

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

РОЗГЛЯНУТО ТА УХВАЛЕНО  
на засіданні педагогічної ради  
ВСП "НФК ЗВО "ПДУ"

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор  
ВСП "НФК ЗВО "ПДУ"

Мирослава ІВАСИК

Протокол № 4 від 24.03. 2024 р.



"27" березня 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН  
ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ у «ВСП НФК ЗВО «ПДУ»

Нова Ушиця  
2024

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», наказів Міністерства освіти і науки України, Статуту, нормативних документів Відокремленого структурного підрозділу «Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Коледж) та регулює порядок формування індивідуального навчального плану здобувачів освіти, які навчаються за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр.

1.2. Індивідуальний навчальний план (далі – ІНП) здобувача освіти – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньо-професійної програми (далі – ОПП) з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії..

1.3. ІНП здобувача освіти у Коледжі заснований на студентоцентрованому підході, що розглядає здобувача освіти як суб'єкта з власними унікальними інтересами, потребами і досвідом, спроможного бути самостійним і відповідальним учасником освітнього процесу. Даний підхід передбачає взаємоповагу між здобувачем освіти і викладачем, реальну вибірковість дисциплін, участь здобувачів освіти у системі внутрішнього забезпечення якості освіти та процесах акредитації ОПП, наявність процедур реагування на студентські скарги тощо.

1.4. Формування ІНС здійснюється на підставі навчального плану спеціальності з метою індивідуалізації навчального процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При формуванні ІНП на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання здобувачем освіти ІНП поточного і попередніх навчальних років.

1.5. ІНП здобувача освіти формує секретар відділення у взаємодії зі здобувачем освіти на кожен рік навчання.

1.6. ІНП здобувача освіти містить перелік нормативних та обраних освітніх компонентів в межах, як правило, 60 кредитів ЄКТС на навчальний рік. Враховується час на аудиторні заняття (лекції, практичні, лабораторні, семінарські заняття), самостійну роботу здобувача освіти та час проходження навчальних і виробничих практик.

1.7. Вибір здобувачем освіти освітніх компонентів здійснюється з переліку вибіркового дисциплін передбачених відповідними освітньою програмою та навчальним планом.

1.8. Перелік вибіркового дисциплін формуються відповідно до Положення про реалізацію права здобувачів фахової перед вищої освіти на вибір навчальної дисципліни(освітнього компоненту).

1.9. Всі освітні компоненти, внесені до ІНП здобувача освіти, є обов'язковими для вивчення.

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

1.11. Виконання ІНП здійснюється відповідно до графіку освітнього процесу, затвердженого у Коледжі на навчальний рік, та складеного за ним розкладу занять і заходів поточного і семестрового контролю або за індивідуальним графіком.

1.12. За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач освіти. Невиконання здобувачем освіти ІНП у встановлені терміни є підставою для його відрахування з Коледжу.

1.13. Наявна академічна різниця з дозволу завідувача відділення може вноситься до ІНП здобувача освіти окремим розділом.

1.14. Виконання вимог ІНП є умовою переведення здобувача освіти на наступний курс навчання, допуску до підсумкової/державної атестації.

## **2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНП ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ**

2.1. ІНП здобувача освіти фахового молодшого бакалавра містить тільки нормативні освітні компоненти/базові предмети за профільною програмою середньої освіти.

2.2. ІНП здобувачів фахової передвищої освіти другого року навчання можуть містити вибіркові освітні компоненти, якщо обсяг ОПП становить 120 кредитів. Якщо обсяг ОПП фахового молодшого бакалавра становить 180 кредитів, вибіркові освітні компоненти ІНП здобувача фахової передвищої освіти включаються, починаючи з третього року навчання.

2.3. До ІНП здобувачів фахової передвищої освіти, які водночас здобувають профільну середню освіту (I та II курс) включають навчальні предмети профільної середньої освіти, у тому числі освітні компоненти ОПП, інтегровані з предметами профільної середньої освіти.

2.4. До ІНП вносять додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності, у тому числі результати неформальної та/або інформальної освіти у разі їх визнання Коледжем визначеним у Положенні про порядок визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та інформальній освіті.

2.5. У разі ухвалення Коледжем рішення про зміни форми підсумкової атестації (на підставі відповідних розпоряджень МОН України), про перенесення вивчення частини освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практик 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.

2.6. У разі поновлення на навчання/переведення здобувача освіти з іншого закладу освіти до ІНП вносять інформацію про усі 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 закладом освіти 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 їх ліквідації, до ІНП з відповідного освітнього компонента вносять запис щодо терміну ліквідації академічної різниці, її результатів і зазначають викладача, який її буде проводити.

2.7. Особистий вибір здобувачем освіти освітніх компонентів на наступний рік навчання здійснюється щорічно протягом другої половини весняного семестру/друга половина серпня, в порядку визначеному Положенням про реалізацію права здобувачів фахової перед вищої освіти на вибір навчальної дисципліни(освітнього компоненту).

**2.8.** 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 впродовж декількох семестрів, вносять запис щодо виду практичної підготовки (компонента) та його обсяг у відповідному семестрі та 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)).

**2.9. Курсові проєкти (роботи).** До ІНП вносять інформацію щодо курсової роботи (проєкту), запланованої у відповідному семестрі навчального року на який розробляється ІНП. Результати навчальних досягнень здобувачів освіти з усіх курсових робіт (проєктів) також виставляють в розділі «Курсові роботи».

**2.10. 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, акаdemічної мобільності у разі їх визнання закладом освіти відповідно до Положення про реалізації права на академічну мобільність у ВСП «НФК ЗВО «ПДУ», розробленого відповідно затвердженої постанови Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 №579, 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.

#### **2.11. Результати атестації здобувача освіти.**

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

### **3. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ**

3.1. ІНП здобувача освіти формується на початок навчального року, але не пізніше 10 вересня на кожний рік навчання.

3.2. ІНП здобувача освіти ведеться в паперовій і електронній формах.

3.3. ІНП зберігаються на відділенні.

3.4. Результати підсумкової атестації щодо виконання ІНП здобувача освіти та рівня навчальних досягнень здобувачів освіти відображаються у заліковоекзаменаційних відомостях.

3.5. В індивідуальному навчальному плані здобувача освіти зазначають таку інформацію у графах:

**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 екзамен

у/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.**

#### **4. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ**

4.1. Поточний контроль за виконанням ІНП здобувача освіти здійснює керівник академічної групи.

4.2. На керівника академічної групи покладається виконання таких завдань:

- ознайомлення здобувачів освіти із нормативними документами Коледжу, що регулюють освітню діяльність: Положенням про організацію освітнього процесу, Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, Положенням про індивідуальний навчальний план здобувача освіти, Положенням про порядок обрання здобувачем освіти освітніх компонентів за вибором, Положенням про переведення, відрахування та поновлення здобувача освіти тощо;

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

- погодження ІНП здобувача освіти.

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

## 5. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Положення подаються зацікавленими особами посадовій особі Коледжу, на яку покладено відповідальність за укладання Положення.

5.2. Зміни та доповнення до Положення оформляються шляхом викладення його в новій редакції за поданням заступника директора з навчальної роботи та практичного навчання, відповідального за укладання Положення, розглядаються та затверджуються на засіданнях педагогічної ради Коледжу.

5.3. Це Положення вводиться в дію наказом по Коледжу та оприлюднюється на сайті Коледжу впродовж 10 днів після затвердження.

## 6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення розглядається та ухвалюється рішенням Педагогічної ради Відокремленого структурного підрозділу “Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти ”Подільський державний університет” та вводиться в дію після затвердження директором Коледжу.

6.2. Оновлена відповідно до чинних нормативних документів України, розміщена на веб-сайті Коледжу : розділ -«Навчально- методична робота» , рубрика- «Положення».

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

\* *Зразки індивідуальних планів для здобувачів фахової передвищої освіти →*  
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

### РОЗГЛЯНУТО ТА ПОГОДЖЕНО:

На засіданні методичної ради  
ВСП “НФК ЗВО “ПДУ”  
Протокол № 8 від 05.032024р.

### ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з навчальної роботи  
та практичного навчання  
Завідуюча відділенням

  
Віталій ХРУСТІНСЬКИЙ  
Наталя ШАРПАЦЬКА

Ористоконсулт

Віталій САВЧУК



У цьому Положенні пронумеровано, прошнуровано

і скріплено печаткою        сторінок

Директор коледжу        Мирослава ІВАСИК

