

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ГІДРОЕНЕРГЕТИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
у ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ГІДРОЕНЕРГЕТИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Розглянуто та схвалено на засіданні
Педагогічної ради (ВСП ЗГЕФК
ЗНУ) від 29.08.2022р. протокол № 10

Запоріжжя 2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти (далі – Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький гідроенергетичний фаховий коледж Запорізького національного університету» (далі – Коледж) є нормативним документом, який регламентує форму складання та порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти в Коледжі.

1.2. Це Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», методичних рекомендацій до складання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти (лист Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти» від 21.06.2022 №116 «Про надання Методичних рекомендацій розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти»).

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

1.5. Формування ІНП здійснюється на підставі навчального плану спеціальності (спеціалізації), затвердженого директором Коледжу, з метою індивідуалізації навчального процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців.

1.6. При формуванні ІНП здобувача освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років. ІНП формується куратором за участю здобувача освіти і затверджується завідувачем відділення.

1.7. Реалізація ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається стандартом фахової передвищої освіти (за наявності) та/або освітньо-професійною програмою і навчальним планом, затвердженим директором Коледжу.

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

1.9. За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач фахової

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ 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. ІНП включає нормативні та вибіркові навчальні дисципліни (за вибором закладу освіти і за вибором здобувача освіти).

Сукупність нормативних дисциплін визначає нормативну (обов'язкову) складову ІНП здобувача освіти.

2.3. Варіативна частина ІНП 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 ІНП.

2.4. Формування вибіркової складової ІНП 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.

2.4.1. 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 кураторів академічних груп з усіх питань щодо вибору тієї чи іншої дисципліни.

2.4.2. Із запропонованого переліку дисциплін вільного вибору здобувачі освіти обирають курси для включення їх до ІНП.

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.

2.5. На підставі аналізу поданих заяв завідувач відділення надає інформацію до навчальної частини Коледжу щодо вибраних здобувачами освіти дисциплін вільного вибору.

Навчальна частина до кінця першого семестру готує відповідні проекти наказів щодо вивчення вибіркових дисциплін.

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

2.7. По закінченню навчального року за умови виконання ІНП наказом директора Коледжу здобувача освіти переводять на наступний курс.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

3.1. Навчальна частина разом з кураторами академічних груп заносить інформацію в ІНП про здобувача освіти та перелік дисциплін для першого та другого семестрів відповідного курсу (Додаток 1).

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

3.2. ІНП ведеться у паперовій (2 екземпляри) та електронній формах. Один екземпляр паперової форми знаходиться у здобувача освіти як аналог залікової книжки, а другий екземпляр паперової форми та електронна форма зберігаються в навчальній частині Коледжу як додаток до навчальної картки здобувача освіти.

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

Захист курсової роботи оцінюється за чотирибальною національною шкалою і виставляється в ІНП.

Незадовільна оцінка, яку отримав здобувач освіти з дисципліни, виставляється лише в екзаменаційну відомість, а в ІНП 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 ІНП.

4. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

4.1. Поточний контроль за виконанням ІНП здобувачем освіти здійснює куратор академічної групи на підставі підсумків поточних контролів.

4.2. На куратора покладається виконання таких завдань:

- надання кваліфікованих консультацій здобувачу освіти щодо формування

ІНП, його реалізації впродовж усього періоду навчання;

- погодження ІНП здобувача освіти із завідувачем відділення;
- контроль за реалізацією ІНП 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 ІНП на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснюють завідувач відділення і куратор академічної групи.

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ГІДРОЕНЕРГЕТИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

НАЗВА ВІДДІЛЕННЯ
ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА
ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
на 20__ / 20__ навчальний рік

3x4

МП

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. № _____

Здобувач відділення _____

(Підпис)

(Ініціали, прізвище)

Відповідальна особа від закладу освіти _____

(Підпис)

(Ініціали, прізвище)

Здобувач фахової передвищої освіти _____

(Підпис)

(Ініціали, прізвище)

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

Навчальний рік 20 ____ /20 ____

Курс _____

Семестр _____ з _____ 20 ____ р. до _____ 20 ____ р.

Екзаменаційна сесія з _____ 20 ____ р. до _____ 20 ____ р.

№ з/п	Код ОК	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин							Форма підсумкового контролю	Оцінка		Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище, Ім'я батьків викладача	Підпис викладача
				Всього	Академічний годин	З них						за 12-бальною шкалою	за шкалою заліску освіти			
						Лекції	Практион	Лабораторні	Семінарські заняття	Самостійна праця						
Об'язкові освітні компоненти																
		Українська мова	48	48		48				**	Х(вс)	-	-			
		Зарубіжна література	70	70		70				-	-	-	-		ПБ (підпис)	
	ОК 3	Вступ до спеціальності*	1,5	45	22	8		14	23	Екзамен*	9(дев'ять)	***			ПБ (підпис)	
	ОК 5	Психологія*	4	120	72	22	24		26	диф. залік *	9(дев'ять)	***			ПБ (підпис)	
Вибіркові освітні компоненти																
	ВК4	Образотворче мистецтво	2	60	36		36		24	диф. залік	-	***			ПБ (підпис)	
	ВК															
		Рідом														

**** Переведений на курс (вказати від _____ № _____) Здобувач освіти _____ (Підпис)
Викладач _____ (Підпис)

Примітка*: інтегрований освітній компонент. ** - у разі відсутності екзамену/заліску з освітнього компонента у відповідному семестрі вноситься семестрова оцінка, *** - вноситься оцінка відповідно до 4-бальною шкалою, 2-бальною шкалою (зараховано); або 10(100) бальною шкалою; **** - занес вноситься після завершення відповідного навчального року.

Практична підготовка

№	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Тривалість практики (дата)		Дата захисту	Відмітка про виконання	
				від	до		Оцінка за шкалою закладу освіти	Прізвище викладача

Завідувач відділення _____
(Підпис Ініціали, прізвище)

Курсові проекти (роботи)

№	Освітній компонент**	Кількість кредитів ЄКТС	Вид (КП/КР)	Дата захисту	Оцінка за шкалою закладу освіти	Прізвище викладача /чів	Підпис
	**						

Завідувач відділення _____
(Підпис Ініціали, прізвище)

*Курсова робота (проект), 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 СКТС	Відмітка про зарахування кредитів	Особа, яка засвідчує присвоєння кредитів			
					Прізвище, ініціали	Посада	Дата	Підпис

Здобувач освіти _____ Відповідальна особа від ЗО _____
 (Підпис) (Підпис) (Ініціали, прізвище)

Завідувач відділення _____
 (Підпис) (Ініціали, прізвище)

Результати атестації здобувача фахової передвищої освіти

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

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова _____
 Підпис _____ Ініціали, прізвище _____

Члени _____
 Підпис _____ Ініціали, прізвище _____
 Підпис _____ Ініціали, прізвище _____
 Підпис _____ Ініціали, прізвище _____
 Підпис _____ Ініціали, прізвище _____

Завідувач відділення _____
 (Підпис _____ Ініціали, прізвище)

Кваліфікаційна робота _____
(Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)

Тема кваліфікаційної роботи _____
Прізвище керівника _____
Дата здачі закінченої кваліфікаційної роботи _____
Дата захисту роботи _____
Оцінка екзаменаційної комісії _____
(Підписи членів екзаменаційної комісії) _____

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова _____	Підпис _____	Ініціали, прізвище _____
Члени _____	Підпис _____	Ініціали, прізвище _____
	Підпис _____	Ініціали, прізвище _____
	Підпис _____	Ініціали, прізвище _____
	Підпис _____	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 _____

Підпис _____ Ініціали, прізвище _____

Директор коледжу _____