




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

Розглянуто та схвалено
на засіданні педагогічної
ради коледжу
Протокол № 1 від «26» серпня 2022 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
 Маргарита РОМАНОВА
«26» серпня 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ
ПЛАН ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

м. Київ – 2022

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Структура індивідуального навчального плану здобувача освіти ...	4
3. Порядок формування індивідуального навчального плану	4
4. Порядок ведення та оцінювання результатів виконання індивідуального навчального плану	5
5. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану.....	7
6. Додатки.....	9

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувачів освіти 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» та Методичних рекомендацій щодо розроблення освітньо- професійної програми фахової передвищої освіти.

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 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; підсумковий семестровий контроль знань здобувача освіти та атестацію випускника.

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

ІНП з певної спеціальності формується керівником академічної групи за участі здобувача освіти, затверджується завідувачем відділення.

1.5. Реалізація ІНП 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 здобувачу освіти завідувачем відділення.

2. СТРУКТУРА ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

ІНП має таку структуру:

2.1. Титульна сторінка (додаток А).

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

- освітні компоненти, які є обов'язковими для вивчення усіма здобувачами освіти;
- освітні компоненти за вибором здобувача освіти;
- практики;
- державні атестації;
- підпис здобувача освіти, керівника академічної групи, завідувача відділення.

2.3. Для кожної освітньої компоненти зазначається:

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

3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

3.1. В ІНП зазначаються обов'язкові освітні компоненти та вибіркові освітні компоненти, обрані здобувачем освіти, у межах нормативно встановлених термінів підготовки фахових молодших бакалаврів.

Обов'язкові навчальні дисципліни становлять базову частину вимог освітньо-професійної програми підготовки фахових молодших бакалаврів.

Вибіркові освітні компоненти забезпечують виконання вимог вибіркової частини освітньо-професійної програми. Їх вибір здобувач освіти здійснює з урахуванням власних потреб та уподобань щодо майбутньої фахової діяльності.

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

3.2. ІНП здобувача освіти першого року підготовки фахового молодшого бакалавра містить тільки обов'язкові освітні компоненти і формується упродовж перших 10 днів вересня.

3.3. ІНП здобувача освіти другого-третього року підготовки фахового молодшого бакалавра спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» містить обов'язкові та вибіркові освітні компоненти і формується до початку наступного навчального року.

ІНП здобувача освіти другого року підготовки фахового молодшого бакалавра спеціальностей, ОПП яких складає 150, 180 кредитів ЄКТС, містить лише обов'язкові освітні компоненти, а третій та четвертий роки навчання - обов'язкові та вибіркові освітні компоненти і формується до початку наступного навчального року.

4. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

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

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

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

4.4. У випадку відрахування здобувача освіти з Коледжу до закінчення курсу навчання за певним освітнім ступенем, йому видається академічна довідка.

4.5. Здобувачу освіти 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 освітньо-професійної програми.

4.6. Для здобувача освіти, який поновлюється після переривання навчання або переводиться на іншу спеціальність в межах коледжу, складається індивідуальний навчальний план, який має два розділи (додаток В). До першого розділу вносяться освітні компоненти навчального плану семестру, на який поновлюється студент. До другого – освітні компоненти, що складають академічну різницю, тобто не передбачені навчальним планом цього семестру, але змістом яких студент повинен обов'язково оволодіти згідно з ОПП 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 освітньої компоненти. Для цього, під час складання ІНП на наступний навчальний рік, але не пізніше першого тижня теоретичного навчання відповідного семестру (першого дня сесії для заочної форми навчання) здобувач освіти, який претендує на перезарахування оцінки, пише на ім'я завідувача відділення заяву, в якій зазначає назву освітньої компоненти та раніше отриману оцінку. Завідувач відділення разом з головою циклової комісії, за якою закріплена освітня компонента, приймають рішення про перезарахування оцінки або відмову, про що вказують на заяві. Процедура оформлення перезарахування освітньої компоненти визначена в Положенні про

оцінювання результатів навчання студентів у ВСП «КФКМГ ТНУ ім. В.І. Вернадського».

4.8. Протягом терміну навчання здобувача освіти в коледжі після завершення кожного семестру навчального року результати засвоєння ним освітніх компонентів, зазначених в ІНП, фіксуються в навчальній картці студента.

4.9. За умови успішного засвоєння освітньої програми підготовки з обраної спеціальності та успішного складання підсумкової атестації здобувачу освіти 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 працівник.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ІНП

5.1. Контроль за виконанням здобувачами освіти ІНП здійснюють завідувач відділення та керівник академічної групи.

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

- ознайомлення здобувачів освіти із нормативно-методичними матеріалами, які регламентують організацію освітнього процесу в коледжі;
- надання кваліфікованих консультацій щодо ІНП, його виконання здобувачем освіти протягом усього періоду навчання;
- оформлення ІНП та подання індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти на затвердження в установленому порядку;
- 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 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 ІНП та подання його на затвердження завідувачу відділення;

- контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувачем освіти 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»**

Відділення « _____ »

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

3x4
МП

П
р
і
з
в
и
щ
е
,

і
м
,
я

з
д
о
б
у
в
а
ч
а

о
с
в

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 _____

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Керівник групи _____

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Здобувач фахової передвищої освіти _____

(підпис)

Навчальний рік _____
Курс _____

Прізвище, ім'я здобувача освіти _____
Група _____

№	Код ОК	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин							Форма підсумкового контролю	Оцінка		Дата проведення підсумкового контролю	ПІБ викладача	Підпис викладача
				Всього	Аудиторні години	з них						за 12-бальною шкалою	за 4-бальною шкалою			
						лекції	лабораторні	практичні	семінарські	самостійна робота						
Семестр I з _____ 2022 р. до _____ 2022 р.				Екзаменаційна сесія з _____ 2022 р. до _____ 2022 р.												
1		Українська мова														
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12	OK17	Культурологія														
13																
14																

15																		
Семестр II з _____ 2022 р. до _____ 2022 р. Екзаменаційна сесія з _____ 2022 р. до _____ 2022 р.																		
1																		
2																		
3																		

Переведений на курс _____ (наказ від _____ № _____)

Здобувач освіти _____
(підпис)

Керівник групи _____
(підпис)

Завідувач відділення _____
(підпис)

Навчальний рік _____

Курс _____

Прізвище, ім'я здобувача освіти _____

Група _____

№	Код ОК	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин							Форма підсумкового контролю	Оцінка		Дата проведення підсумкового контролю	ПІБ викладача	Підпис викладача
				Всього	Аудиторні години	з них						за 12-бальною шкалою	за 4-бальною шкалою			
						лекції	лабораторні	практичні	семінарські	самостійна робота						
Семестр _____ з _____ 2022 р. до _____ 2022 р. Екзаменаційна сесія з _____ 2022 р. до _____ 2022 р.																
Обов'язкові освітні компоненти																
1	ОК															
2																
3																
4																
5																
Вибіркові освітні компоненти																
1	ВК1	Комп'ютерна електроніка														
2																
3																
4																
Семестр _____ з _____ 2022 р. до _____ 2022 р. Екзаменаційна сесія з _____ 2022 р. до _____ 2022 р.																
Обов'язкові освітні компоненти																
1																
2																
3																

Вибіркові освітні компоненти																			

Переведений на курс _____ (наказ від _____ № _____)
Здобувач освіти _____ (підпис) Керівник групи _____ (підпис) Завідувач відділення _____ (підпис)

Практична підготовка

Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Тривалість практики (дата)		Дата захисту	Відмітка про виконання		
			від	до		оцінка	ПБ викладача	Підпис викладача

Завідувач відділення _____ (підпис)

Курсові проєкти / роботи

№	Освітній компонент	Кількість кредитів ЄКТС	Вид (КП/КР)	Дата захисту	Оцінка	ПБ викладача/чів	Підпис викладача/чів

Завідувач відділення _____ (підпис)

Додаткові кредити, які накопичував здобувач освіти за іншими видами діяльності

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

Здобувач освіти _____
(підпис)

Керівник групи _____
(підпис)

Завідувач відділення _____
(підпис)

Результати атестації здобувача фахової передвищої освіти

№ п/п	Форма атестаційного контролю	Назва освітнього компонента	Дата	Оцінка	Голова та члени ЕК	
					Прізвище, ініціали	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 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 _____

Підпис

Ініціали, прізвище