РОЗГЛЯНУТО
вченою радою
протокол № 13
від «28» 09 2026 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Пенітенціарної академії України
«28» 09 2026 року, № 454/ОД

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено на основі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (зі змінами), Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG), що ухвалені Міністерською конференцією в Єревані, 14-15 травня 2015 р., Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, що затверджено наказом Міністерства освіти і науки України (далі - МОН України) від 11 липня 2019 р. № 977 і зареєстровано в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2019 р. № 880/33851, Рекомендацій щодо застосування критеріїв оцінювання якості ОП, що затверджені Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти (далі - Національне агентство) 17 листопада 2020 р., рекомендацій МОН України та Національного агентства, Статуту Пенітенціарної академії України, Положення про організацію освітнього процесу в Пенітенціарній академії України, інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти.

1.2. Це Положення регламентує умови й порядок переведення та навчання здобувачів вищої освіти Пенітенціарної академії України (далі – Академія) за індивідуальним графіком, а також складання ними заліково-екзаменаційної сесії за індивідуальною відомістю.

1.3. Індивідуальний графік навчання має бути спрямованим на індивідуалізацію навчання, посилення самостійної роботи здобувачів вищої освіти у навчанні при консультуванні викладачем, підвищення рівня підготовки майбутніх фахівців та розкриття їхніх індивідуальних творчих здібностей.

1.4. Індивідуальний графік передбачає можливість вибіркового відвідування здобувачем вищої освіти аудиторних занять і самостійне опрацювання матеріалу навчальних програм відповідних дисциплін.

1.5. Індивідуальний графік навчання не передбачає додаткових занять із

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Інспектор відділу документального забезпечення ПАУ
О.В. Банарєва

здобувачем вищої освіти, крім запланованих за розкладом. Індивідуальний графік навчання не змінює договірних відносин про надання освітніх послуг, в тому числі вартості навчання.

1.6. Дозвіл на відвідування занять за індивідуальним графіком навчання надає ректор Академії за пропозицією керівника факультету, магістратури або аспірантури (ад'юнктури).

1.7. Індивідуальний графік навчання діє протягом семестру.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ НА ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

2.1. Право на відвідування занять за індивідуальним графіком мають здобувачі вищої освіти, які навчаються в Академії та успішно виконують навчальний план.

2.2. Підставою для розгляду питання щодо переведення здобувача вищої освіти на навчання за індивідуальним графіком можуть бути:

– працевлаштування за фахом;
– вагітність та народження дитини;
– необхідність догляду за дитиною до трьох років;
– стан здоров'я, що підтверджується відповідними медичними документами;
– участь у науково-дослідній роботі Академії;
– участь у процедурі оцінювання якості освітніх програм та освітньої діяльності закладів вищої освіти за цими програмами в якості експерта Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти;
– навчання або стажування в рамках формальної/неформальної освіти;
– у разі здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою (ад'юнктурою);
– у інших випадках (за надання відповідних документів).

2.3. Для отримання дозволу на відвідування занять за індивідуальним графіком здобувач вищої освіти подає рапорт (заяву) на ім'я ректора, в якій, за потреби, зазначає причину переходу на індивідуальний графік навчання (додатки 1, 2), та додає до неї підтверджуючі документи:

а) при працевлаштуванні за фахом:
- копію залікової книжки за останні два семестри;
- довідку або лист-клопотання з місця працевлаштування за фахом навчання;
- копію трудової книжки;

б) при вагітності та народженні дитини:

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Інспектор відділу документального забезпечення ПАУ

Міністерство юстиції України
Відділ документального забезпечення
код 02571188

- довідка про вагітність підписана лікарем із відповідного медичного закладу;
- копія свідоцтва про народження дитини;

в) за необхідністю догляду за дитиною до трьох років - копію свідоцтва про народження дитини;

г) за станом здоров'я - довідка медичного закладу про стан здоров'я та необхідність створення особливих умов для навчання і неспроможність відвідувати заклад вищої освіти;

ґ) у разі участі у науково-дослідній роботі:

- копію залікової книжки за останні два семестри;
- клопотання науково-дослідної установи (центру);

д) у разі навчання (стажування) – лист або інший офіційний документ про підтвердження навчання (стажування);

е) у інших випадках (за надання відповідних документів) - офіційно затверджений документ, який передбачає причину неможливості відвідування навчальних занять.

2.4. Рапорт (заяву) про навчання за індивідуальним графіком здобувач вищої освіти подає керівнику відповідного структурного підрозділу, як правило, не пізніше двох тижнів після початку семестру.

Після закінчення встановленого терміну розгляд рапортів (заяв) здобувачів, щодо оформлення індивідуального графіка навчання, можливий за наявності поважних причин.

2.5. При позитивному розгляді рапорту (заяви) ректором Академії, здобувач вищої освіти протягом десяти робочих днів за сприяння співробітників відповідних структурних підрозділів повинен оформити індивідуальний графік навчання, узгодити його з кожним викладачем дисциплін, що передбачені робочим навчальним планом у даному семестрі, та подати на підпис проректору за напрямом (додаток 3).

2.6. На підставі поданих здобувачем вищої освіти документів та індивідуального графіка навчання видається відповідний наказ по Академії про надання йому права на відвідування занять за індивідуальним графіком.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

3.1. Здобувач вищої освіти, що навчається за індивідуальним графіком, отримує від викладача завдання, які сприяють формуванню відповідних компетенцій, передбачених програмою навчальної дисципліни, та мають забезпечити засвоєння ним матеріалу.

Міністерство юстиції України Державна пенітенціарна академія ВІДДІЛ ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ код 08571788

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Інспектор відділу документального забезпечення ПАУ

3.2. При індивідуальному навчанні здобувач виконує всі види поточних навчальних робіт, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни (практичні, лабораторні та контрольні роботи, індивідуальні завдання самостійної роботи тощо), в терміни визначені індивідуальним графіком навчання з кожної дисципліни під час консультацій з викладачем на кафедрі. Викладач оцінює рівень знань здобувача і ставить відмітку в його індивідуальному графіку про засвоєння матеріалу відповідної частини навчальної дисципліни та переносить поточні оцінки в журнал обліку роботи академічної групи (за потреби).

3.3. Підсумкова оцінка з дисципліни, з якої передбачений залік, ставиться викладачем за результатами поточного контролю знань здобувача вищої освіти, які він отримав під час контрольних заходів протягом семестру. Залік ставиться за умови, що всі види робіт, передбачені індивідуальним графіком, виконані і кількість накопичених здобувачем балів відповідає критеріям оцінювання з дисципліни.

3.4. Підсумкова оцінка з дисципліни, з якої передбачений іспит, ставиться викладачем тільки під час екзаменаційної сесії. Здобувач, що навчається за індивідуальним графіком, як правило, бере участь в екзаменаційній сесії на загальних підставах. Результати оцінювання знань здобувача з кожної дисципліни реєструються в екзаменаційних відомостях.

В окремих випадках, за наказом ректора, може визначатися індивідуальний графік проведення підсумкових контрольних заходів. Такому здобувачу затверджується індивідуальний графік з орієнтовними датами семестрового контролю. Складання заліків і екзаменів проводиться за індивідуальною екзаменаційною відомістю, видача і повернення яких підлягає обліку (додаток 4).

3.5. Здобувач вищої освіти несе персональну відповідальність за виконання індивідуального графіка.

3.6. У разі порушення здобувачем індивідуального графіка навчання без поважних причин або незадовільного виконання поточних навчальних завдань з дисциплін навчального плану дозвіл на відвідування занять за індивідуальним графіком може бути скасований ректором Академії ще до закінчення семестру. Також дозвіл може бути скасований на підставі рапорту (заяви) здобувача (за власним бажанням). У обох випадках видається відповідний наказ.

3.7. Контроль за виконанням індивідуального графіку навчання здійснює керівник структурного підрозділу, якому підпорядковується здобувач вищої освіти.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Інспектор відділу
документального забезпечення
ПАУ

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Це Положення вступає в дію з моменту його затвердження рішенням (наказом) ректора Академії.

4.2. Зміни і доповнення до цього Положення розглядаються та схвалюються вченою радою та затверджуються рішенням (наказом) ректора Академії.

Начальник навчального відділу
полковник внутрішньої служби — Володимир СПІВАК

Міністерство юстиції України * Національна академія пенітенціарна * Відділ документального забезпечення * код 08571788 *

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Інспектор відділу
документального забезпечення
ПАУ

Додаток 1
до Положення про організацію
навчання здобувачів вищої освіти
за індивідуальним графіком
(пункт 2.3)

Ректору Пенітенціарної академії України

_____
(спеціальне звання (за наявності))

_____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

здобувача вищої освіти_____
_____рівня
(першого (бакалаврського), другого (магістерського),
третього (осввтньо-наукового)

_____ курсу/року навчання _____ групи

_____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Заява

Прошу Вашого дозволу у _____ семестрі 20___/20___ навчального року на відвідування занять за індивідуальним графіком у зв'язку з _____.
(причина переведення на індивідуальний графік навчання)

До заяви додаю:

_____.
(копію документа, який підтверджує причину переведення на індивідуальний графік навчання)

_____ _____ _____
(дата) (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Міністерство юстиції України
Пенітенціарна академія України
Відділ документального забезпечення
код 08571788

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Інспектор відділу
документального забезпечення
ПАУ

Додаток 2
до Положення про організацію
навчання здобувачів вищої освіти
за індивідуальним графіком
(пункт 2.3.)

Ректору Пенітенціарної академії України

_____
(спеціальне звання (за наявності))

_____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Рапорт

Прошу Вашого дозволу у _____ семестрі 20___/20___ навчального року на відвідування занять за індивідуальним графіком у зв'язку з _____.
(причина переведення на індивідуальний графік навчання)

До заяви додаю:

_____.
(копію документа, який підтверджує причину переведення на індивідуальний графік навчання)

_____
(посада)

_____ _____ _____
(спеціальне звання) (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____
(дата)

_____



ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Інспектор відділу
документального забезпечення
ПАУ

Додаток 3
до Положення про організацію
навчання здобувачів вищої освіти
за індивідуальним графіком
(пункт 2.5.)

Міністерство юстиції України
ПЕНІТЕНЦІАРНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор
_____
(спеціальне звання (за наявності))
_____
_____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
«_____»_____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

здобувача_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ навчальної групи

_____ курсу/року навчання

(складений відповідно до робочого навчального плану)

Чернігів – 20__

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Інспектор відділу
документального забезпечення
ПАУ

Продовження додатка 3
до Положення про організацію
навчання здобувачів вищої освіти
за індивідуальним графіком
(пункт 2.5.)

№ з/п	Назва дисципліни	Семестр	Семестровий обсяг часу на вивчення (акад. год.)	Вид підсумкового контролю	Завдання	Прізвище та ініціали викладача	Строк виконання	Відмітка про виконання	Підпис викладача
1.					теми №№				
2.					теми №№				
3.					теми №№				
4.					теми №№				
5.					теми №№				

Індивідуальний план отримав: _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«_____»_____ 20__ року

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Інспектор відділу
документального забезпечення
ПАУ

МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ * ПАТЕНТНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ * ВІДДІЛ ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ * 05571788

Додаток 4
до Положення про організацію
навчання здобувачів вищої освіти
за індивідуальним графіком
(пункт 3.4.)

Міністерство юстиції України
ПЕНІТЕНЦІАРНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ

ІНДИВІДУАЛЬНА ЗАЛІКОВО-ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ № _____

Курс/рік навчання____ група _____

_____
прізвище, ім'я та по батькові курсанта/студента/слухача

Залікова книжка № _____

№ п/п	Прізвище та ініціали екзаменатора	Дисципліна	Дата екзамену (заліку)	Оцінка			Підпис викладача
				за національною шкалою	кількість балів за 100 бальною шкалою	ECTS	
Екзамени:							
1.							
2.							
3.							
Заліки:							
1.							
2.							
Контрольні роботи:							
1.							
2.							
3.							
Курсова робота:							
1.							

Керівник структурного підрозділу _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Інспектор відділу
документального забезпечення
ПАУ

МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ * ПЕНІТЕНЦІАРНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ * ВІДДІЛ ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ * КОД 08571788