

ПОГОДЖЕНО

Первинна профспілкова організація
Чернівецького медичного коледжу
Буковинського державного медичного
університету

Протокол № 3 від 28.08.2019 р.

Голова профспілкової організації

П. АМЕЛІН



ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Педагогічної ради
Чернівецького медичного коледжу
Буковинського державного медичного
університету

Протокол № 1 від 28.08.2019 р.

Ф. КУЗИК



ПОГОДЖЕНО

Студентський парламент
Чернівецького медичного коледжу
Буковинського державного медичного
університету

Протокол № ___ від _____ 2019 р.

Голова студентського парламенту

В. ДАНИЛЮК

ПОЛОЖЕННЯ
про навчання студентів за індивідуальним графіком
у Чернівецькому медичному коледжі
БДМУ

Положення про навчання студентів за індивідуальним графіком у Чернівецькому медичному коледжі БДМУ / Укл.: І.О. Мігальчан. Чернівці. 2019. 14 с.

Укладач: Мігальчан І.О. – кандидат історичних наук, викладач вищої кваліфікаційної категорії

ПОЛОЖЕННЯ

про навчання студентів за індивідуальним графіком у Чернівецькому медичному коледжі БДМУ

I. Загальні положення

1.1 Положення про порядок навчання студентів Чернівецького медичного коледжу Буковинського медичного університету (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 Чинного законодавства України.

1.3 Положення регламентує нормативно-правового забезпечення порядку переводу 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 програми здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр».

1.5. Положення унормовує форми та методи організації навчання студентів за індивідуальним графіком, а також поточної і підсумкової атестації їх знань.

1.6. Основні терміни та їх визначення:

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

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

- **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 освіти;

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

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

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

II. 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 здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, які не мають академічної та фінансової заборгованості (для тих, хто навчається за договором за рахунок фізичних чи юридичних осіб), та мають високий бал успішності.

2.3 Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вільного (вибіркового) відвідування студентом аудиторних занять, самостійного опрацювання сілабусу навчальних дисциплін та виконання усіх видів обов'язкових робіт відповідно до освітньо-професійної програми .

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 Коледжу 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:

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

- 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);

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

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

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

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

- працевлаштовується за фахом (денна форма навчання, підтверджується клопотанням керівництва організації або підприємства);

- убуває на навчання в інший заклад вищої освіти (у тому числі закордонний) в межах програми академічної мобільності (підтверджується

відповідною сумісною Угодою, у томі числі з закордонним закладом вищої освіти);

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

- Директор закладу вищої освіти за поданням заступника директора з навчально-методичної роботи може за необхідності встановлювати окремим студентам індивідуальний графік навчання в інших випадках за умови достатньо визнаних відповідних умов та підстав.

2.8. Семестрова підсумкова атестація у формі заліків та екзаменів для студентів, які переведені на індивідуальний графік навчання, проводиться, як правило, в терміни, передбачені графіком навчального процесу та розкладом заліково-екзаменаційних сесій.

2.9. Допуск студента до складання семестрової підсумкової атестації з дисципліни можливий лише за умови виконання студентом всіх завдань та форм поточного контролю, передбачених силабусом дисципліни.

III. Порядок оформлення індивідуального графіку навчання

3.1. Для отримання дозволу на відвідування занять за індивідуальним графіком студент подає у навчальну частину заяву на ім'я директора, в якій зазначає причину переходу на індивідуальний графік навчання (додаток 1), та додає до неї підтверджуючі документи (копію свідоцтва про народження дитини, довідку з місця роботи, витяг з трудової книжки або копію трудового договору, інші документи, що є підставою для переходу на індивідуальний графік навчання).

3.2. Студенти, які мають підстави для надання їм індивідуального графіка навчання, подають заяви з 25 серпня по 5 вересня (для осіннього семестру) та до 2 лютого (для весняного семестру).

3.3. Завідувачі відділень контролюють кількість погоджених дозволів на відвідування занять за індивідуальним графіком. Число студентів, яким надано таке право, не повинно перевищувати 10% від загального числа студентів однієї спеціальності на курсі.

3.4. Після отримання дозволу від заступника директора з навчально-методичної роботи студент складає індивідуальний план роботи над навчальними дисциплінами, який погоджує з викладачами цих дисциплін, керівниками практики (додаток 2). Індивідуальний план затверджується заступником директора з навчальної роботи.

3.5. За поданням заступника директора з навчальної роботи директор закладу вищої освіти видає наказ про переведення студентів на індивідуальний графік навчання.

3.6. Заступник директора зобов'язаний ознайомити студента, який має підстави для навчання за індивідуальним графіком, з вимогами Положення.

3.7. Заступник директора з навчальної роботи ознайомлює з наказом Директора закладу вищої освіти 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 директора з навчальної роботи робиться помітка із визначенням вихідних даних відповідного наказу.

3.9. Завідувачі відділень контролюють кількість погоджених дозволів на навчання за індивідуальним графіком.

3.10. 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).

3.11. 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.

3.12. Плани вивчення кожної окремої навчальної дисципліни розробляються на підставі заяви у 5-ти денний термін під керівництвом заступника директора з навчальної роботи сумісно з внутрішніми стейкхолдерами: завідувачем відділення, науково-педагогічним працівником, що викладає навчальну дисципліну, та студентом.

3.13. Індивідуальний графік навчання складається на підставі Плану вивчення навчальної дисципліни (додаток 3), який складається здобувачем ступеня вищої освіти «бакалавр» сумісно з науково-педагогічними працівниками, окремо для кожної навчальної дисципліни відповідного семестрового плану.

3.14. Перший примірник Плану вивчення навчальної дисципліни зберігається з індивідуальним графіком навчання та навчальною карткою в заступника директора з навчальної роботи до завершення терміну навчання, копія у студента.

3.15. 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 на основі академічної доброчесності, а також форми поточного та підсумкового контролю та строки звітності.

3.16. Індивідуальний графік навчання не повинен передбачати збільшення строків навчання по відношенню до затвердженого навчального плану.

3.17. Індивідуальний графік навчання повинен містити службове оформлення, яке включає підписи студента, завідувача відділення, директора. Форма індивідуального графіку наведена у додатку 4.

3.18. Індивідуальний графік навчання затверджується заступником директора з навчальної роботи.

3.19. 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.

3.20. 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.

IV. Організація навчання за індивідуальним графіком

4.1. Внутрішні стейкхолдери, 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.

4.2. 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.

4.3. Студент отримує методичні рекомендації на відповідній кафедрі в електронному вигляді або у друкованому вигляді в бібліотеці закладу вищої освіти.

4.4. Студент отримує від стейкхолдерів силабуси, які забезпечують опанування необхідними знаннями, уміннями, навичками та формування відповідних компетенцій, передбачених програмою навчальної дисципліни.

4.5. 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.

4.6. Під час навчання студент виконує різні види робіт (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 закладу вищої освіти.

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

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

4.9. Щомісячно на засіданнях кафедр розглядаються результати навчання студентом за індивідуальним графіком.

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

4.11. 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.

4.12. Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни, з якої передбачений диференційований залік, визначається 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.

4.13. Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни, з якої передбачений іспит визначається тільки під час екзаменаційної сесії.

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

4.15. 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.

4.16. Студент по завершенню навчального семестру доповідає про результати виконання роботи на засіданні кафедри, і, залежно від її оцінки, 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.

4.17. По завершенню весняного семестру (навчального курсу) студент за наказом Директора закладу вищої освіти, переводиться на наступний навчальний курс разом зі студентами академічної групи.

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

4.19. Директор закладу освіти 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 здобувачів вищої освіти.

V. Підстави та порядок призупинення навчання за індивідуальним графіком

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

5.2. 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 методичної ради за наслідками оцінки навчальної роботи студента по завершенню навчального семестру;

- незадовільні результати семестрового контролю з 2-х і більше навчальних дисциплін.

5.3. У випадку порушення термінів виконання індивідуального графіку, незадовільних результатів семестрового контролю завідувач кафедри готує службову записку на ім'я заступника директора з навчальної роботи з клопотанням про скасування права студента на навчання за індивідуальним графіком.

5.4. Заступник директора з навчальної роботи на підставі службової записки завідувача кафедри порушує питання про припинення навчання за індивідуальним графіком навчання в разі систематичного недотримання його виконання – достроково, або за незадовільними результатами семестрового контролю.

5.5. У всіх випадках видається відповідний наказ Директора закладу вищої освіти.

VI. Права, обов'язки та відповідальність студента

6.1. Студент, який навчається за індивідуальним графіком, має право:

- брати участь у складанні планів вивчення навчальних дисциплін та формування індивідуального графіку навчання;

- отримувати індивідуальні консультації викладачів-тьюторів на умовах, визначених в закладі вищої освіти, у т.ч. з використанням системи підтримки дистанційного навчання;

- отримувати інформацію щодо графіків консультацій, розкладів семестрових контрольних заходів та інші матеріали;

- користуватися навчальними примірниками, бібліотекою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах визначених правилами внутрішнього розпорядку закладу вищої освіти.

6.2. 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.

6.3. Студент несе повну відповідальність за виконання індивідуального графіка навчання.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І ПРАВА ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад вищої освіти зобов'язаний створити умови для виконання студентом індивідуального графіка навчання у повному обсязі:

- надати здобувачу вищої освіти завдання, які мають забезпечити засвоєння матеріалу з навчальних дисциплін, що увійшли до індивідуального графіка навчання, іншу навчально-методичну літературу, надавати консультації на умовах, визначених закладом вищої освіти;

- забезпечити доступ до інформаційних мереж, у тому числі й до міжнародної мережі Інтернет, ресурсів наукової бібліотеки;
- сприяти участі здобувачів вищої освіти у наукових та методичних конференціях.

7.2. Заклад вищої освіти 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 закладі вищої освіти.

VIII. Прикінцеві положення

8.1. Положення схвалюється рішенням Педагогічної ради закладу вищої освіти та запроваджується наказом Директора і набуває чинності з моменту його затвердження.

8.2. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до затвердженого Положення мають право вносити керівники всіх структурних підрозділів.

8.3. Пропозиції оформлюються у вигляді службової записки на ім'я заступника директора з наукової роботи закладу вищої освіти з обґрунтуванням доцільності й необхідності внесення змін та доповнень до Положення.

8.4. 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 Педагогічної ради закладу вищої освіти. Після їх ухвалення Педагогічною радою затверджуються наказом директора закладу вищої освіти і набувають чинності.

8.5. 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 адміністративної ради закладу вищої освіти.

8.6. Зміни і доповнення до Положення вносяться та затверджуються Педагогічною радою закладу вищої освіти в тому ж порядку, що й саме Положення.

Директору Чернівецького
медичного коледжу БДМУ
к.м.н. Ф.В. Кузик

(прізвище, ім'я, по батькові)

Заява

Прошу дозволити мені продовжити навчання в коледжі за індивідуальним графіком з _____ по _____ у _____ семестрі 20__/20__ навчального року у зв'язку з _____

(вказати підставу)

З Положенням про навчання студентів за індивідуальним графіком ознайомлений.

До заяви додаю копію документа:

(назвати документ)

« ____ » _____ 20 ____ р.
(дата)

(підпис)

Узгоджено:
студент академічної
заборгованості не має

Директор

Ф.В. Кузик

« ____ » _____ 20 ____ р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Чернівецький медичний коледж Буковинського державного медичного
університету

Н А К А З
(зразок)

« ____ » _____ 20 ____ р.

№ _____

м. Чернівці

Про переведення студентів
на індивідуальну форму навчання

Відповідно до Положення про порядок навчання студентів за індивідуальним графіком у Чернівецькому медичному коледжі Буковинського державного медичного університету (протокол № ____ від _____ р.) та з метою забезпечення вимог освітньо-професійної програми підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр» галузі знань 22 Охорона здоров'я спеціальності 223 Медсестринство спеціалізації «Сестринська справа»

НАКАЗУЮ:

1. На підставі запиту надати дозвіл на переведення студента другого курсу освітнього ступеня вищої освіти «бакалавр» Петренка Петра Петровича на навчання за індивідуальним графіком у весняному семестрі 2017/2018 н.р.

2. Завідувачу кафедри медсестринства к.м.н. Олексієнку Олексію Олексійовичу організувати роботу щодо забезпечення студента необхідними навчально-методичними матеріалами.

3. Заступнику директора з навчальної роботи к.м.н. Сидорову Володимирі Опанасовичу взяти під контроль організацію, проведення та виконання заходів, які передбачені індивідуальними графіками навчання студента.

Підстава: службова записка завідувача кафедри
медсестринства к.і.н. Олексієнка Олексія Олексійовича

Директор

(Ініціали, прізвище)

Директору Чернівецького
медичного коледжу БДМУ
к.м.н. Ф.В. Кузик

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

План
індивідуального вивчення навчальної дисципліни
Економіка охорони здоров'я. Маркетинг медичних послуг
(назва навчальної дисципліни)

Кафедра медсестринства

(повна назва кафедри)

Викладач Степаненко Олена Степанівна

(прізвище, ім'я, по батькові)

Студент Петренко Петро Олександрович

(прізвище, ім'я, по батькові)

навчальний курс II, академічна група «Б»(11)

№ 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.	Теоретичні основи економіки охорони здоров'я	самостійне опрацювання			
2.	Ринок послуг охорони здоров'я	самостійне опрацювання			
3.	Фінанси у системі охорони здоров'я	самостійне опрацювання	10 тиждень		
4.	Оплата постачальників медичних послуг	самостійне опрацювання	14 тиждень		
5.	Ціноутворення в системі охорони здоров'я	самостійне опрацювання		М – 16 тиждень	
6.	Реферат	самостійне опрацювання		РЕ – 17 тиждень	

Термін складання семестрового контролю _____ залік 17 тиждень

Студент Петренко П.О.
(підпис) (прізвище, ініціали)

Викладач Степаненко О.С.
(підпис) (прізвище, ініціали)

Завідувач кафедру Вишнівецький В.В.
(підпис) (прізвище, ініціали)

« » _____ 20 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з навчальної роботи
Чернівецького медичного коледжу БДМУ
к.м.н. Т.І.Бойчук

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

студента Петренка Петра Олександровича
(прізвище, ім'я, по батькові)

навчальний заклад _____
(повна назва інституту)

спеціальність 223 Медсестринство
(код) (назва спеціальності)

спеціалізація Сестринська справа
(назва спеціалізації)

навчальний курс 2, академічна група Б (9)

№ з/п	Назва навчальних дисциплін що викладаються в семестрі	Загальна к-ть годин	Місяці																	Прізвища викладачів, підписи												
			лютий			березень			квітень			травень			червень																	
			навчальні тижні																													
							7	8			10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20											
	Медсестринство у внутрішній медицині	105									М1				КЛ			ПН								Осипенко						
	Економіка охорони здоров'я. Маркетинг медичних послуг	105										К	М1			К	КЛ	К	ЛЗ							Бугня						
	Медична хамія	210										КЛ	ПН			КЛ	М1			К	КЛ	ПН			К	КЛ	М2	Іс				Сидоренко

Умовні позначки навчальної роботи студента: конспект лекцій - КЛ; звіт з практичних навичок - ПН; 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)

«__» _____ 20__ р.

Директор _____ (скорочена назва інституту)

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