

Додаток до п. 1.12 наказу
від 03.09.2024 № 183-осн

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГІРНИЧО-ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

УХВАЛЕНО

Рішенням Педагогічної ради ВСП «ГЕМФК КНУ»
31.08.2024р., протокол № 1

Затверджено та уведено в дію
наказом директора ВСП «ГЕМФК КНУ»
від 03.09.2024 № 183-осн

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ГІРНИЧО-ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Кривий Ріг
2024

ЗМІСТ

1.	Загальні положення	3
2.	Порядок формування та ведення індивідуального навчального плану здобувача освіти	5
3.	Контроль виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти	9
4.	Прикінцеві положення.....	11

1. Загальні положення

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі — Положення) є нормативним документом, який регламентує форму та порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі - Коледж).

1.2. Це Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Методичних рекомендацій до складання індивідуального навчального плану здобувача вищої та фахової передвищої освіти (лист МОН України від 02.07.2020 р. № 22.1/10-1358) та Методичних рекомендацій розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти Державної служби якості освіти України та Науково-методичного центру вищої та фахової передвищої освіти 2022 року.

1.3. Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти (далі – ІНП) розробляється з метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача фахової передвищої освіти та визначає перелік освітніх компонентів, послідовність їх вивчення, обсяг навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, систему оцінювання результатів навчання (поточний та підсумковий контроль знань) та атестацію здобувача фахової передвищої освіти.

1.4. Форма індивідуального навчального плану здобувача освіти Коледжу наведена у Додатку 1.

1.5. Коледж визначає власний порядок розроблення і затвердження індивідуальних навчальних планів здобувачів фахової передвищої освіти, розробляє та затверджує форму індивідуального навчального плану здобувачів фахової передвищої освіти, визначає механізм контролю за виконанням індивідуальних навчальних планів здобувачами.

1.6. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін у межах, встановлених чинним законодавством, із урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів.

1.7. ІНП розробляється на основі навчального плану за відповідною ОПП на кожний наступний навчальний рік у березні поточного року, а для здобувачів освіти першого курсу - у перший тиждень навчання.

1.8. Під час формування ІНП здобувача фахової передвищої освіти на наступний навчальний рік враховують фактичне виконання ним змістової складової індивідуального навчального плану поточного і попередніх навчальних років.

1.9. ІНП формує класний керівник (куратор) за участі здобувача фахової передвищої освіти та затверджується завідувачем відділення.

1.10. Реалізація ІНП здійснюється впродовж часу, що не перевищує нормативний термін навчання, визначений ОПП та навчальним планом.

1.11. Усі освітні компоненти, внесені до ІНП, є обов'язковими до вивчення.

1.12. Виконання ІНП здійснюється відповідно до графіка освітнього процесу, затвердженого у Коледжі на навчальний рік, і заходів поточного та підсумкового контролю.

1.13. Виконання ІНП здійснюється згідно з розкладом занять, екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком, що встановлюється здобувачу освіти завідувачем відділення. Індивідуальний навчальний план не передбачає додаткових занять викладача зі здобувачами освіти, крім запланованих за розкладом.

1.14. ІНП є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти (ч. 3 ст. 49 Закону України «Про фахову передвищу освіту»). Персональну відповідальність за виконання ІНП несе здобувач. Невиконання ІНП з вини здобувача є підставою для його відрахування з Коледжу.

2. Порядок формування та ведення індивідуального навчального плану здобувача освіти

2.1. ІНП формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін із урахуванням вимог ОПП щодо вивчення її обов'язкових компонентів. До ІНП включають усі обов'язкові та вибіркові освітні компоненти навчального плану, вивчення яких заплановано у відповідному семестрі навчального року, на який розробляють ІНП.

2.2. Заклад освіти має забезпечити реалізацію права здобувача фахової передвищої освіти на участь у формуванні ІНП, вибір освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною ОПП та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для ОПП фахової передвищої освіти.

2.3. Формування вибіркової складової ІНП здобувачем фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до Положення про порядок та умови обрання здобувачами освіти вибіркових дисциплін у Коледжі.

2.4. Назви освітніх компонентів, їх обсяг у кредитах ЄКТС та годинах (у тому числі розподіл навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності), форма підсумкового контролю включених до ІНП освітніх компонентів мають відповідати навчальному плану, на підставі якого розробляють відповідний ІНП.

2.5. Класні керівники (куратори) разом із завідувачем відділення заносять інформацію в ІНП про здобувача освіти та перелік дисциплін для семестрів відповідного курсу.

2.6. В індивідуальному навчальному плані здобувача фахової передвищої освіти зазначають таку інформацію у графах:

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти

Галузь знань/ Спеціальність/ Освітньо-професійна програма Освітньо-професійний ступінь

Форма здобуття освіти

Зарахований(на) на курс. Наказ від «___» 20__р. №__

Договір про надання освітніх послуг від «_____»_____20__р. № _

Завідувач відділення

Класний керівник (куратор)

Здобувач фахової передвищої освіти

Навчальний рік, курс, семестр: зазначається інформація, актуальна на період формування відповідної складової ІНП. Зазначається інформація щодо тривалості семестру, заліково-екзаменаційної сесії, канікул, яка формується відповідно до затвердженого у закладі освіти графіка освітнього процесу.

Код ОК: зазначається код освітнього компонента відповідно до ОПП та навчального плану.

Назва освітнього компонента: зазначається назва навчального предмета (відповідно до програми профільної середньої освіти)/назва освітнього компонента (відповідно до ОПП), вивчення якого передбачено навчальним планом у відповідному семестрі.

Кількість кредитів ЄКТС: зазначається кількість кредитів ЄКТС, передбачена навчальним планом на вивчення освітнього компонента у відповідному семестрі.

Загальна кількість годин: для освітнього компонента освітньо-професійної програми (у тому числі інтегрованої) зазначається кількість годин, передбачена навчальним планом на його вивчення у відповідному семестрі (сума аудиторних годин та годин самостійної роботи). Для навчального предмета профільної загальної середньої освіти зазначається лише кількість аудиторних годин, передбачена навчальним планом на його вивчення у відповідному семестрі.

Форма підсумкового (семестрового) контролю: зазначається форма підсумкового контролю, визначена навчальним планом (екзамен/залік).

Оцінка: зазначається результат підсумкового контролю. У разі відсутності екзамену/заліку з освітнього компонента зазначається семестрова оцінка (результат навчальних досягнень здобувача у відповідному семестрі).

Незадовільну оцінку, яку отримав здобувач освіти, виставляють лише в

екзаменаційну відомість, а в ІНП не вносять. Інформацію вносять у разі наявності у здобувача фахової передвищої освіти академічної заборгованості (зазначається визначений закладом освіти термін ліквідації академічної заборгованості та її результати, прізвище та підпис викладача, який проводив оцінювання).

Дата проведення підсумкового контролю: вносять дату проведення.

Прізвище, ініціали викладача.

Підпис викладача.

Результати Державної підсумкової атестації з предметів загальноосвітньої підготовки. До ІНП здобувачів фахової передвищої освіти (I та II курс) включають навчальні предмети профільної середньої освіти у тому числі освітні компоненти ОПП, інтегровані з предметами профільної середньої освіти. Відповідно до частини 3 статті 51 Закону України «Про фахову передвищу освіту» здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової загальної середньої освіти допускаються до атестації в разі проходження державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень із кожного навчального предмета.

До ІНП здобувачів фахової передвищої освіти, які водночас здобувають профільну середню освіту, вноситься запис щодо складання державної підсумкової атестації (перелік навчальних предметів) та її результатів.

Практична підготовка. До ІНП вносять вид практичної підготовки (наприклад: навчальна, педагогічна, переддипломна), вивчення якого заплановано у відповідному семестрі навчального року, на який розробляється ІНП. Якщо практика складається з декількох компонентів, які вивчають упродовж декількох семестрів, вносять запис щодо виду практичної підготовки (компонента) та його обсяг у відповідному семестрі; виставляють результати навчальних досягнень. Результати навчальних досягнень здобувачів освіти з практичного навчання також виставляють в розділі «Практична підготовка» (у тому числі виставляють підсумкову оцінку (за наявності). Наприклад:

Педагогічна практика. Пробні уроки та заняття (7 кредитів ЄКТС, 5-6 семестр) - «відмінно».

Курсові роботи/ проекти. До ІНП вносять інформацію щодо курсової роботи, запланованої у відповідному семестрі навчального року, на який розробляється ІНП. Результати навчальних досягнень здобувачів освіти з усіх курсових робіт також виставляють в розділі «Курсові роботи».

Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності. До ІНП вносять додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності, у тому числі результати неформальної та інформальної освіти, академічної мобільності у разі їх визнання закладом освіти відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 №579 (зі змінами), Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України від 08.02.2022 № 130 (зі змінами).

Результати атестації здобувача фахової передвищої освіти. До ІНП вносять інформацію щодо атестації здобувачів фахової передвищої освіти (форма атестації, результати атестації, дата та номер протоколу екзаменаційної комісії тощо), присвоєної кваліфікації та видачі документа про освіту.

2.7. У разі ухвалення Коледжем рішення про перенесення вивчення частини освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практики тощо), які з об'єктивних причин не можуть бути виконані у відповідному семестрі до наступного(них) семестру(ів), такі зміни вносять до ІНП здобувачів освіти та зазначають наказ, яким було ухвалено відповідне рішення.

2.8. Після закінчення навчального року за умови виконання ІНП наказом директора Коледжу здобувача фахової передвищої освіти переводять на наступний курс, про що до ІНП вносять відповідний запис.

2.9. У разі поновлення на навчання/переведення здобувача фахової передвищої освіти з іншого закладу освіти до ІНП вносять інформацію про всі

освітні компоненти, вивчення яких, відповідно до навчального плану, було заплановано у попередніх семестрах (до початку навчання здобувача у відповідному семестрі), та складають академічну різницю. У випадку перезарахування результатів навчання, отриманих у іншому закладі освіти, з освітніх компонентів, визначених навчальним планом, до ІНП вносять визнаний Коледжем результат навчання та зазначають номер академічної довідки, дату її видачі та назву закладу, який її видав. У випадку наявності освітніх компонентів, які становлять академічну різницю та встановлення терміну її ліквідації, до ІНП з відповідного освітнього компонента вносять запис щодо терміну ліквідації академічної різниці, її результатів та ставлять підпис викладача, який її проводив.

2.10. За умови переведення (поновлення) здобувача освіти формування індивідуального навчального плану проводиться з урахуванням дисциплін чинного навчального плану, вивчених у попередньому закладі освіти (відповідно до академічної довідки).

2.11. Інформація про здобувача освіти, перелік освітніх компонентів та розподіл навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності відповідного навчального року до ІНП вносить класний керівник (куратор) за погодженням із завідувачем відділення.

2.12. Після оформлення ІНП підписують здобувач фахової передвищої освіти, класний керівник (куратор), завідувач відділення та затверджують в установленому порядку.

2.13. ІНП ведуть у паперовій формі. Екземпляр у паперовій формі у межесесійний період зберігається у завідувача відділення та видається здобувачу освіти під час заліково-екзаменаційної сесії.

3. Контроль виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти

3.1. Поточний контроль за виконанням здобувачами освіти ІНП здійснює класний керівник (куратор) на підставі поточних оцінок здобувача освіти.

3.2. На класного керівника (куратора) покладається виконання таких завдань:

- ознайомлення здобувачів освіти із нормативними документами Коледжу, у тому числі Положенням про організацію освітнього процесу у Коледжі, Положенням про порядок та умови обрання здобувачами освіти вибіркової дисципліни у Коледжі, Положенням про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти в Коледжі, Положенням про порядок відрахування, поновлення і переведення здобувачів фахової передвищої освіти та надання їм академічної відпустки у Коледжі, Кодексом академічної доброчесності Коледжу тощо;

- оформлення ІНП в частині переліку навчальних дисциплін та їх обсягів;

- перевірка та уточнення особових даних про здобувача освіти, внесених до електронної бази даних;

- відслідковування та внесення на підставі наказів та розпоряджень по Коледжу змін до контингенту здобувачів освіти відповідної академічної групи, у т.ч. переведення на наступний навчальний рік;

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

- погодження ІНП здобувача освіти;

- подання ІНП здобувача освіти на затвердження завідувачу відділення;

- контроль за реалізацією ІНП на підставі відомостей про зараховані здобувачу освіти результати навчання з подальшим поданням пропозицій щодо продовження його навчання або щодо його відрахування.

3.3. Контроль за реалізацією ІНП на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснює завідувач відділення.

3.4. Після завершення навчання здобувача освіти його ІНП знаходиться в особовій справі та передається на зберігання в архів Коледжу.

4. Прикінцеві положення

4.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувана фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету» розміщене на вебсайті закладу освіти.

4.2. Положення ухвалюється Педагогічною радою, затверджується та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

4.3. У випадку внесення змін або доповнень до державних нормативно-правових документів, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і замість них вносяться необхідні зміни, за процедурою яка зазначена у п.4.2.

Заступник директора з НР



Сергій АНТОНЕНКО

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
 КРИВОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
 Відокремлений структурний підрозділ
 «Гірничо-електромеханічний фаховий коледж
 Криворізького національного університету»
 НАЗВА ВІДДІЛЕННЯ

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Галузь знань **01 Освіта / Педагогіка**

3x4
 МП

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма _____

Освітньо-професійний ступінь **фаховий молодший**

бакалавр Форма навчання _____

Зарахований(на) на _____ курс Наказ від « ____ » 20 ____ р. № _____

Договір про надання освітніх послуг від « ____ » _____ 20 ____ р. № _____

Завідувач відділення _____
 Підпис Ініціали, прізвище

Відповідальна особа від закладу освіти _____
 Підпис Ініціали, прізвище

Здобувач фахової передвищої освіти _____
 Підпис Ініціали, прізвище

Навчальний рік 20__-20__

Курс _____

Прізвище, ім'я, ім'я по батькові здобувача освіти _____

Семестр від 20__ до 20__

Група _____

№ з/п	Код ОК	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЕКТС	Загальний обсяг годин	Кількість годин у семестрі				Форма підсумкового контролю (екзамен, залік)	Оцінка		Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище, ініціали викладача	Підпис викладача
					Аудиторні години	Лекції	Лабораторні	Практичні		Семінарські	Самостійна робота			
		Обов'язкові освітні компоненти												
		Українська мова		222	34				**					
		Українська література		150	34									
		Зарубіжна література		78	34									
	ОК 3	Вступ до спеціальності*	1,5	45	22	8	14	23	Екзамен*	вісім	добре			
...												
		Вибіркові освітні компоненти												
	ВК													
	ВК													
...												
		Разом												

*** Переведений на _____ курс (наказ № _____ від _____ 20__)

Здобувач освіти _____ (Ініціали, прізвище)

Відповідальна особа від закладу ФПО _____ (Ініціали, прізвище)
(підпис)Завідувач відділення _____ (Ініціали, прізвище)
(підпис)**Примітка**

* інтегрований освітній компонент;

** у разі відсутності екзамену/заліку з освітнього компонента у відповідному семестрі вноситься семестрова оцінка;

*** запис вноситься після завершення відповідного навчального року.

Практична підготовка

№	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Тривалість практики (дата)	Дата захисту	Відмітка про виконання	
						Оцінка	Прізвище, ініціали викладача

Завідувач відділення _____ (Ініціали, прізвище)
(підпис)

Курсова робота

№	Освітній компонент	Кількість кредитів ЄКТС	Дата захисту	Оцінка за шкалою закладу освіти	Прізвище, ініціали викладача	Підпис

Завідувач відділення _____ (Ініціали, прізвище)
(підпис)

*Курсова робота, що має міждисциплінарний характер, може виділятися як окремий освітній компонент (обсяг не менше 3 кредитів ЄКТС).

**Назва курсової роботи, яка входить до освітнього компонента.

Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності

№ з/п	Семестр	Вид та характеристика діяльності	Кількість кредитів ЄКТС	Відмітка про зарахування кредитів	Особа, яка засвідчує присвоєння кредитів		
					Прізвище, ініціали викладача	Посада	Дата

Здобувач освіти _____ (Ініціали, прізвище)

Відповідальна особа від закладу ФПО _____ (Ініціали, прізвище)
(підпис)

Завідувач відділення _____ (Ініціали, прізвище)
(підпис)

Результати атестації здобувача фахової передвищої освіти

№	Форма атестаційного контролю	Назва освітнього компонента	Дата	Оцінка за шкалою закладу освіти	Голова та члени ЕК	
					Прізвище, ініціали	Підпис

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова _____ Підпис _____ Ініціали, прізвище _____

Члени _____ Підпис _____ Ініціали, прізвище _____

_____ Підпис _____ Ініціали, прізвище _____

_____ Підпис _____ Ініціали, прізвище _____

Завідувач відділення _____ Підпис _____ Ініціали, прізвище _____

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти підлягає здачі для обміну на диплом

_____ Прізвище, ініціали _____ від _____ 20 _____ р. _____ видано диплом

Серія _____ № _____ від _____ 20 _____ р.

Із відзнакою, без відзнаки

Завідувач відділення _____ Підпис _____ Ініціали, прізвище _____

Директор коледжу _____ Підпис _____ Ініціали, прізвище _____