

# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

## Відокремлений структурний підрозділ «Конотопський індустріально-педагогічний фаховий коледж Сумського державного університету»



### Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти Відокремленого структурного підрозділу «Конотопський індустріально- педагогічний фаховий коледж Сумського державного університету»

Версія 02

*(базова версія Положення затверджене педагогічною радою ВСП «КІПФК Сум ДУ»  
протокол №3 від 25.11.2021 року)*

#### 1. Загальні положення

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти Відокремленого структурного підрозділу «Конотопський індустріально-педагогічний фаховий коледж Сумського державного університету» (далі – Положення) є нормативним документом, який регламентує форму складання та порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Конотопський індустріально-педагогічний фаховий коледж Сумського державного університету» (далі – Коледж).

1.2. Це Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», методичних рекомендацій до складання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти (лист МОН України від 02.07.2020 № 22.1/10-1358).

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

1.4. Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти формується за відповідною спеціальністю (спеціалізацією) відповідного освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра і складається на кожний наступний навчальний рік наприкінці поточного року (за винятком першого курсу).

1.5. Формування індивідуального навчального плану здійснюється на підставі навчального плану спеціальності, затвердженого директором, з метою індивідуалізації навчального процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців.

1.6. При формуванні індивідуального навчального плану здобувача освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років. Індивідуальний навчальний план формується куратором за участю

МОН України	Положення про індивідуальний навчальний план здобувачів освіти у	Стор.2
КІПФК СумДУ	Відокремленому структурному підрозділі «Конотопський індустріально-педагогічний фаховий коледж Сумського державного університету»	Версія 02

здобувача освіти і затверджується завідувачем відділення.

1.7. Реалізація індивідуального навчального плану здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається стандартом фахової передвищої освіти та/або освітньо-професійною програмою і навчальним планом, затвердженим директором.

1.8. Виконання індивідуального навчального плану здійснюється згідно із розкладом занять, екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком, що встановлюється здобувачу освіти завідувачем відділення.

1.9. За виконання індивідуального навчального плану персональну відповідальність несе здобувач фахової передвищої освіти.

## 2. Порядок формування індивідуального навчального плану здобувача освіти

2.1. Навчальне навантаження здобувача фахової передвищої освіти з усіх видів навчальної роботи визначається навчальним планом і становить на навчальний рік 60 кредитів ЄКТС. Враховується час на аудиторні заняття (*лекції, семінарські, практичні та лабораторні заняття, індивідуальну роботу*), самостійну роботу та час проходження всіх видів практичного навчання.

2.2. Індивідуальний навчальний план включає нормативні та вибіркові навчальні дисципліни (*за вибором здобувача освіти*). Сукупність нормативних дисциплін визначає нормативну (*обов'язкову*) складову індивідуального навчального плану здобувача освіти.

2.2. Варіативна частина індивідуального навчального плану забезпечує виконання поглибленої підготовки за спеціальністю (*спеціалізацією*), що визначає характер майбутньої професійної діяльності.

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

2.3. Формування вибіркової складової індивідуального навчального плану за вибором здобувача освіти здійснюється у відповідності до розробленого та затвердженого у Коледжі Положення про вибіркові дисципліни та здійснюється для I курсу (*першого року навчання*) – на II семестр та наступний навчальний рік, для інших – на наступний навчальний рік.

2.4. На початку першого семестру кожного навчального року:

- до відома здобувачів освіти доводиться перелік дисциплін вільного вибору на подальший період навчання, порядок їх вивчення та анотації до змісту;
- організуються зустрічі з викладачами, які пропонують ці курси;
- забезпечується консультування класними керівниками академічних груп з усіх питань щодо вибору тієї чи іншої дисципліни.

2.5. Із запропонованого переліку дисциплін вільного вибору здобувачам освіти обирають курси для включення їх до індивідуального навчального плану.

До кінця кожного семестру кожного навчального року здобувачі освіти подають до завідувача відділення заяви з переліком обраних ними дисциплін.

Форма заяви визначається у Положенні про вибіркові дисципліни.

2.6. На підставі аналізу поданих заяв завідувач відділення надає інформацію у вигляді службової записки заступнику директора з навчальної роботи, щодо вибраних здобувачами освіти дисциплін вільного вибору.

Заступник директора з навчальної готує відповідні проекти наказів щодо вивчення вибірових дисциплін.

2.7. Зміни до вибіркової частини свого індивідуального навчального плану здобувач освіти може внести не пізніше, ніж за два місяці до початку навчального року за обґрунтованою заявою на ім'я директора. Вказані зміни навчальна частина вносить до індивідуального навчального плану і подає на затвердження директору.

2.8. По закінченню навчального року за умови виконання індивідуального навчального плану наказом директора здобувача освіти переводять на наступний курс.

МОН України	Положення про індивідуальний навчальний план здобувачів освіти у	Стор.3
КІПФК СумДУ	Відокремленому структурному підрозділі «Конотопський індустріально-педагогічний фаховий коледж Сумського державного університету»	Версія 02

### 3. Порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача освіти

3.1. Завідувач відділення разом з класними керівниками академічних груп заносить інформацію в індивідуальний навчальний план про здобувача освіти та перелік дисциплін для першого та другого семестрів відповідного курсу (Додаток 1).

Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік індивідуальний навчальний план підписують здобувач освіти, куратор та завідувач відділення.

3.2. Індивідуальний навчальний план ведеться у паперовій та електронній формах. Паперова форма та електронна форма індивідуального навчального плану зберігаються в навчальній частині Коледжу, як додаток до навчальної картки здобувача освіти або в кабінеті завідувача відділення. Другий екземпляр паперової форми може знаходитися у здобувача освіти як аналог залікової книжки.

3.3. Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють їх підсумки за національною шкалою оцінювання в чотирибальній системі в індивідуальному навчальному плані.

Захист курсової роботи (проєкту) оцінюється за чотирибальною національною шкалою і виставляється в індивідуальний навчальний план.

Незадовільна оцінка, яку отримав здобувач освіти з дисципліни, виставляється лише в екзаменаційну відомість, а в індивідуальний навчальний план не виставляється.

3.4. Результати захисту здобувачем освіти усіх видів практики виставляються в розділі «Практична підготовка». При цьому у відповідному семестрі при заповненні програми навчання вказується лише назва практики і кількість призначених їй кредитів ЄКТС.

3.5. Підсумки державної атестації записуються у відповідний розділ індивідуального навчального плану.

### 4. Контроль індивідуального навчального плану здобувача освіти

4.1. Поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача освіти здобувачем освіти здійснює класний керівник академічної групи на підставі підсумків поточних контролів.

4.2. На класного керівника покладається виконання таких завдань:

- надання кваліфікованих консультацій здобувачу освіти щодо формування індивідуального навчального плану здобувача освіти, його реалізації впродовж усього періоду навчання;
- погодження індивідуального навчального плану здобувача освіти із завідувачем відділення;
- контроль за реалізацією індивідуального навчального плану на підставі відомостей про зараховані здобувачу освіти залікові кредити з подальшим поданням пропозицій щодо продовження його навчання або щодо його відрахування.

4.3. Контроль за реалізацією індивідуального навчального плану на певних етапах виконання програми навчання (*семестр, навчальний рік*) здійснюють завідувач відділення і класний керівник академічної групи.

*Схвалено педагогічною радою ВСП КІП ФК СумДУ*

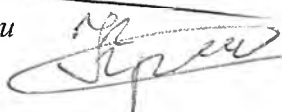
*Протокол № 8 від "31" травня 2023 р.*

Голова педагогічної ради



Дмитро КОСЕНКО

Секретар педагогічної ради

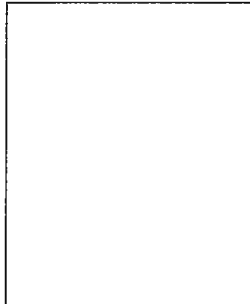


Ірина КРАВЧЕНКО

МОН України	Положення про індивідуальний навчальний план здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Конотопський індустріально-педагогічний фаховий коледж Сумського державного університету»	Стор.4
КІПФК СумДУ		Версія 02

Додаток 1

## ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН № ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ



Прізвище, ім'я по-батькові \_\_\_\_\_

Галузь знань \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Освітньо-професійна (освітня) програма \_\_\_\_\_

Освітньо-професійний ступінь \_\_\_\_\_

Форма навчання \_\_\_\_\_

Вступив (ла) на \_\_\_\_\_ курс "\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_" 20\_\_\_\_ року

Завідувач відділення \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Класний керівник групи \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Здобувач фахової передвищої освіти \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Перший курс

Іванюк Марія Петрівна

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти

2-й семестр з \_\_\_\_\_ 20\_\_р. до \_\_\_\_\_ 20\_\_р. Кількість тижнів 18

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин						Форма підсумкового контролю, екзамен, залік	Оцінка за шкалою		Дата виставлення підсумкової оцінки	Прізвище ініціали викладача	Підпис викладача
			Всього	Аудиторних годин			Індивідуальна робота	Самостійна робота		національною	ЄКТС			
				Лекції	Лабораторні	Практичні								
<b>Нормативні дисципліни</b>														
1	Історія України	1,0	30	10	–	8	–	12	Залік	Зарах.	78			
2	Англійська мова	3,0	90	–	–	54	–	36	Залік	Зарах.	65			
3	Інженерна графіка	3,0	90	18	–	36	–	36	Залік д.	Добре	66			
4	Вища математика	3,0	90	26	–	36	–	28	Іспит	Відмінно	95			
5														
<b>Вибіркові дисципліни</b>														
1	Вступ до фаху	1	30	8	12	–	–	10	Залік	Зарах.	77			
2	Навчальна практика	3,0	(Запис.результатів здійснюється в розділі «Практична підготовка»)											
	Разом годин/кредитів)	30												

Студент \_\_\_\_\_  
(Підпис)Класний керівник \_\_\_\_\_  
(Підпис ініціали, прізвище)Завідувач відділення \_\_\_\_\_  
(Підпис ініціали, прізвище)

**Практична підготовка**

№ з/п	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Яку роботу виконував	Тривалість практики (дата)		Прізвища викладача, керівника практикою та членів комісії	Оцінка за шкалою		Дата захисту	Підпис
					від	до		національною	ЄКТС		
1	технологічна	6	3	Оператора				відмінно	95		

**Курсові роботи (проекти)**

№ з/п	Назва дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Вид (КП/КР)	Прізвище викладача (членів комісії)	Оцінка за шкалою		Дата захисту	Підпис
					За національною	ЄКТС		
1	Комп'ютерне моделювання	1	КП		відмінно	95		

Завідувач відділення \_\_\_\_\_

(Підпис Ініціали, прізвище)

*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	Посада	Дата	Підпис
	7			<i>зараховано</i>	<i>Іванюк М.І.</i>	<i>Зав. відділення</i>		

Студент \_\_\_\_\_  
(Підпис)

Класний керівник \_\_\_\_\_  
(Підпис Ініціали, прізвище)

Завідувач відділення \_\_\_\_\_  
(Підпис Ініціали, прізвище)

*Результати атестації випускника*

Форма атестаційного контролю	Назва кваліфікаційної роботи, (навчальної дисципліни) ,винесеної на підсумкову атестацію	Дата	Оцінка за шкалою		Рішення ЕК	Голова та члени ЕК	
			національною	ЄКТС		Прізвище та ініціали	підпис
<i>Іспит</i>			<i>відмінно</i>	<i>95</i>	<i>Видати диплом фахового молодшого бакалавра</i>		

Завідувач відділення \_\_\_\_\_  
(Підпис Ініціали, прізвище)



## Кваліфікаційна робота

\_\_\_\_\_ (Прізвище, ім'я, по батькові студента)

Тема кваліфікаційної роботи

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Прізвище керівника \_\_\_\_\_

Дата здачі закінченої кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_

Дата захисту роботи \_\_\_\_\_

Оцінка Екзаменаційної комісії (національна/кількість балів) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Підписи членів Екзаменаційної комісії)

## РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Голова

\_\_\_\_\_ Підпис

\_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище

Члени

\_\_\_\_\_ Підпис

\_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище

\_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище

\_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище

\_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище

Дата \_\_\_\_\_

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти підлягає здачі для обміну на диплом.

\_\_\_\_\_ Видано диплом

\_\_\_\_\_ Прізвище, ініціали

\_\_\_\_\_ Серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 202 р.

З відзнакою, без відзнаки

Завідувач відділення \_\_\_\_\_