

Міністерство освіти і науки України
Млинівський технологічно-економічний фаховий коледж

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу



В.Р. Яцкевич В.Р. Яцкевич

Наказ № 120 від 15 вересня 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ
МЛІНІВСЬКОГО ТЕХНОЛОГІЧНО-ЕКОНОМІЧНОГО
ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

РІШЕННЯ

Педагогічної ради

Млинівського технологічно-
економічного фахового коледжу

Протокол № 1

Від « 31 » серпня 2021 р.

Млинів 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти (далі – Здобувач) Млинівського технолого – економічного фахового коледжу (далі – Коледж) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в Млинівському технолого – економічному фаховому коледжі, Положення про порядок та умови обрання студентами дисциплін за вибором в Млинівському технолого – економічному фаховому коледжі.

1.2. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти (далі – ІНП) є робочим документом, що містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін; обсяг навчального навантаження здобувача з урахуванням усіх видів навчальної діяльності; систему оцінювання (семестровий контроль знань та підсумкова атестація випускника) в Коледжі.

1.3. ІНП формується за відповідним освітньо – професійним ступенем (фаховий молодший бакалавр) і складається на кожний наступний навчальний рік у квітні поточного року (за винятком першого курсу). Формування ІНП здійснюється на підставі робочого навчального плану освітньо-професійної програми з метою індивідуалізації освітнього процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При формуванні ІНП на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання здобувачем ІНП поточного і попередніх навчальних років.

1.4. ІНП з певної спеціальності формується завідуючим відділенням спільно з куратором за участю здобувача освіти академгрупи.

1.5. Реалізація ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається Стандартом фахової передвищої освіти України (за наявністю).

1.6. Виконання ІНП здійснюється згідно із розкладом занять, залікових тижнів, екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком, що встановлюється Здобувачеві відділенням. За виконання ІНП персональну відповідальність несе Здобувач.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

2.1. Навчальне навантаження Здобувача з усіх видів навчальної роботи визначається навчальним планом і становить на навчальний рік 60 кредитів ЄКТС, враховується час на аудиторні заняття (лекції, практичні, семінарські, лабораторні заняття) та час проходження навчальних, виробничих і переддипломних практик.

2.2. ІНП включає обов'язкові та вибіркові дисципліни (освітні компоненти). Сукупність обов'язкових дисциплін визначає обов'язкову складову ІНП. Варіативна частина навчального плану забезпечує виконання поглибленої підготовки за спеціальностями, що визначають характер майбутньої діяльності, підготовку за певною спеціалізацією.

2.3. У кожному із циклів дисциплін, які входять до навчального плану (загальної та професійної підготовки), здобувач має можливість обрати вибіркові дисципліни (у межах передбаченої варіативної складової), які в сукупності з обов'язковими формують його ІНП.

2.4. Організація формування вибіркової складової ІНП за вибором здобувачів освіти відбувається згідно Положення про порядок та умови обрання студентами дисциплін за вибором в Млинівському технолого – економічному фаховому коледжі.

2.5. Здобувач в односторонньому порядку не може відмовитись від вибраного із затвердженого Педагогічною радою Коледжу переліку дисциплін чи додаткових спеціальностей. У такому випадку здобувач зобов'язаний повторно вивчити

вибіркову навчальну дисципліну в наступному навчальному періоді. При цьому він може обрати для вивчення іншу вибіркову дисципліну відповідного циклу, яка пропонується у навчальному плані як альтернатива.

2.6. У разі поновлення, переведення, допуску до занять здобувача після завершення академічної відпустки перезарахування вибірових дисциплін здійснюється за рахунок фактично вивчених дисциплін у попередньому періоді навчання відповідно до академічної довідки (Додаток 4).

2.7. По закінченню навчального року, за умови виконання ІНП, наказом по Коледжу Здобувача переводять на наступний курс.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

3.1. Оформлення ІНП здійснюється завідуючим відділенням за участю класних керівників академічних груп.

Завідувачем відділення сумісно з класними керівниками академічних груп в ІНП заноситься інформація про Здобувача (Додаток 1) та перелік дисциплін для третього та четвертого семестрів відповідного курсу (Додаток 2). Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік його підписує завідувач відділенням.

3.2. Реєстрація ІНП проводиться в спеціальній книзі, до якої вносяться наступні дані:

- порядковий реєстраційний номер, який складається з двох чисел, записаних через дріб: порядковий номер і останні дві цифри року видання;
- прізвище, ім'я та по батькові особи, якій видано ІНП;
- дата видачі ІНП;
- підпис Здобувача, котрий отримав ІНП.

3.3. Записи в ІНП здійснюються з використанням чорнила або пасти синього або фіолетового кольору. Виправлення, які не завірено в установленому порядку, не допускаються.

3.4. ІНП ведеться у паперовій та електронній формах. Один екземпляр паперової форми знаходиться у Здобувача як аналог залікової книжки, а електронна форма зберігається в навчальній частині як додаток до навчальної картки.

3.5. Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють їх підсумки за національною шкалою оцінювання. Якщо з дисципліни передбачений екзамен чи залік, то за національною шкалою виставляється відповідна позитивна оцінка в чотирибальній системі.

Захист курсової роботи оцінюється за національною шкалою і виставляється в ІНП (Додаток 7).

Незадовільна оцінка, яку отримав Здобувач із дисципліни, виставляється лише в екзаменаційну відомість, а в ІНП – не виставляється.

3.6. У випадку навчання в Коледжі Здобувача з іншого вітчизняного ЗО чи ЗО-партнера (за обміном) отримані ним оцінки за двома шкалами оцінювання зраховуються і виставляються в ІНП (Додаток 4, 5).

3.7. У випадку відрахування, переривання, переведення, поновлення на навчання в Коледжі Здобувача з іншого ЗО визначається академічна різниця, яка виставляється в ІНП (Додаток 3).

3.8. Результати захисту Здобувачем усіх видів практики виставляються в розділі «Практична підготовка» (Додаток 6). При цьому у відповідному семестрі при заповненні ІНП вказується лише назва практики і кількість призначених їй кредитів ЄКТС.

3.9. Підсумки атестації в залежності від її виду (атестаційний екзамен чи кваліфікаційна робота) записуються відповідно у Додатках 8 або 9.

3.10. Протягом усього періоду навчання під час підсумкової атестації до ІНП викладачами Коледжу вносяться дані щодо підсумкової успішності Здобувача з нормативних і вибіркових навчальних дисциплін та результати щодо проходження практики. Під час роботи Екзаменаційної комісії до ІНП секретарем комісії вносяться результати підсумкової атестації випускника та рішення комісії.

Оцінки з навчальних дисциплін виставляються викладачем у заліково-екзаменаційних відомостях та на сторінці ІНП, що відповідає семестру, у якому вивчається ця дисципліна.

4. ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧЕМ ОСВІТИ

4.1. Поточний контроль (семестр, навчальний рік) за виконанням ІНП здійснює завідувач відділенням спільно із класними керівниками академічної групи на підставі підсумків поточних контролів.

4.2. На класного керівника покладається виконання таких завдань:

- надання кваліфікованих консультацій щодо формування ІНП, його реалізації впродовж усього періоду навчання;

- ознайомлення Здобувачів із нормативно-методичними матеріалами, які регламентують організацію освітнього процесу;

- контроль за реалізацією ІНП на підставі відомостей про зараховані Здобувачеві кредити з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання Здобувача або щодо його відрахування.

4.3. До ІНП не записуються оцінки «незадовільно», а проставляються лише у відомості підсумкової атестації.

4.4. Під час виставлення екзаменаційної оцінки та відмітки про залік викладач зобов'язаний розбірливо записувати оцінки, своє прізвище, ініціал імені та проставити особистий підпис.

4.5. Допускається виправлення помилково виставленої оцінки в ІНП. У цьому випадку за обґрунтованим зверненням викладача завідувач відділенням приймає рішення стосовно запису правильного варіанту (цифрою та прописом) та внизу сторінки додає фразу: «виправленому вірити» і скріплює власний підпис печаткою навчальної частини Коледжу.

4.6. За підсумками навчального семестру (навчального року) при виконанні Здобувачем ІНП та успішному складанні підсумкової атестації завідувач відділенням затверджує результати виконання плану, внесені до ІНП, власним підписом.

4.7. У випадку відрахування Здобувача з Коледжу до закінчення курсу навчання за певним освітнім рівнем ІНП передається до навчальної частини, де Здобувачеві видається академічна довідка.

4.8. У разі втрати ІНП необхідно:

- підготувати клопотання Здобувача на ім'я заступника директора з навчальної роботи щодо видачі йому дублікату, завізувати його у завідувача відділенням;

- подати оголошення до газети про втрату ІНП, підтвердження якого додати до заяви Здобувача;

- здійснити оплату за дублікат, підтвердження якої додати до заяви Здобувача;

На підставі згаданих вище документів видається дублікат ІНП, про що робиться відповідний запис в книзі реєстрації ІНП.

До третьої сторінки дубліката ІНП вноситься запис «Дублікат». Усі дані щодо успішності Здобувача за весь період навчання до момент видачі вносяться в Дублікат ІНП на підставі відомостей обліку успішності за попередні семестри.

За умови успішного засвоєння Здобувачем освітньо-професійної програми підготовки з обраної спеціальності та успішного складання підсумкової атестації випускнику видається документ про вищу освіту.

Млинівський технологічно-економічний фаховий коледж

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН № _____

ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Фотокартка
3x4

Прізвище, Ім. 'я, по батькові _____

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма _____

Освітньо-професійний ступінь _____

Форма навчання _____

Вступив(ла) на _____ курс наказ від «____» _____ р. № _____

Поновлений(а) (переведений(а)) на _____ курс, наказ від

«____» _____ р. № _____

Завідувач відділення _____
(Підпис)

(прізвище та ініціали)

Куратор групи _____
(Підпис)

(прізвище та ініціали)

Здобувач фахової
передвищої освіти _____
(Підпис)

(прізвище та ініціали)

1 семестр 20__ / 20__ навчального року
 Кількість тижнів __

_____ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача фахової передвищої освіти)

№ з/п	Назва навчальної дисципліни відповідно до навчального (робочого) плану	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин						Форма підсумкового контролю (залік, (З)/екзамен (Е))	Оцінка за шкалою		Прізвище та ініціали викладача	Дата	Підпис
			Всього	Аудиторних годин			Індивідуальна робота	Самостійна робота		національного	ЄКТС			
				Лекції	Практичні	Лабораторні								
Обов'язкові дисципліни														
ВСЬОГО														
Вибіркові дисципліни														

Студент _____ Куратор _____ Зав. відділенням _____
 (Підпис) (Підпис) (Прізвище та ініціали) (Підпис) (Прізвище та ініціали)

2 семестр 20__ / 20__ навчального року

Кількість тижнів __

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача фахової передвищої освіти)

№ з/п	Назва навчальної дисципліни відповідно до навчального (робочого) плану	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин					Форма підсумкового контролю (залік, (З)/екзамен (Е))	Оцінка за шкалою		Прізвище та ініціали викладача	Дата	Підпис	
			Всього	Аудиторних годин			Індивідуальна робота		Самостійна робота	національною				ЄКТС
				Лекції	Практичні	Лабораторні								
Обов'язкові дисципліни														
ВСЬОГО														
Вибіркові дисципліни														

Студент _____ Куратор _____ Зав. відділенням _____

3 семестр 20__ / 20__ навчального року
 Кількість тижнів __

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача фахової передвищої освіти)

№ з/п	Назва навчальної дисципліни відповідно до навчального (робочого) плану	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин					Форма підсумкового контролю (залік, (З)/екзамен (Е))	Оцінка за шкалою		Прізвище та ініціали викладача	Дата	Підпис	
			Всього	Аудиторних годин			Індивідуальна робота		Самостійна робота	національною				ЄКТС
				Лекції	Практичні	Лабораторні								
Обов'язкові дисципліни														
всього														
Вибіркові дисципліни														

Студент _____ Куратор _____ Зав. відділенням _____
 (Підпис) (Підпис) (Прізвище та ініціали) (Підпис) (Прізвище та ініціали)

4 семестр 20__ / 20__ навчального року

Кількість тижнів __

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача фахової передвищої освіти)

№ з/п	Назва навчальної дисципліни відповідно до навчального (робочого) плану	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин					Форма підсумкового контролю (залік, (З)/екзамен (Е))	Оцінка за шкалою		Прізвище та ініціали викладача	Дата	Підпис	
			Всього	Аудиторних годин			Індивідуальна робота		Самостійна робота	національною				ЄКТС
				Лекції	Практичні	Лабораторні								
Обов'язкові дисципліни														
ВСЬОГО														
Вибіркові дисципліни														

Студент _____ Куратор _____ Зав. відділенням _____
 (Підпис) (Підпис) (Прізвище та ініціали) (Підпис) (Прізвище та ініціали)

5 семестр 20__ / 20__ навчального року
 Кількість тижнів 18

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача фахової передвищої освіти)

№ з/п	Назва навчальної дисципліни відповідно до навчального (робочого) плану	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин					Форма підсумкового контролю (залік, (З)/екзамен (Е))	Оцінка за шкалою		Прізвище та ініціали викладача	Дата	Підпис	
			Всього	Аудиторних годин			Індивідуальна робота		Самостійна робота	національною				ЄКТС
				Лекції	Практичні	Лабораторні								
Обов'язкові дисципліни														
Вибіркові дисципліни														

Студент _____ Куратор _____ Зав. відділенням _____
 (Підпис) (Підпис) (Прізвище та ініціали) (Підпис) (Прізвище та ініціали)

6 семестр 20__ / 20__ навчального року

Кількість тижнів __

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача фахової передвищої освіти)

№ з/п	Назва навчальної дисципліни відповідно до навчального (робочого) плану	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин					Форма підсумкового контролю (залік, (З)/екзамен (Е))	Оцінка за шкалою		Прізвище та ініціали викладача	Дата	Підпис	
			Всього	Аудиторних годин			Індивідуальна робота		Самостійна робота	національною				ЄКТС
				Лекції	Практичні	Лабораторні								
Обов'язкові дисципліни														
всього														
Вибіркові дисципліни														

Студент _____ Куратор _____ Зав. відділенням _____
 (Підпис) (Підпис) (Прізвище та ініціали) (Підпис) (Прізвище та ініціали)

7 семестр 20__ / 20__ навчального року

Кількість тижнів __

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача фахової передвищої освіти)

№ з/п	Назва навчальної дисципліни відповідно до навчального (робочого) плану	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин					Форма підсумкового контролю (залік, (З)/екзамен (Е))	Оцінка за шкалою		Прізвище та ініціали викладача	Дата	Підпис	
			Всього	Аудиторних годин			Індивідуальна робота		Самостійна робота	національною				ЄКТС
				Лекції	Практичні	Лабораторні								
Обов'язкові дисципліни														
ВСЬОГО														
Вибіркові дисципліни														

Студент _____ Куратор _____ Зав. відділенням _____
 (Підпис) (Підпис) (Прізвище та ініціали) (Підпис) (Прізвище та ініціали)

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача фахової передвищої освіти)

ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН, ЯКІ ВИВЧАЛИСЬ В ІНШИХ ЗО

№ з/п	Назва навчальної дисципліни, що вивчалась в іншому ЗО	Кількість годин/кредитів	Вид контролю (залік (З)/екзамен (Е))	Оцінка на екзамені/ заліку			Назва навчальної дисципліни згідно навчального) плану	Кількість годин/кредитів	Вид контролю (залік (З)/екзамен (Е))	Оцінка на екзамені/ заліку			Прізвище та ініціали викладача, який здійснив перезарахування	Дата	Підпис
				за національною шкалою	кількість балів	за шкалою ЄКТС				за національною шкалою	кількість балів	за шкалою ЄКТС			
Обов'язкові дисципліни															
ВСЬОГО															
Вибіркові дисципліни															
ВСЬОГО															

Зав. відділенням _____

(Підпис)

_____ (Прізвище та ініціали)

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача фахової передвищої освіти)

АКАДЕМІЧНА РІЗНИЦЯ

№ з/п	Назва навчальної дисципліни відповідно до навчального плану	Кількість годин/кредитів	Кількість годин			Кількість годин самостійної роботи	Вид контролю (залік (З)/ екзамен (Е))	Оцінка на екзамені/заліку			Прізвище та ініціали викладача	Дата	Підпис
			лекційних	практичних, семінарських	лабораторних			за національною шкалою	кількість балів	за шкалою ЄКТС			
Обов'язкові дисципліни													
ВСЬОГО													

Зав. відділенням

_____ (Підпис)

_____ (Прізвище та ініціали)

Відповідальний секретар приймальної комісії

_____ (Підпис)

_____ (Прізвище та ініціали)

Додаток 5

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

АКАДЕМІЧНА РОЗБІЖНІСТЬ

№ з/п	Назва навчальної дисципліни, що вивчалась в іншому ЗО	Кількість годин/кредитів	Вид контролю (залік (З)/екзамен (Е))	Оцінка			Назва навчальної дисципліни згідно навчального (робочого) плану	Кількість годин/кредитів	Вид контролю (залік (З)/екзамен (Е))	Академічна розбіжність		Оцінка за результатами ліквідації академічної розбіжності			Прізвище та ініціал імені викладача	Дата	Підпис
				за національною шкалою	кількість балів	за шкалою ЄКТС				години	кредити	за національною шкалою	кількість балів	за шкалою ЄКТС			
Обов'язкові дисципліни																	
ВСЬОГО																	
Вибіркові дисципліни																	
ВСЬОГО																	

Зав.відділенням

(Підпис)

(Ініціал імені, прізвище)

Кваліфікаційна робота _____

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

Тема кваліфікаційної роботи _____

Прізвище та ініціали керівника _____

Дата здачі завершеної кваліфікаційної роботи на кафедрі _____

Дата захисту роботи _____

Оцінка Екзаменаційної комісії _____

Підписи членів Екзаменаційної комісії: _____

Рішення екзаменаційної комісії _____

Голова _____

(Підпис)

(Ініціал імені, прізвище)

Члени комісії: _____

_____ (Підпис)

(Ініціал імені, прізвище)

_____ (Підпис)

_____ (Підпис)

(Ініціал імені, прізвище)

_____ (Підпис)

(Ініціал імені, прізвище)

Дата _____

Індивідуальний навчальний план (залікова книжка) здобувача вищої освіти підлягає здачі для обміну на диплом.

_____ видано диплом

(Прізвище, ім'я, по батькові)

_____ серія _____ № _____ від _____

_____ року (з відзнакою/без відзнаки)

Зав.відділенням _____

(Підпис)

(Ініціал імені, прізвище)