

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ Відокремленого структурного підрозділу
«Свалявський технічний фаховий коледж
Національного університету харчових
технологій» 12.07.2022 року №52/1

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ
ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«СВАЛЯВСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
Відокремленого структурного підрозділу
«Свалявський технічний фаховий коледж
Національного університету харчових
технологій» 12.07.2022 р. Протокол № 6

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Свалявський технічний фаховий коледж Національного університету харчових технологій» розроблене відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Свалявський технічний фаховий коледж Національного університету харчових технологій», Методичних рекомендацій щодо розроблення навчальних планів та індивідуальних планів здобувачів фахової передвищої освіти (лист ДНУ ІМЗО від 02.07.2020 року №22.1/10-1358) та Методичних рекомендацій до розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (2022 рік), розроблених Міністерством освіти і науки України, Державною службою якості освіти України та Державною установою «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти».

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти (надалі - Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Свалявський технічний фаховий коледж Національного університету харчових технологій» (надалі - Коледж) є нормативним документом, який регламентує форму складання та порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти в Коледжі.

1.2. Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти (ІНП) формується на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців та робочого навчального плану освітньо-професійної програми, затверджується директором Коледжу, з метою індивідуалізації освітнього процесу містить інформацію про перелік, обсяг, форми контролю підсумковий, семестровий контроль знань здобувача освіти та атестація випускника) і послідовність вивчення освітніх компонентів (навчальних дисциплін).

1.3. ІНП охоплює увесь перелік освітніх компонентів, які вивчаються протягом усього терміну підготовки за відповідним освітнім (освітньо-професійним) ступенем фахової передвищої освіти та за відповідною спеціальністю (спеціалізацією) у розрізі навчальних років (семестрів) і складається на кожний наступний навчальний рік наприкінці поточного навчального року (за винятком першого курсу, для якого ІНП складається у перший тиждень навчання).

1.4. При формуванні ІНП здобувача фахової передвищої освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років. ІНП формується безпосередньо керівником академічної групи за участю здобувача фахової передвищої освіти і затверджується завідувачем відділення.

1.5. 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.

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

1.7. Здобувач фахової передвищої освіти несе персональну відповідальність за виконання ІНП.

II. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. ІНП формується за відповідною освітньо-професійною програмою і складається здобувачем фахової передвищої освіти під керівництвом керівника академічної групи і завідувача відділенням на кожний навчальний рік.

2.2. Навчальне навантаження здобувача фахової передвищої освіти з усіх видів навчальної роботи визначається навчальним планом і становить 60 кредитів ЄКТС на навчальний рік. До навчального навантаження враховується час на аудиторні заняття (лекції, семінарські, практичні та лабораторні заняття, індивідуальну роботу), самостійну роботу та час проходження всіх видів практичного навчання.

2.3. ІНП включає обов'язкові та вибіркові навчальні дисципліни, передбачені навчальним планом. Сукупність обов'язкових дисциплін визначає нормативну (обов'язкову) складову ІНП здобувача фахової передвищої освіти.

2.4. Обов'язкові навчальні дисципліни ІНП повинні повністю відповідати обов'язковим навчальним дисциплінам відповідної освітньо-професійної програми (кількість кредитів ЄКТС, семестр, форма контролю) та є незмінними впродовж усієї тривалості освітньо-професійної програми.

2.5. Вибіркова (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 фахової передвищої освіти має можливість обрати вибіркові дисципліни (у межах передбаченої варіативної складової), які в сукупності з обов'язковими дисциплінами формують його ІНП.

2.6. Формування вибіркової складової ІНП за вибором здобувача фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до Положення про вибіркові дисципліни у Відокремленому структурному підрозділі «Свалявський технічний фаховий коледж Національного університету харчових технологій».

2.7. На початку другого року до відома здобувачів фахової передвищої освіти доводиться перелік блоків дисциплін вільного вибору на подальший період навчання, порядок їх вивчення та анотації до змісту, організуються зустрічі з викладачами, які пропонують ці курси та забезпечується консультування членами циклових комісій з усіх питань щодо вибору тієї чи іншої дисципліни.

2.8. Здобувачі фахової передвищої освіти із запропонованого переліку блоків дисциплін вільного вибору обирають курси для включення їх до ІНП. До кінця семестру здобувачі фахової передвищої освіти подають завідувачу відділення заяви з переліком обраних ними дисциплін. Форма такої заяви визначається Положенням про вибіркові дисципліни у Відокремленому структурному підрозділі «Свалявський технічний фаховий коледж Національного університету харчових технологій».

2.9. Після проведення аналізу поданих здобувачами фахової передвищої освіти заяв, завідувач відділення надає інформацію до навчальної частини Коледжу щодо вибраних здобувачами фахової передвищої освіти дисциплін вільного вибору, а навчальна частина готує відповідні проекти наказів щодо вивчення блоків вибірових дисциплін.

2.10. За умови переведення (поновлення) здобувача фахової передвищої освіти формування ІНП проводиться з урахуванням навчальних дисциплін та предметів, вивчених у попередньому закладі освіти (відповідно до академічної довідки).

2.11. Здобувач фахової передвищої освіти не пізніше, ніж за два місяці до початку навчального року має право звернутися до директора Коледжу із обґрунтованою заявою про внесення змін до вибіркової частини свого ІНП. Вказані зміни навчальна частина вносить до ІНП і подає на затвердження директору Коледжу.

2.12. Після закінчення навчального року, за умови виконання здобувачем фахової передвищої освіти ІНП, наказом директора Коледжу його переводять на наступний курс.

ІІІ. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Завідувач відділення спільно з керівниками академічних груп заносить інформацію в ІНП про здобувача фахової передвищої освіти та перелік дисциплін для першого та другого семестрів відповідного курсу. Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік, ІНП підписують здобувач фахової передвищої освіти, керівник академічної групи та завідувач відділення.

Форма ІНП для освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» наведена у Додатку 1 до цього Положення.

3.2. ІНП ведеться у паперовій та електронній формах. ІНП в паперовій формі ведеться у двох примірниках. Один примірник паперової форми ІНП знаходиться у здобувача фахової передвищої освіти як аналог залікової книжки, а другий примірник та електронна форма ІНП зберігаються в навчальній частині Коледжу як додаток до навчальної картки здобувача фахової

передвищої освіти. У межах семістичного періоду ІНП зберігається у завідувача відділення та видається студенту під час заліково-екзаменаційної сесії.

3.3. Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють їх підсумки за національною шкалою оцінювання (дванадцятибальна (для предметів зальноосвітньої підготовки), чотирибальна (для навчальних дисциплін, що входять до освітньо-професійної програми). У випадку, коли з дисципліни передбачений залік, то за національною шкалою виставляється «зараховано». Якщо з дисципліни передбачений іспит, то за чотирибальною шкалою виставляється відповідна позитивна оцінка в чотирибальній системі. Захист курсової роботи оцінюється за чотири - бальною національною шкалою та виставляється в ІНП.

Незадовільна оцінка, яку отримав студент з дисципліни, виставляється лише у відомість успішності студента, а в ІНП не виставляється.

3.4. Результати проходження та захисту здобувачем фахової передвищої 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 атестації в залежності від її виду (кваліфікаційний екзамен чи кваліфікаційна робота) записуються у відповідний розділ ІНП.

3.6. Лекційні, практичні, семінарські та лабораторні заняття під час виконання ІНП не застосовуються, але здобувачам фахової передвищої освіти надається можливість відвідувати навчальні заняття разом з групою та виконувати інші види навчальної роботи під керівництвом викладачів на індивідуальних предметних консультаціях.

3.7. Виконання ІНП є підставою для допущення здобувача фахової передвищої освіти до сесії. Виконаний ІНП подається на відділення не пізніше ніж за 3 дні до початку семестрового контролю.

ІV. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Контроль за виконанням ІНП здобувача фахової передвищої освіти здійснюють завідувач відділення та керівник академічної групи.

4.2. На завідувача відділення покладається виконання таких завдань:

- організація роботи на відділенні щодо розробки та затвердження ІНП здобувача фахової передвищої освіти на навчальний рік;

- надання кваліфікованих консультацій щодо формування ІНП та його реалізації впродовж усього періоду навчання;

- підсумковий контроль за реалізацією ІНП на підставі відомостей обліку успішності здобувачів фахової передвищої освіти з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання здобувача фахової передвищої освіти або щодо його відрахування.

4.3. На керівника академічної групи покладається виконання таких завдань:

- ознайомлення здобувачів фахової передвищої освіти із навчально-методичними матеріалами, які регламентують організацію освітнього процесу в Коледжі;

- участь у розробці ІНП здобувача фахової передвищої освіти;

- надання кваліфікованих консультацій здобувачу фахової передвищої освіти щодо формування та ведення ІНП, його реалізації впродовж усього періоду навчання;

- погодження ІНП здобувача фахової передвищої освіти із завідувачем відділення;

- поточний та підсумковий контроль за реалізацією ІНП на підставі відомостей про зараховані здобувачу фахової передвищої освіти залікові кредити з подальшим поданням пропозицій щодо продовження його навчання або щодо його відрахування.

4.4. Здобувач фахової передвищої освіти під час виконання ІНП зобов'язаний своєчасно, якісно та в повному обсязі виконувати всі вимоги ІНП, дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку для працівників та здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Свалявський технічний фаховий коледж Національного університету харчових технологій».

4.5. На письмову вимогу здобувача фахової передвищої освіти йому видається копія ІНП, засвідчена у відповідному порядку.

V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Зміни та доповнення до цього Положення оформляються шляхом його викладення в новій редакції, яка затверджується педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу, а також оприлюднюється на офіційному веб-сайті Коледжу.

5.2. Після введення в дію, у встановленому порядку, нової редакції Положення, попереднє Положення втрачає чинність.

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ "СВАЛЯВСЬКИЙ
ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ"**

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
на 2022 / 2025 навчальний рік**

3*4 МП

Копосович Ігор Євгенович

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти

Галузь знань 12 Інформаційні технології

Спеціальність 123 Комп'ютерна інженерія

Освітньо-професійна програма Обслуговування комп'ютерних систем і мереж

Освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр

Форма здобуття освіти очна (денна)

Зарахований (на) I курс Наказ від "27. 07" 2022 р. № 128л

Договір про надання освітніх послуг від "05" 08 2022 р. № 14

Завідувач відділення Кеменяш І.М.

Підпис

Ініціали, прізвище

Відповідальна особа від закладу освіти Дідренцел О.О.

Підпис

Ініціали, прізвище

Здобувач фахової передвищої освіти Копосович І.Є.

Підпис

Ініціали, прізвище

Навчальний рік 20___/20_____

Прізвище, ім'я по батькові здобувача освіти _____

Курс _____

Група _____

№ з/п	Код ОК	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин								Форма підсумкового контролю	Оцінка		Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище, ініціали викладача	Підпис викладача
				Всього	Аудиторні години	З них							за 12-бальною шкалою	за шкалою закладу освіти ***			
						Лекції	Практичні	Лабораторні	Семінарські заняття	Самостійна робота	Індивідуальна робота						
Обов'язкові освітні компоненти																	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
Вибіркові освітні компоненти																	
1																	
2																	
		Разом:															

Здобувач освіти _____
(Підпис)

Відповідальна особа від закладу ФПО _____

Завідувач відділення _____
(Підпис)

Примітка*- інтегрований освітній компонент; ** - у разі відсутності екзамену/заліку з освітнього компонента у відповідному семестрі вноситься семестрова оцінка; *** - вноситься оцінка відповідно за 4-бальною шкалою, 2-бальною шкалою (зараховано/не зараховано), або 100(200)-бальною шкалою; **** - запис 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
1								
2								
3								
4								
5								
6								

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 ЄКТС	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)

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 _____

Підпис Ініціали, прізвище

Результати атестації здобувача фахової передвищої освіти

№ з/п	Форма атестаційного контролю	Назва освітнього компонента	Дата	Оцінка за шкалою закладу освіти	Голова та члени ЕК	
					Ініціали, прізвище	Підпис
1	Кваліфікаційна робота					

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