

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**Відокремлений структурний підрозділ
« Уманський фаховий коледж технологій та бізнесу Уманського
національного університету садівництва»**

Розглянуто та схвалено
на засіданні педагогічної ради
Протокол №2 від 28.08.2024 рік

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор коледжу

Віталій КУЖЕЛЬ

28.08.2024 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАННЯ ОСВІТИ У
ВСП « Уманський фаховий коледж технологій та бізнесу
Уманського університету садівництва»**

Умань 2024

1. Загальні положення

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Методичних рекомендацій щодо розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти», Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «Уманський фаховий коледж технологій та бізнесу Уманського університету садівництва»

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти (далі - ІНПЗО) є робочим документом, що містить інформацію про перелік і послідовність вивчення освітніх компонентів, обсяг навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, систему оцінювання (підсумковий семестровий контроль знань та підсумкова атестація здобувача освіти).

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти формується за відповідним освітнім ступенем (бакалавр)/освітньо-професійним ступенем (фаховий молодший бакалавр) і складається на всі роки навчання. Кількість років навчання в індивідуальному навчальному плані відображає кількість років навчання в навчальному плані. Вибіркові освітні компоненти включаються в ІНПЗО на кожний наступний навчальний рік у березні-квітні поточного року (за винятком першого курсу), якщо здобувач освіти обирає блок вибірових освітніх компонентів відповідно до додаткової спеціалізації. Формування ІНПЗО здійснюється на підставі навчального плану з метою індивідуалізації освітнього процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При формуванні ІНПЗО на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання здобувачем освіти індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років. ІНПЗО з певної спеціалізації формується куратором академічної групи за участю здобувача освіти, затверджується директором Коледжу/завідувачем відділення.

Реалізація ІНПЗО здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається відповідними стандартами освіти.

Виконання індивідуального навчального плану здійснюється згідно із розкладом занять, екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком, що встановлюється здобувачеві освіти директором/завідувачем відділення. За виконання ІНПЗО персональну відповідальність несе здобувач освіти.

1. Порядок формування індивідуального навчального плану здобувача освіти

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

ІНПЗО включає обов'язкові та вибіркові освітні компоненти. Сукупність обов'язкових освітніх компонентів визначає обов'язкову складову індивідуального навчального плану здобувача освіти. Варіативна частина навчального плану забезпечує виконання поглибленої підготовки за напрямками, що визначають характер майбутньої діяльності, підготовку за певною спеціалізацією та можуть складатися з вибіркових освітніх компонентів відповідно до додаткової спеціалізації.

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

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 директор Коледжу, на підставі якої завідувачем відділення готується відповідний проект наказу.

За умови переведення (поновлення) здобувача освіти формування індивідуального навчального плану проводиться з урахуванням освітніх компонентів чинного навчального плану, вивчених у попередньому закладі освіти (відповідно до академічної довідки).

Після закінчення навчального року, за умови виконання індивідуального навчального плану, наказом директора Коледжу здобувача освіти переводять на наступний курс.

2. Порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача освіти

Оформлення індивідуального навчального плану здобувача освітнього освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр здійснюється завідувачем відділення за участю кураторів академічних груп, керівництва циклових комісій.

Завідувачем відділення спільно з кураторами академічних груп в ІНПЗО вноситься інформація про здобувача освіти та перелік освітніх компонентів. Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік ІНПЗО підписують: здобувач освіти, куратор академічної групи та завідувач відділення. ІНПЗО ведеться в паперовій формі. Паперова форма зберігається в здобувача освіти як аналог залікової книжки.

У випадку навчання в Коледжі здобувача освіти з іншого закладу освіти-партнера (за обміном, за наявності тристоронньої угоди про співпрацю) отримані ним оцінки за двома шкалами оцінювання виставляються в ІНПЗО.

Результати захисту здобувачем освіти усіх видів практики заносяться до ІНПЗО.

3. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача освіти

Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснює куратор академічної групи на підставі поточного та підсумкового контролю.

На куратора покладається виконання таких завдань:

- надання кваліфікованих консультацій щодо формування ІНПЗО, його реалізації впродовж усього періоду навчання;
- ознайомлення здобувачів освіти із нормативно-методичними матеріалами (інформаційним пакетом тощо), які регламентують організацію освітнього процесу за кредитно-трансферною системою;
- погодження індивідуального навчального плану здобувача освіти;
- контроль за реалізацією ІНПЗО на підставі відомостей про зараховані здобувачеві освіти кредити з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання або щодо його відрахування. Контроль за реалізацією ІНПЗО на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснюють завідувач відділення і куратор академічної групи.

4. Оцінювання результатів виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти

Результати підсумкової атестації щодо виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти та рівня навчальних досягнень здобувачів освіти відображаються в екзаменаційних відомостях.

Підсумкове оцінювання знань здобувача освіти проводиться з урахуванням вимог Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «Уманський фаховий коледж технологій та бізнесу Уманського університету садівництва» та Положення про порядок оцінювання знань здобувачів освіти»

Під час виставлення екзаменаційної оцінки викладач зобов'язаний розбірливо записувати оцінки, своє прізвище, ініціали та поставити особистий підпис.

Допускається виправлення помилково виставленої оцінки в ІНПЗО. У цьому випадку за обґрунтованим зверненням викладача директор/завідувач відділення приймає рішення стосовно запису правильного варіанту (цифрами та прописом) та внизу сторінки додає фразу: «виправленому вірити» і скріплює власний підпис печаткою ВСП «Уманський фаховий коледж технологій та бізнесу Уманського університету садівництва».

За підсумками навчального семестру (навчального року) при виконанні здобувачем освіти індивідуального навчального плану та успішному складанні семестрової атестації директор/завідувач відділення затверджує результати виконання плану власним підписом.

У випадку відрахування здобувача освіти з Коледжу до закінчення курсу навчання за певним освітнім ступенем/освітньо-професійним ступенем ІНПЗО передається до завідувача відділення, де здобувачеві освіти видається академічна довідка.

За умови успішного засвоєння здобувачем освіти освітньо-професійної програми підготовки з обраної спеціальності та успішного складання підсумкової атестації здобувачеві освіти видається диплом про фахову передвищу освіту.

Після завершення навчання ІНПЗО передається у відділ кадрів до особової справи здобувача освіти.

Додаток 1

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«УМАНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЙ ТА БІЗНЕСУ
УМАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ САДІВНИЦТВА»

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН СТУДЕНТА
на 20___/20___ н.р.

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

Дата народження «___» _____ 20___ р.

Відділення

Освітньо-професійний ступінь

Найменування галузі знань

Спеціальність

Освітньо-професійна програма

Зарахований наказом від « » _____ №

Початок навчання « » _____ р.

Закінчення навчання « » _____ р.

Форма навчання _____

Виконання навчального плану 20__-20__ - навчальний рік студентом

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

№ п/п	Назва дисципліни	Кількість		Форма контролю	Прізвище та ініціали викладача	Підсумкова оцінка	Дата складання	Підпис викладача
		годин	кредитів					
1-ий семестр								
2-ий семестр								
Переведений на другий курс. Наказ від «__» _____ 20__ року №								

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

№ п/п	Назва дисципліни	Кількість		Форма контролю	Прізвище та ініціали викладача	Підсумкова оцінка	Дата складання	Підпис викладача
		годин	кредитів					
3-ий семестр								
4-ий семестр								

Переведений на третій курс. Наказ від «__» _____ 20__ року №

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

№ п/п	Назва дисципліни	Кількість		Форма контролю	Прізвище та ініціали викладача	Підсумкова оцінка	Дата складання	Підпис викладача
		годин	кредитів					
5-ий семестр								
6-ий семестр								

Переведений на четвертий курс. Наказ від «__» _____ 20__ року №

[illegible]

[illegible]