



**ВСП «КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА
Таврійського національного університету
ім. В.І. Вернадського»**

Розглянуто та схвалено
на засіданні педагогічної
ради коледжу
Протокол № 1 від «30» серпня 2021 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
М.І. Романова
М.І. Романова
«30» серпня 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ
ПЛАН СТУДЕНТА**

м. Київ – 2021

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Структура індивідуального навчального плану студента	4
3. Порядок формування індивідуального навчального плану студента.	4
4. Порядок ведення та оцінювання результатів виконання індивідуального навчального плану студента.....	5
5. Контроль за виконанням ІНПС.....	7
6. Додатки.....	8

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план студентів ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського» (далі – Положення) розроблено на основі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу студентів ВСП «КФКМГ ТНУ ім. В.І. Вернадського».

1.2. Положення є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності і регулює питання формування індивідуальних освітніх траєкторій та індивідуального профілю компетентностей студентів у ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського» (далі – Коледж).

1.3. Індивідуальний навчальний план студента (далі – ІНПС) є робочим документом, що містить інформацію про: перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін; обсяг навчального навантаження студента з урахуванням усіх видів навчальної діяльності; підсумковий семестровий контроль знань студента та атестацію випускника.

1.4. Індивідуальний навчальний план студента формується за відповідним освітнім ступенем (фаховий молодший бакалавр) і складається на кожний наступний навчальний рік у березні поточного року (за винятком першого курсу). Формування ІНПС здійснюється на підставі навчального плану освітньо-професійної програми з метою індивідуалізації навчального процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При формуванні ІНПС на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання студентом індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років.

ІНПС з певної спеціалізації формується керівником академічної групи за участі студента, затверджується завідувачем відділення.

1.5. Реалізація ІНПС здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається Освітньо-професійною програмою.

1.6. Виконання індивідуального навчального плану здійснюється згідно із розкладом занять, залікових тижнів, екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком, що встановлюється студенту завідувачем відділення.

2. СТРУКТУРА ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ СТУДЕНТА

ІНПС має таку структуру:

2.1. Титульна сторінка (додаток А).

2.2. План навчання на певному курсі в розрізі семестрів (додаток Б), де відображено:

- нормативні навчальні дисципліни;
- дисципліни за вибором студента;
- практики;
- державні атестації;
- підпис студента, керівника академічної групи, завідувача відділення.

2.3. Для кожної навчальної дисципліни зазначається:

- порядковий номер;
- назва;
- кількість кредитів ЄКТС;
- загальний обсяг годин, у тому числі аудиторних занять, самостійної роботи;
- форма підсумкового контролю.

3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ СТУДЕНТА

3.1. В ІНПС зазначаються нормативні дисципліни, навчальні дисципліни за вибором у межах нормативно встановлених термінів підготовки фахових молодших бакалаврів.

Нормативні (обов'язкові) навчальні дисципліни становлять базову частину вимог освітньо-професійної програми підготовки фахових молодших бакалаврів.

Навчальні дисципліни за вибором забезпечують виконання вимог вибіркової частини освітньо-професійної програми. Їх вибір студент здійснює з урахуванням власних потреб та уподобань щодо майбутньої фахової діяльності.

Загальна кількість навчальних дисциплін, запланованих до вивчення, регламентується трудомісткістю необхідних виконаних навчальних робіт, що становить 60 кредитів ЄКТС на навчальний рік з розподілом по семестрах.

3.2. ІНП студента першого року підготовки фахового молодшого бакалавра містить тільки нормативні освітні компоненти і формується упродовж перших 10 днів вересня.

3.3. ІНП студента другого-четвертого року підготовки фахового молодшого бакалавра містить нормативні та вибіркові освітні компоненти і формується у травні місяці поточного навчального року.

4. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ СТУДЕНТА

4.1. ІНП студента формується відповідно до форми для кожного студента на кожний рік навчання.

4.2. ІНПС складається у 2 примірниках. Один ведеться і зберігається на відділенні в електронній формі; другий, роздрукований та підписаний, – у студента.

4.3. Результати виконання ІНПС відображаються у заліково-екзаменаційних відомостях, заліковій книжці та навчальній картці студента.

4.4. У випадку відрухування студента з Коледжу до закінчення курсу навчання за певним освітнім ступенем, йому видається академічна довідка.

4.5. Студенту при переведенні на навчання до іншого закладу освіти (у тому числі за кордон) видається довідка про навчальні досягнення встановленого зразка та (за вимогою) інформація щодо змістового наповнення освітньої програми.

4.6. Для студента, який поновлюється після переривання навчання або переводиться на іншу спеціальність (спеціалізацію) в межах коледжу

складається індивідуальний навчальний план, який має два розділи (додаток В). До першого розділу вносяться дисципліни навчального плану семестру, на який поновлюється студент. До другого – дисципліни, що складають академічну різницю, тобто не передбачені навчальним планом цього семестру, але змістом яких студент повинен обов'язково оволодіти згідно з освітньою програмою відповідної спеціальності.

4.7. Здобувач освіти, який був переведений з іншого закладу освіти або мав навчальні досягнення до моменту навчання у ВСП «КФКМГ ТНУ ім. В.І. Вернадського», має право звернутися до завідувача відділення щодо перезарахування вивченої ним раніше навчальної дисципліни. Для цього, під час складання ІНПС на наступний навчальний рік, але не пізніше першого тижня теоретичного навчання відповідного семестру (першого дня сесії для заочної форми навчання) студент, який претендує на перезарахування оцінки, пише на ім'я завідувача відділення заяву, в якій зазначає назву навчальної дисципліни та раніше отриману оцінку. Завідувач відділення разом з головою циклової комісії, за якою закріплена дисципліна, приймають рішення про перезарахування оцінки або відмову, про що вказують на заяві. Процедура оформлення перезарахування навчальної дисципліни визначена в Положенні про оцінювання результатів навчання студентів у ВСП «КФКМГ ТНУ ім. В.І. Вернадського».

4.8. Протягом терміну навчання студента в коледжі після завершення кожного семестру навчального року результати засвоєння ним дисциплін, зазначених в ІНПС, фіксуються в навчальній картці студента.

4.9. За умови успішного засвоєння студентом освітньої програми підготовки з обраної спеціальності та успішного складання підсумкової атестації студенту видається диплом про освіту.

4.10. Відповідальним за виконання індивідуального навчального плану є здобувач освіти. Відповідальним за набуття результатів навчання (компетентностей), якими повинен оволодіти здобувач освіти є педагогічний (науково-педагогічний) працівник.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ІНПС

5.1. Контроль за виконанням студентами ІНПС здійснюють завідувач відділення та керівник академічної групи.

5.2. На керівника академічної групи покладається виконання таких основних завдань:

- ознайомлення студентів із нормативно-методичними матеріалами, які регламентують організацію освітнього процесу в коледжі;

- надання кваліфікованих консультацій щодо ІНПС, його виконання студентом протягом усього періоду навчання;

- оформлення ІНПС та подання індивідуальних навчальних планів студентів на затвердження в установленому порядку;

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

- відслідковування та внесення на підставі наказів та розпоряджень по коледжу змін до контингенту студентів академічної групи, в т.ч. переведення на наступний навчальний рік;

- подання пропозицій стосовно перезарахування залікових кредитів, які студент отримав під час навчання в інших закладах освіти України або за кордоном;

- погодження ІНПС та подання його на затвердження завідувачу відділення;

- контроль за виконанням індивідуального навчального плану студентом на підставі відомостей підсумкової атестації з подальшим поданням пропозицій стосовно продовження навчання або його відрахування.

ВСП «КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА
ТАВРІЙСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ В.І. ВЕРНАДСЬКОГО»

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН СТУДЕНТА

_____ (прізвище, ім'я, по батькові студента)

Група _____

Рік вступу _____

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма _____

Освітній ступінь _____

Форма навчання _____

Відділення _____

Студент _____
(підпис)

Завідувач відділення _____
(підпис)

Керівник групи _____
(підпис)

І. План навчання на І курс 20__/20__ н. р.

N п/п	Навчальні дисципліни/предмети	Обсяг годин, кредитів ЄКТС	Обсяг аудиторних годин		Сам. роб.	Семестровий контр.	Викладач
			лекції	прак., лаб.			
І семестр – 16 навчальних тижнів							
Нормативні дисципліни							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
<u>II семестр – 16 навчальних тижнів</u>							
Нормативні дисципліни							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Студент _____
(підпис)Завідувач відділення _____
(підпис)Керівник групи _____
(підпис)

І. План навчання на ІІ курс 20__/20__ н. р.

№ п/п	Навчальні дисципліни/предмети	Обсяг годин кредитів ЄКТС	Обсяг аудиторних годин		Сам. роб.	Семестровий контр.	Викладач
			лекції	прак., лаб.			
ІІІ семестр – 16 навчальних тижнів							
<u>Нормативні дисципліни</u>							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
ІV семестр – 16 навчальних тижнів							
<u>Нормативні дисципліни</u>							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

ІІ. Практика

Вид практики	Кредитів ЄКТС	Місце проходження	Керівник	Терміни

ІІІ. Державна атестація

№ п/п	Назва	Терміни
1		

--	--	--

Студент _____
(підпис)

Завідувач відділення _____
(підпис)

Керівник групи _____
(підпис)

I. План навчання на III курс 20__/20__ н. р.

N п/п	Навчальні дисципліни	Обсяг годин, кредитів ЄКТС	Обсяг аудиторних годин		Сам. роб.	Семестровий контр.	Викладач
			лекції	прак., лаб.			
V семестр – 15 навчальних тижнів							
Нормативні дисципліни							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
Дисципліни за вибором							
<u>VI семестр – 17 навчальних тижнів</u>							
Нормативні дисципліни							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
Дисципліни за вибором							

II. Практика

Вид практики	Кредитів ЄКТС	Місце проходження	Керівник	Терміни

Студент _____
(підпис)

Завідувач відділення _____
(підпис)

Керівник групи _____
(підпис)

I. План навчання на IV курс 20__/20__ н. р.

N п/п	Навчальні дисципліни	Обсяг годин, кредитів ЄКТС	Обсяг аудиторних годин		Сам. роб.	Семестровий контр.	Викладач
			лекції	прак., лаб.			
VII семестр – 16 навчальних тижнів							
Нормативні дисципліни							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
Дисципліни за вибором							
<u>VIII семестр - 12 навчальних тижнів</u>							
Нормативні дисципліни							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
Дисципліни за вибором							

II. Практика

Вид практики	Кредитів ЄКТС	Місце проходження	Керівник	Терміни

Студент _____
(підпис)

Завідувач відділення _____
(підпис)

Керівник групи _____
(підпис)

III. Державна атестація

№ п/п	Назва	Терміни
1		

Студент _____
(підпис)

Керівник групи _____
(підпис)

Завідувач відділення _____
(підпис)

План навчання на курс 20 /20 н. р.

N п/п	Навчальні дисципліни	Обсяг	Обсяг аудиторних		Сам. роб.	Семестровий контр.	Викладач
		годин, кредитів ЄКТС	годин	лекції			
I. V семестр – 15 навчальних тижнів							
<u>Нормативні дисципліни</u>							
<u>Дисципліни за вибором</u>							
II. Дисципліни не передбачені навчальним планом ___ семестру							
Практика							
Вид практики	Кредитів ЄКТС	Місце проходження	Керівник	Терміни			

Студент _____
(підпис)Завідувач відділення _____
(підпис)Керівник групи _____
(підпис)