, строки та форми звітності за їх вивченням (диференційовані заліки та екзамени).

4.2 Індивідуальний графік навчання не запроваджується в навчальному семестрі в якому, згідно з навчальним планом спеціальності (спеціалізації), не передбачено теоретичний курс навчання під час аудиторних занять.

4.3 Плани вивчення кожної окремої навчальної дисципліни розробляються на підставі заяви у 5-ти денний термін під керівництвом заступника декана факультету (заступника директора інституту) з навчальної роботи сумісно з завідувачем випускової кафедри, науково-педагогічним працівником, що викладає навчальну дисципліну, та студентом.

4.4 Індивідуальний графік навчання складається на підставі Плану вивчення навчальної дисципліни (додаток 3), який складається студентом сумісно з науково-педагогічними працівниками, окремо для кожної навчальної дисципліни відповідного семестрового плану.

4.5 Перший примірник Плану вивчення навчальної дисципліни зберігається з індивідуальним графіком навчання та навчальною карткою в деканаті факультету (дирекції інституту) до завершення терміну навчання, копія у студента.

4.6 До індивідуального графіку навчання включаються всі навчальні дисципліни семестрового плану, індивідуальні завдання (курсів роботи, курсові проекти, реферати та інші види робіт), які має виконати здобувач вищої освіти, а також форми поточного та підсумкового контролю та строки звітності.

4.7 Індивідуальний графік навчання не повинен передбачати збільшення строків навчання по відношенню до затвердженого навчального плану зі спеціальності (спеціалізації).

4.8 Індивідуальний графік навчання повинен містити службове оформлення, яке включає підписи студента, завідувача випускової кафедри, декана факультету (директора інституту). Форма індивідуального графіку наведена у додатку 4.

4.9 Індивідуальний графік навчання затверджується проректором з навчально-методичної роботи.

4.10 Індивідуальний графік навчання складається у двох примірниках в паперовій формі, перший примірник знаходиться з навчальною карткою студента для контролю та зберігається до завершення терміну навчання, копія у студента.

4.11 Індивідуальний графік навчання, узгоджується з науково-педагогічними працівниками, які розробляють план вивчення навчальної дисципліни, надають студенту навчально-методичні матеріали, фонди контрольних завдань, порядок

нарахування рейтингових балів, визначають завдання на самостійну роботу, розклад консультацій та строки контролю.

5 ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

5.1 Науково-педагогічні працівники, котрі працюють із зазначеною категорією студентів, розробляють види занять та завдання, які мають забезпечити засвоєння навчального матеріалу, передбаченого навчальним планом спеціальності (спеціалізації) та навчальною програмою з усіх навчальних дисциплін, які викладаються в даному семестрі.

5.2 Під час оформлення плану вивчення навчальних дисциплін та індивідуального графіку навчання науково-педагогічні працівники, навчальних дисциплін що викладаються, повинні керуватись методичними рекомендаціями до самостійного вивчення відповідних навчальних дисциплін.

5.3 Студент отримує методичні рекомендації на відповідній кафедрі в електронному вигляді або у друкованому вигляді в бібліотеці Університету.

5.4 Студент отримує від науково-педагогічних працівників завдання, які забезпечують опанування необхідними знаннями, уміннями, навичками та формування відповідних компетенцій, передбачених програмою навчальної дисципліни.

5.5 Консультації студента, перевірка завдань самостійної роботи та контрольних робіт здійснюється науково-педагогічними працівниками відповідних навчальних дисциплін, згідно семестрового графіку консультацій, Окремий час для консультування не передбачається.

5.6 Під час навчання студент виконує різні види робіт (розрахунково-графічні, практичні, контрольні роботи, індивідуальні розрахункові чи науково-дослідні завдання тощо) і звітує про їх виконання або під час консультацій з науково-педагогічними працівниками на кафедрах, або із застосуванням можливостей системи підтримки дистанційного навчання Університету.

5.7 Відпрацювання навчальних занять студентом здійснюються у терміни відповідно до затвердженого графіку.

5.8 Результати виконання індивідуального графіку навчання відзначаються в Журналі обліку роботи академічної групи шляхом виставлення відповідної оцінки за всі види робіт.

5.9 Щомісячно на засіданнях вчених рад факультетів (інститутів) розглядаються результати навчання студентом за індивідуальним графіком.

5.10 Виконання індивідуального графіку навчання є підставою для допущення студента до семестрового контролю.

5.11 Студент бере участь у семестровому контролі на загальних підставах у складі академічної групи.

В окремих випадках (хвороба, пологи, спортивні змагання) може визначатися індивідуальний розклад проведення підсумкових контрольних заходів.

5.12 Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни, з якої передбачений диференційований залік, визначається науково-педагогічним працівником за результатами поточного контролю знань студента за умови, що всі види робіт,

передбачених планами вивчення навчальних дисциплін, виконані і кількість накопичених балів відповідає позитивним критеріям оцінювання.

5.13 Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни, з якої передбачений іспит визначається науково-педагогічним працівником тільки під час екзаменаційної сесії.

5.14 Результати оцінювання підсумкових знань студентів з кожної навчальної дисципліни реєструються в екзаменаційних відомостях академічної групи.

5.15 За студентом зберігається право на отримання академічної стипендії до кінця терміну підсумкового контролю, якщо на момент оформлення індивідуального графіку навчання здобувач вищої освіти отримував стипендію.

5.16 Студент по завершенню навчального семестру доповідає про результати виконання роботи на засіданні вченої ради факультету (інституту), і, залежно від її оцінки, вчена рада приймає рішення стосовно доцільності подальшого навчання студента за індивідуальним графіком. Якщо результати цієї роботи оцінені “незадовільно” студент втрачає право на навчання за індивідуальним графіком і навчається на загальних підставах.

5.17 По завершенню весняного семестру (навчального курсу) студент, за представленням декана факультету (директора інституту), наказом Ректора Університету, переводиться на наступний навчальний курс разом зі студентами академічної групи.

5.18 Поточний контроль за виконанням індивідуального графіку навчання студентом здійснює куратор (керівник) академічної групи.

5.19 Декан факультету (директор інституту) або його заступник з навчальної роботи здійснює постійний контроль за забезпеченістю студентів навчальною, методичною документацією, електронними навчальними ресурсами з усіх навчальних дисциплін семестру та навчанням студентів.

6 ПІДСТАВИ ТА ПОРЯДОК ПРИЗУПИНЕННЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

6.1 Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком може бути скасований ще до закінчення семестру.

6.2 Підставами для призупинення навчання за індивідуальним графіком може бути:

- особиста заява студента у випадку припинення чинності однієї з підстав наведених у п. 2.6 Положення;
- систематичне недотримання студентом індивідуального графіка навчання, що є свідченням невиконання навчального плану спеціальності (спеціалізації);
- рішення вченої ради факультету (інституту) за наслідками оцінки навчальної роботи студента по завершенню навчального семестру;
- незадовільні результати семестрового контролю з 2-х і більше навчальних дисциплін.

6.3 У випадку порушення термінів виконання індивідуального графіку, незадовільних результатів семестрового контролю завідувач випускової кафедри готує службову записку на ім'я декана факультету (директора інституту) з

клопотанням про скасування права студента на навчання за індивідуальним графіком.

6.4 Декан факультету (директор інституту) на підставі службової записки завідувача випускової кафедри порушує питання про припинення навчання за індивідуальним графіком навчання в разі систематичного недотримання його виконання – достроково, або за незадовільними результатами семестрового контролю.

6.5 У всіх випадках видається відповідний наказ Ректора університету.

7 ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТУДЕНТА

7.1 Студент, який навчається за індивідуальним графіком, має право:

- брати участь у складанні планів вивчення навчальних дисциплін та формування індивідуального графіку навчання;
- отримувати індивідуальні консультації науково-педагогічних працівників на умовах, визначених в Університеті, у т.ч. з використанням системи підтримки дистанційного навчання;
- отримувати інформацію щодо графіків консультацій, розкладів семестрових контрольних заходів та інші матеріали;
- користуватися навчальними примірниками, бібліотеками (університетською, кафедральною) обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах визначених правилами внутрішнього розпорядку Університету.

7.2 Студент, який навчається за індивідуальним графіком, зобов'язаний:

- виконувати усі види завдань, що визначені планами вивчення навчальних дисциплін в строки визначеними графіком;
- бути присутніми на заняттях, що визначені планами вивчення навчальних дисциплін в строки визначеними графіком;
- своєчасно доповідати куратору академічної групи про стан виконання індивідуального графіку навчання;
- в повному обсязі виконувати вимоги, що передбачені Положенням.

7.3 Студент несе повну відповідальність за виконання індивідуального графіка навчання.

8 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І ПРАВА УНІВЕРСИТЕТУ

8.1 Університет зобов'язаний створити умови для виконання студентом індивідуального графіка навчання у повному обсязі:

- надати студенту завдання які мають забезпечити засвоєння матеріалу з навчальних дисциплін, що увійшли до індивідуального графіка навчання, іншу навчально-методичну літературу, надавати консультації на умовах, визначених Університетом;
- забезпечити доступ до інформаційних мереж, у тому числі й до міжнародної мережі Інтернет, ресурсів наукової бібліотеки;
- сприяти участі студентів у наукових та методичних конференціях.

8.2 Університет має право:

- самостійно, в межах автономії, визначати індивідуальні форми навчання та порядок виконання вимог освітньої (освітньо-професійної та освітньо-наукової) програми за індивідуальним графіком;
- визначати обсяг навантаження науково-педагогічного працівника, які працюють з даною категорією студентів, згідно Положення про організацію освітнього процесу, Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників в Університеті.

9 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1 Положення схвалюється рішенням Вченої ради університету та запроваджується наказом Ректора і набуває чинності з моменту його затвердження.

9.2 Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до затвердженого Положення мають право вносити керівники всіх структурних підрозділів, а також студенти що визначені у п. 2.2. Положення Університету.

9.3 Пропозиції оформлюються у вигляді службової записки на ім'я проректора з науково-педагогічної роботи Університету з обґрунтуванням доцільності й необхідності внесення змін та доповнень до Положення.

9.4 Отримані протягом навчального року пропозиції аналізуються, структуруються за тематикою і виносяться щорічно не пізніше, ніж за три місяці до початку нового навчального року на розгляд Вченої ради Університету. Після їх ухвалення Вченою радою затверджуються наказом Ректора Університету і набувають чинності.

9.5 У разі виникнення негайної необхідності у змінах та доповненнях до Положення, пов'язаних із змінами у чинному законодавстві, вони можуть бути внесені на черговому засіданні ректорату Університету.

9.6 Зміни і доповнення до Положення вносяться та затверджуються Вченою радою Університету в тому ж порядку, що й саме Положення.

Додаток 1

Ректору НТУ «ХПІ»

проф. Соколу Є.І.
студента інституту
(скорочена назва)
Петренка
(прізвище)
Петра Олександровича
(ім'я, по батькові)

Заява

Прошу дозволити мені продовжити навчання в Університеті за індивідуальним графіком з 10.03.2018 по 24.06.2018 у 10 семестрі 2017/18 навчального року у зв'язку з роботою за фахом
(вказати підставу)

З Положенням про навчання студентів за індивідуальним графіком ознайомлений.

До заяви додаю копію документа:
Довідка з ТОВ «ПП «Полісан» про можливість майбутнього працевлаштування.
(назвати документ)

« ___ » _____ 20 ___ р.
(дата)

(підпис)

Узгоджено:
студент академічної
заборгованості не має

Директор інституту (скорочена назва)

(підпис) Приходько Б.М.
(прізвище, ініціали)

« ___ » _____ 20 ___ р.

Додаток 2

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«Харківський політехнічний інститут»

Н А К А З
(зразок)

«_____» _____ 20__ р.

№ _____

м. Харків

**Про переведення студентів
на індивідуальну форму навчання**

Відповідно до Положення про порядок навчання студентів за індивідуальним графіком у Національному технічному університеті «Харківський політехнічний інститут» (протокол № 2 від 23.02.2018 р.) та з метою забезпечення вимог освітньо-професійної програми підготовки за другим (магістерським) рівнем вищої освіти за спеціальністю 161 Хімічні технології та інженерія, спеціалізацією 161.08 Технологія лакофарбових матеріалів та полімерних покриттів

НАКАЗУЮ:

1. На підставі запиту ТОВ «ПП «Полісан» надати дозвіл на переведення студента першого курсу освітнього ступеня магістр академічної групи ХТ-23(О) ПЕТРЕНКА Петра Олександровича на навчання за індивідуальним графіком у весняному семестрі 2017/2018 н.р.
2. Завідувачу кафедри (повна назва кафедри) професору ОСИПЕНКО Анатолію Миколайовичу організувати роботу щодо забезпечення студента необхідними навчально-методичними матеріалами.
3. Директору навчально-наукового інституту (повна назва інституту) професору ПРИХОДЬКО Богдану Миколайовичу взяти під контроль організацію, проведення та виконання заходів, які передбачені індивідуальними графіками навчання студента.

Підстава: службова записка завідувача кафедри
(повна назва кафедри) проф. ОСИПЕНКО Анатолія Миколайовича

Ректор

(Ініціали, прізвище)

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор (повна назва інституту)

(підпис) Приходько Б.М.
(прізвище, ініціали)
«__» _____ 2018 р.

**План
індивідуального вивчення навчальної дисципліни**

Охорона праці у галузі
(назва навчальної дисципліни)

Кафедра Охорона праці та навколишнього середовища
(повна назва кафедри)

Викладач Степаненко Олена Степанівна
(прізвище, ім'я, по батькові)

Студент Петренко Петро Олександрович
(прізвище, ім'я, по батькові)

навчальний курс 5, академічна група ХТ – 23 (О)

№ з/п	Тема, розділ програмного матеріалу, що підлягають вивченню, відпрацюванню	Завдання	Термін проведення індивідуальної роботи, консультацій	Календарні строки поточного та семестрового контролю	Відмітка про виконання
1	Тема 1. Захисні заходи в електроустановках	самостійне опрацювання			
2	Тема 2. Захист від статичної електрики	самостійне опрацювання			
3	Тема 3. Вентиляція виробничих приміщень	самостійне опрацювання	10 тиждень		
4	Тема 4. Пожежна безпека	самостійне опрацювання	14 тиждень		
5	Тема 5. Заходи безпеки обслуговування обладнання та ведення процесу	самостійне опрацювання		М – 16 тиждень	
	Реферат	самостійне опрацювання		РЕ – 17 тиждень	

Термін складання семестрового контролю _____ залік 17 тиждень

Студент _____ Петренко П.О. Викладач _____ Степаненко О.С.
(підпис) (прізвище, ініціали) (підпис) (прізвище, ініціали)

Завідувач кафедрою _____ Вишнівецький В.В.
(підпис) (прізвище, ініціали)

«__» _____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної роботи

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)
« _____ » _____ 20__ р.

Індивідуальний графік навчання
на весняний семестр 2017/2018 н.р.

студента _____ Петренка Петра Олександровича _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
інститут _____
(повна назва інституту)
спеціальність 161 Хімічні технології та інженерія _____
(код) (назва спеціальності)
спеціалізація 161.08 Технологія лакофарбових матеріалів і полімерних покриттів _____
(назва спеціалізації)
навчальний курс 5, академічна група ХТ - 23 (О) _____

Продовження додатку 4

№ з/п	Назва навчальних дисциплін що викладаються в семестрі	Загальна к-ть годин	Місяці																				Прізвища викладачів, підписи		
			лютий				березень				квітень				травень				червень						
			навчальні тижні																						
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
1	Сучасні технології в галузі	105							К	М1			К	КЛ		ЛЗ		КЛ		М2	Р,3				Осипенко
2	Рециклінг та ресурсозбереження в галузі	105								К	М1			К	КЛ	К	ЛЗ		КЛ	М2	Р,3				Ловягин
3	Хімія та технологія лакофарбових покриттів, проектування виробництв їх одержання	210							К	КЛ ЛЗ			К	КЛ ЛЗ	М1		К	КЛ ЛЗ		К	КЛ ЛЗ	М2 РГ	Іс		Семененко
4	Екологічно повноцінні лакофарбові матеріали	150							К, ЛЗ	К	М1			К	КЛ	К		ЛЗ	КЛ	М2	Р,3		Іс		Сидоренко
5	Природоохоронні технології в галузі	105							К ЛЗ	К	М1			К		К		ЛЗ		М2	Р,3				Гриценко
6	Матеріали та речовини для сучасних технологій	105							К ЛЗ	К	М1								К	М2	Р,3				Гриценко
7	Охорона праці у галузі	60												К				К		М	РЕ, 3				Степаненко
8	Цивільний захист	60												К				К		М	РЕ, 3				Тимошенко

Умовні позначки навчальної роботи студента: конспект лекцій - КЛ; звіт з лабораторного практикуму - ЛЗ; консультативна робота (on-line) – К; розрахункове завдання – Р; розрахунково-графічне завдання - РГ; реферат – РЕ; модульна контрольна робота - М; залік – З; іспит – Іс.

(підпис) (прізвище, ініціали студента)

Директор _____
(скорочена назва інституту)

«__» _____ 20__ р.

(підпис) (прізвище, ініціали)
«__» _____ 20__ р.