

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ**



**ДНІПРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЕНЕРГЕТИЧНИХ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

**ПОЛОЖЕННЯ  
про індивідуальний навчальний план здобувача освіти  
в Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних  
технологій**

Затверджено

педагогічною радою коледжу

Протокол № 6 від 01.09.2022

Уведено в дію наказом

від 01.09.2022 р. № 42-аг

# 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій (далі – Положення) є нормативним документом, який регламентує форму складання та порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти в Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій (далі – Коледж).

1.2 Це Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», методичних рекомендацій до розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

1.3 У Положенні додатково, окрім загальнодержавної нормативної бази, використано, проаналізовано (за необхідності - інтерпретовано відповідно до особливостей діяльності Коледжу) інформацію з відкритих джерел електронних ресурсів - сайтів (включаючи нормативну базу вітчизняних закладів освіти, рекомендації Міністерства освіти і науки України, рекомендації для закладів фахової передвищої освіти, а також на матеріалах і кейсах Державної служби якості освіти України).

1.4 Індивідуальний навчальний план здобувача освіти (далі – ІНП) розробляється з метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача фахової передвищої освіти та є робочим документом, що містить інформацію про перелік і послідовність вивчення освітніх компонентів (дисциплін), обсяг навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, систему оцінювання (підсумковий, семестровий контроль знань здобувача освіти та атестація випускника).

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

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

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

1.8 Реалізація ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається стандартом фахової передвищої освіти, освітньо-професійною програмою і навчальним планом, затвердженим директором Коледжу.

1.9 Виконання ІНП здійснюється згідно із розкладом занять, екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком, що встановлюється

здобувачу освіти завідувачем відділення.

1.10 За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач фахової передвищої освіти.

1.11 За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач освіти.

## **2 ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА 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 освітні компоненти (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, 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 реалізацію права здобувачів фахової передвищої освіти на вибір освітніх компонентів (дисциплін) та здійснюється для I курсу (першого року навчання) – на II семестр та наступний навчальний рік, для інших – на наступний навчальний рік.

2.5 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 Завідувач відділення разом з кураторами академічних груп заносить інформацію в ІНП про здобувача освіти та перелік дисциплін для першого та другого семестрів відповідного курсу (додаток).

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.

У міжсесійний період ІНП зберігається у завідувача відділення та видається здобувачу освіти під час екзаменаційної сесії.

3.3 Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють їх підсумки за національною шкалою оцінювання (12-ти бальна (для предметів загальноосвітньої підготовки)/чотирибальна (для навчальних дисциплін, що входять до освітньо-професійної програми) та шкалою оцінювання ЄКТС.

Захист курсової роботи (проєкту) 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 класний керівник академічної групи на підставі підсумків поточних контролів.

4.2 На класного керівника 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 класний керівник академічної групи.

## **5 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

Положення є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу Коледжу.

Положення вводиться в дію з моменту затвердження його наказом директора Коледжу після схвалення Педагогічною радою Коледжу.

Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися заступником директора з навчальної роботи, затверджуються Педагогічною радою та вводяться в дію наказом директора Коледжу, внесення змін до Положення оформлюється шляхом викладення його в новій редакції.

У такому ж порядку Положення скасовується. З моменту затвердження в установленому порядку нової редакції цього Положення, попереднє втрачає чинність.

Це Положення не є оригінальним науковим текстом та укладачі не претендують на авторство і першоджерело. Цей текст створено на основі нормативних документів, методичних розробок окремих закладів фахової передвищої освіти.









**Курсові проекти (роботи)**

№	Освітній компонент*	Кількість кредитів ЄКТС	Вид (КП/КР)	Дата захисту	Оцінка			Прізвище викладача /чів	Підпис
					за 100(200) бальною шкалою	оцінка ЄCTS	за національною шкалою		

Завідувач відділення \_\_\_\_\_

\*Назва курсової роботи, яка входить до освітнього компонента.

**Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності**

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

Здобувач освіти \_\_\_\_\_

Відповідальна особа від коледжу \_\_\_\_\_ Завідувач відділення \_\_\_\_\_

**Результати державної підсумкової атестації**

№ з/п	Назва ДПА	Дата складання ДПА	Оцінка за 12-бальною шкалою	Назва і номер документа, який засвідчує зарахування	Особа, яка внесла запис		Дата внесення запису
					Прізвище та ініціали	Підпис	

Завідувач відділення \_\_\_\_\_

**Результати атестації здобувача фахової передвищої освіти**

№	Форма атестаційного контролю	Назва освітнього компонента	Дата	Оцінка			Голова та члени ЕК	
				за 100(200) бальною шкалою	оцінка ECTS	за національною шкалою	Прізвище, ініціали	Підпис

**РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Голова \_\_\_\_\_

Члени \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Завідувач відділення \_\_\_\_\_

Директор коледжу \_\_\_\_\_

**Кваліфікаційна робота**

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)

Тема кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прізвище керівника \_\_\_\_\_

Дата здачі закінченої кваліфікаційної роботи "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Дата захисту роботи "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Оцінка екзаменаційної комісії \_\_\_\_\_

**РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Голова \_\_\_\_\_

Члени \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти підлягає здачі для обміну на диплом

(прізвище, ініціали)

видано диплом \_\_\_\_\_

серія № \_\_\_\_\_ від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

З відзнакою, без відзнаки

Завідувач відділення \_\_\_\_\_

Директор коледжу \_\_\_\_\_