

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
"НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ  
ОСВІТИ "ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ"

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора ВСП "НФК ЗВО"ПДУ"

Мирослава ІВАСИКА

підпис

"10" 09 2024р.

Введено в дію наказом во.  
директора коледжу

"10" 09 2024р. № 41-0

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПОРЯДОК НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЗА  
ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ у ВСП "НФК ЗВО "ПДУ"

Розглянули та схвалили

на засіданні педагогічної ради

09.09. 2024р. Протокол № 1.

Секретар педагогічної ради

Ольга КАРДАШ

Нова Ушиця

2024

## **1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення розроблене відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (у новій редакції) Положення про організацію інклюзивного навчання в ВСП «НФК ЗВО «ПДУ», Постанови КМУ «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах вищої освіти», та інших нормативних документів, які визначають особливості освітнього процесу у фахових коледжах передвищої освіти.

1.2. Положення про порядок навчання здобувачів освіти за індивідуальним графіком у ВСП «НФК ЗВО «ПДУ» (далі –Положення),(далі- Коледж) визначає:

- створення умов для виконання індивідуального навчального плану здобувачами освіти, які не можуть відвідувати аудиторні заняття з поважних причин;
- створення умов для виконання індивідуального навчального плану здобувачами освіти з особливими освітніми потребами;
- регламентацію порядку оформлення індивідуального графіку навчання здобувачів освіти;
- унормування форм та методів організації навчання здобувачів освіти за індивідуальним графіком, а також поточної і підсумкової атестації їхніх знань.

1.3. Індивідуальний графік навчання є робочим документом здобувача освіти, який визначає порядок організації його індивідуального навчання з дисциплін (освітніх компонентів) навчального плану (обсяг навчального навантаження здобувача освіти через передбачені індивідуальні завдання) та терміни контролю впродовж навчального семестру.

1.4. Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вільного (вибіркового) відвідування здобувачем освіти лекційних і семінарських (практичних/лабораторних) занять, самостійного опрацювання матеріалу програм навчальних дисциплін(освітніх компонентів) та виконання усіх видів обов'язкових робіт відповідно до навчального плану освітньої /освітньо-професійної програми.

1.5. Навчання за індивідуальним графіком має бути спрямоване на індивідуалізацію навчання, посилення самостійної роботи здобувача освіти у навчанні при консультуванні викладачем, підвищення рівня підготовки майбутніх фахівців та розкриття їхніх індивідуальних творчих здібностей.

1.6. Навчання за індивідуальним графіком здобувачу освіти є особливою формою здобуття фахової передвищої освіти у Коледжі за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр» шляхом самостійного вивчення навчальних дисциплін (освітніх компонентів) та проходження підсумкового контролю, передбачених навчальним планом Коледжу та індивідуальним навчальним планом здобувача освіти .

1.7. Обсяг, структура і якість знань, умінь та навичок випускників, що навчаються у Коледжі за індивідуальним графіком мають відповідати вимогам галузевих стандартів освіти освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» спеціальностей, та навчального плану за відповідною освітньо-професійною програмою.

## **2. УМОВИ Й ПІДСТАВИ ДЛЯ ВСТАНОВЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКА НАВЧАННЯ**

2.1. Навчання за індивідуальним графіком здобувачу освіти оформлюється не більше, ніж на один семестр. Продовження терміну на наступний семестр можливе за умови успішного виконання здобувачем освіти всіх видів освітніх робіт та позитивних результатів підсумкової семестрової атестації з передбачених навчальним планом дисциплін (освітніх компонентів).

2.2. На навчання за індивідуальним графіком мають право всі здобувачі фахової передвищої освіти, які не мають академічної та фінансової заборгованості та мають на це відповідні підстави.

2.3. За індивідуальним графіком навчання мають право навчатися, як правило, здобувачі освіти III-IV курсів (в окремих випадках I та II-го курсу, за умови наявності повної загальної середньої освіти).

2.4. Підставою для розгляду дирекцією Коледжу питання , щодо надання дозволу здобувачам освіти навчатися за індивідуальним графіком за умови успішного навчання можуть бути:

- робота за фахом (за наявності довідки з місця роботи, копії трудової угоди чи договору або клопотанням від організації або підприємства );
- робота не за фахом, якщо вона обумовлена складним матеріальним становищем та виробничою необхідністю на період військового стану (за наявності відповідних документів);
- за станом здоров'я (за наявності довідки лікувально-консультативної комісії (ЛКК) );
- необхідність догляду за дитиною віком до трьох років (за наявності копії свідоцтва про народження дитини) або виховання дитини з особливими потребами (підтверджується рішенням закладу охорони здоров'я або соціального захисту населення);
- сімейними обставинами (за наявності відповідних документів).
- особи, які паралельно здобувають освіту в країні фактичного перебування після виїзду з України через воєнний стан (підтверджується довідкою з закордонного закладу освіти мовою оригіналу та українською мовою), а також здобувачі освіти, що навчаються за академічною мобільністю (підтвердження – договір між навчальними закладами освіти).

2.6. Директор Коледжу за поданням завідувача відділенням може перевести здобувача освіти на індивідуальний графік навчання, в інших випадках за умови аргументованих підстав.

2.7. Особам, які мають дітей віком до трьох років, але не можуть претендувати на навчання за індивідуальним графіком на визначених вище умовах, надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трьох років чи право на вільний графік навчання (надання додаткових перерв протягом навчального дня та додаткових вихідних днів протягом тижня), що регламентується чинним законодавством (ст. 183 КЗпП України «Перерви для годування дитини») і не підлягає підпорядкуванню цьому Положенню.

### **3. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ НА ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ**

3.1. Для переведення на індивідуальний графік навчання здобувач освіти подає до відділення заяву (Додаток 1) на ім'я директора з погодженням заступника директора з навчальної роботи та практичного навчання, завідувача відділення, куратора академічної групи.

3.2. Підтверджуючі документи (довідка з місця роботи, довідка ЛКК, тощо). Копії їх прикріплюються до заяви та зберігаються з наказом в канцелярії Коледжу. Оригінали довідок та інших підтверджуючих документів зберігаються в особистій справі здобувача освіти.

3.3. Заява щодо надання графіка індивідуального навчання на наступний семестр подається до його початку.

3.4. Упродовж п'яти робочих днів з дати подання заяви заступник директора з навчальної роботи та практичного навчання, завідувач відділення та куратор відповідної академічної групи перевіряють відповідність поданих документів вимогам Положення й у разі їх відповідності заступник директора з навчальної роботи та практичного навчання приймає рішення про надання здобувачу освіти індивідуального графіка навчання на поточний семестр, про що завідувач відділення разом з куратором групи сповіщають здобувача.

3.5. Після прийняття заступником директора з навчальної роботи та практичного навчання рішення про надання індивідуального графіка навчання завідувач відділення у триденний термін надає директору:

- службову записку з обґрунтуванням можливості переведення здобувача освіти на індивідуальний графік навчання;
- заяву здобувача освіти (Додаток 1) із документами, які підтверджують підстави для переведення;
- проект наказу про переведення здобувача освіти на індивідуальний графік навчання (Додаток 2).

3.6. Після підписання наказу, заступник директора з навчальної роботи та практичного навчання ознайомлює з наказом голів випускових/циклових комісій, які організовують навчання здобувача освіти за індивідуальним графіком навчання, завідувач відділення ознайомлює з наказом і самого здобувача освіти під підпис.

3.7. В журналі навчальних занять академічної групи напроти прізвища здобувача освіти, якому затверджено індивідуальний графік навчання, завідувач відділення робить помітку з вихідними даними відповідного наказу.

3.8.Здобувачі освіти, які виявили бажання навчатися за індивідуальним графіком навчання повинні отримати в методиста(секретаря) відділення :

- **Індивідуальний навчальний план здобувача освіти у ВСП «НФК ЗВО «ПДУ»**, в який включені дисципліни (навчальні компоненти), передбачені навчальним планом (Додаток 3); де обов'язково вказуються назва дисципліни(освітнього компоненту) та прізвище, ім'я по батькові викладача на семестр.

3.9.Здобувачі освіти, що навчаються за індивідуальним графіком навчання, зобов'язані отримати у викладачів :

- **Індивідуальний графік виконання завдань** затверджений завідувачем відділення, які мають забезпечити засвоєння ними навчального матеріалу, передбаченого робочим навчальним планом, навчальною програмою, з усіх

навчальних дисциплін(освітніх компонентів) з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки, а також самостійне вивчення додаткової літератури, поглиблене вивчення окремих тем, виконання лабораторних та практичних робіт з кожної дисципліни(освітнього компонента) (Додаток 4).

Згідно з індивідуальним графіком виконання завдань здобувач освіти повинен своєчасно виконувати всі види передбачених навчальних робіт з дисциплін (освітніх компонентів) і звітувати про їх результати у встановлені графіком терміни перед викладачами.

3.10. Викладачі розробляють індивідуальний графік виконання завдань з дисципліни(освітнього компонента) на один семестр(Додаток 4), затверджують у завідувача відділення і видають здобувачам освіти. В індивідуальному графіку виконання завдань з дисципліни(освітнього компонента) передбачено форми контролю та терміни підсумкового контролю. Термін підсумкового контролю має співпадати з графіком навчального процесу на цьому курсі. В окремих випадках може визначатися індивідуальний графік проведення контрольних заходів.

3.11. Консультування викладачами здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальним графіком, здійснюється за графіком консультацій відповідно педагогічного навантаження. Окремий час для консультацій цих здобувачів освіти не передбачено.

3.12. За виконання індивідуального графіка виконання завдань відповідає здобувач освіти . Індивідуальний графік виконання завдань складається у суворій відповідності до навчального плану за освітньо-професійною програмою. Відхилення у виконанні індивідуального графіка виконання завдань є свідченням невиконання навчального плану спеціальності за ОПП, що створює підстави для відповідних організаційних висновків аж до відрахування здобувача освіти з Коледжу.

3.13.. Контроль за виконанням індивідуального графіка навчання здобувача фахової передвищої освіти здійснюють *завідувач відділення та куратор академічної групи.*

#### **4. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ НАВЧАННЯ**

4.1. Атестація здобувача освіти за індивідуальним графіком навчання включає модульний/ тематичний (проміжний) контроль, заліки, екзамени і державну атестацію в формі дипломного проєкту або кваліфікаційного іспиту, які передбачені навчальним планом спеціальності за ОПП.

4.2. Лекційні, практичні, семінарські та лабораторні заняття в час навчання за індивідуальним графіком не застосовуються, але таким здобувачам освіти надається можливість відвідувати навчальні заняття з групою та виконувати інші види навчальної роботи під керівництвом викладачів на індивідуальних предметних консультаціях.

4.3. Модульний/тематичний (проміжний) контроль здобувачів освіти, що навчаються за індивідуальним графіком може проводитися викладачем дистанційно двічі на семестр за завданнями, які викладач попередньо задає здобувачам освіти через електронні засоби зв'язку (електронна пошта, вайбер, програма HUMAN та інші ) або в безпосередній присутності викладача і здобувача освіти .

4.4. Здобувач освіти, що навчається за індивідуальним графіком вважається допущеним до семестрового контролю (іспиту, заліку), якщо він виконав завдання модульних/тематичних (проміжних) контролів з позитивними оцінками. У такому випадку до журналу обліку навчальних занять академічної групи здобувачу освіти виставляється семестрова (підсумкова)оцінка.

4.5. Здобувачі освіти навчання за індивідуальним графіком складають заліки та екзамени з навчальних дисциплін(освітніх компонентів) в обсязі навчальних програм, затверджених для даного напрямку підготовки



(спеціальності за ОПП) освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» на загальних підставах.

4.6. Заліки та екзамени здобувачі освіти навчання за індивідуальним графіком складають, як правило, в період екзаменаційної сесії. Дозвіл на складання заліків та екзаменів здобувачам освіти навчання за індивідуальним графіком поза екзаменаційними сесіями надається виключно наказом директора.

4.7. При індивідуальному складанні іспиту (заліку) в поза екзаменаційний період час та дата складання здобувачу освіти та викладачу повідомляється та призначається завідувачем відділення. Екзаменаційна (залікова) оцінка заноситься до відомості успішності та до індивідуального навчального плану здобувача освіти.

4.8. У разі отримання здобувачем освіти в індивідуальному навчальному плані під час екзамену чи заліку незадовільної оцінки (не зараховано) дозволяється дворазова повторна перездача (перша спроба - викладачу, друга - комісії). Склад комісії визначається наказом директора Коледжу.

4.9. ДПА, захист курсових проєктів (робіт), здобувачем освіти навчання за індивідуальним графіком здійснюється на загальних підставах.

4.10. Атестація здобувачів освіти у формі дипломних проєктів та кваліфікаційного іспиту проводиться на загальних підставах екзаменаційними (кваліфікаційними) комісіями у терміни, визначені навчальними планами.

4.11.Здобувачі освіти навчання за індивідуальним графіком, які після завершення навчального семестру мають більше трьох незадовільних оцінок, відраховуються з Коледжу і отримують академічну довідку встановленого зразка.

4.12. В інших випадках відрахування здобувачів освіти навчання за індивідуальним графіком здійснюється згідно з чинним законодавством.

4.13.Здобувачу освіти навчання за індивідуальним графіком, який виконав всі вимоги навчального плану за освітньо-професійною програмою:

- після атестації в формі дипломного проєкту або кваліфікаційного іспиту рішенням екзаменаційної комісії присвоюється відповідна кваліфікація за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр» та видається державний документ про освіту.
- після здачі іспиту на робітничу професію рішенням екзаменаційної комісії присвоюється відповідна кваліфікація та розряд/категорія/рівень та видається свідоцтво про присвоєння робітничої кваліфікації.

## **5. ПРАВА ,ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ**

5.1. Здобувач освіти, який навчається за індивідуальним графіком, має право:

- користуватися бібліотечними фондами, навчальними програмами та методичними посібниками, навчально-лабораторним обладнанням, технічними засобами;
- отримувати консультації на умовах, визначених навчальним закладом;
- отримувати індивідуальні консультації з використанням системи підтримки дистанційного навчання;
- користуватися іншими правами передбаченими в положеннях Коледжу.

5.2. Здобувач освіти, який навчається за індивідуальним графіком зобов'язаний :

- своєчасно, якісно та в повному обсязі виконувати всі вимоги індивідуального навчального плану здобувача освіти;
- дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку у ВСП «НФК ЗВО «ПДУ» та інших Положень розроблених відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», наказів Міністерства освіти і науки України, положень та нормативних документів Відокремленого структурного підрозділу «Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Коледж) що регулюють

- порядок формування індивідуального навчального плану здобувачів освіти, які навчаються за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр»;
- бути присутнім на навчальних заходах, визначених у планах індивідуального вивчення навчальних дисциплін (Додаток 3), у терміни, установлені індивідуальним графіком навчання (Додаток 4);
  - у повному обсязі виконувати вимоги, передбачені цим Положенням.

## **6. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Дане Положення набуває чинності з моменту затвердження та введенням його в дію наказом директора Коледжу.

6.2. Відповідно даного Положення відповідальність за виконання покладається на заступника директора з навчальної роботи та практичного навчання.

6.3. Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються педагогічною радою Коледжу у тому ж порядку, що й саме Положення.

6.4. В мотивації змін або доповнень обов'язкове дотримання нормативно правових актів України та посилення на норму, що змінює дане Положення.

6.5. Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний веб-сайт.

**РОЗГЛЯНУТО ТА ПОГОДЖЕНО:**

На засіданні методичної ради  
ВСП "НФК ЗВО "ПДУ"

06.09, 2024р. Протокол № 2

**ПОГОДЖЕНО:**

Заступник директора з навчальної  
роботи та практичного навчання

Юрисконсульт



Віталій ХРУСТІНСЬКИЙ

Віталій САВЧУК

## **ЗРАЗОК**

Додаток 1  
до Положення про порядок навчання  
здобувачів освіти за індивідуальним  
графіком у ВСП «НФК ЗВО «ПДУ»

Директор ВСП «НФК ЗВО «ПДУ»

\_\_\_\_\_  
(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

здобувача освіти \_\_\_\_\_ групи

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

### **ЗАЯВА**

Прошу дозволити мені продовжити навчання в ВСП «НФК ЗВО «ПДУ» за індивідуальним графіком з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ семестрі 20\_\_/20\_\_ н.р. у зв'язку

з \_\_\_\_\_  
(вказати причину необхідності продовження навчання за індивідуальним графіком)

З Положенням про порядок навчання здобувачів освіти за індивідуальним графіком у ВСП «НФК ЗВО «ПДУ» ознайомлений.

До заяви додаю: \_\_\_\_\_  
(назвати документ, який засвідчує вказану причину)

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

### **ПОГОДЖЕНО:**

*Здобувач освіти академічної та фінансової заборгованості немає.*

Заступник директора з навчальної роботи  
та практичного навчання \_\_\_\_\_

(підпис) (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач відділення \_\_\_\_\_

(підпис) (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Куратор групи \_\_\_\_\_

(підпис) (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**ПРОЄКТ**

до Положення про порядок навчання  
здобувачів освіти за індивідуальним  
графіком у ВСП «НФК ЗВО «ПДУ»

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

**НАКАЗ**

\_\_\_\_\_2024

Нова Ушиця

№ \_\_\_\_\_

Про переведення здобувача фахової  
передвищої освіти на індивідуальний  
графік навчання

Керуючись Законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про  
фахову передвищу освіту”, Положенням про порядок навчання  
здобувачів освіти за індивідуальним графіком у ВСП «НФК ЗВО «ПДУ» з  
метою забезпечення вимог освітньо-професійної програми підготовки за  
освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр» за освітньо-  
професійною програмою \_\_\_\_\_,

(назва освітньо-професійної програми)

**НАКАЗУЮ:**

1. На підставі заяви здобувача освіти \_\_\_\_\_ та  
наданих ним підтверджуючих документів(\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_) надати дозвіл на  
переведення здобувача \_\_\_\_\_ курсу освітньо-  
професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», академічної  
групи \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я по батькові)  
на навчання за індивідуальним графіком у \_\_\_\_\_ семестрі 202\_ -  
202\_ н.р.

2. Завідуючому відділенню \_\_\_\_\_ :  
(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

2.1. організувати розроблення індивідуального графіка навчання здобувача  
освіти \_\_\_\_\_ ;

(прізвище, ім'я по батькові);

2.2.організувати забезпечення здобувача освіти \_\_\_\_\_;  
(прізвище, ім'я по батькові)  
необхідними навчально-методичними матеріалами з боку відділення.

3. Головам циклових комісій узяти під особистий контроль щомісячні звіти викладачів –керівників навчання здобувача освіти за індивідуальним графіком

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я по батькові)

4. Куратору \_\_\_\_\_ академічної групи \_\_\_\_\_  
(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)  
узяти під контроль проведення усіх заходів, які передбачено в індивідуальному графіку навчання здобувача освіти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я по батькові)

5.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Підстава: службова записка завідувача відділення \_\_\_\_\_  
(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Директор \_\_\_\_\_

Проект наказу подає:

Завідувач відділення

\_\_\_\_\_

Погоджено:

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_

Заступник директор з НР та ПН

\_\_\_\_\_

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
"НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ  
ОСВІТИ "ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ"

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Заступник директора з навчальної  
роботи та практичного навчання  
Коледжу

\_\_\_\_\_  
(Підпис) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_р.

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ № \_\_\_\_\_**

З дисципліни(освітнього компоненту)

« \_\_\_\_\_ »

здобувача освіти \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_ курсу

\_\_\_\_\_  
(прізвище,ім'я по батькові)

Спеціальність: \_\_\_\_\_

Освітньо-професійна

програма: \_\_\_\_\_

На період з « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року.

Дата видачі завдання \_\_\_\_\_ 202\_\_ року.

Підстава видачі графіка – наказ \_\_\_\_\_. № \_\_\_\_\_

Викладач дисципліни (освітнього компоненту)

\_\_\_\_\_  
(прізвище,ім'я по батькові)

№ з/п	Назва модулю (теми)	Вид навчальної роботи			
		Теоретичний матеріал	Лабораторні (практичні) заняття	Курсове проектування	Контрольні заходи, термін
1	2	3	4	5	6

1	2	3	4	5	6



1	2	2	4	5	6

**Рекомендована література:**\_\_\_\_\_

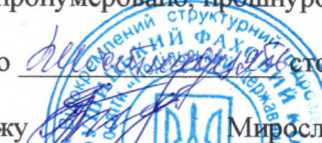
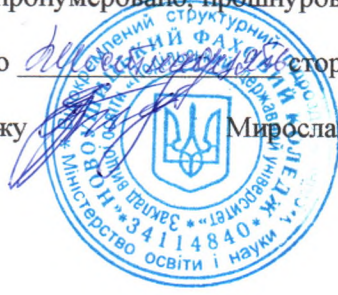
**Оцінка**\_\_\_\_\_ **Дата** \_\_\_\_\_

**Підписи:** Викладач \_\_\_\_\_

(підпис)      (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**Здобувач освіти**\_\_\_\_\_

(підпис)      (прізвище,ім'я по батькові)

У цьому Положенні пронумеровано, прошнуровано  
і скріплено печаткою  сторінок  
в.о. директора коледжу  Мирослава ІВАСИК