

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОЛЕКСАНДРІЙСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

Введено в дію
наказ директора коледжу
№ 4 від 16.03.2023р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
На засіданні педагогічної ради
Олександрійського політехнічного
фахового коледжу
протокол № 4 від 02.03.2023р.

ПОЛОЖЕННЯ
про індивідуальний навчальний план здобувача освіти в
Олександрійському політехнічному фаховому коледжі

ПОГОДЖЕНО
На засіданні методичної ради
Олександрійського
політехнічного фахового
коледжу
протокол № 4 від 18.01.2023р.

м.Олександрія, 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти у Олександрійському політехнічному фаховому коледжі (далі - Положення) розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту».

1.2. Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти (далі - ІНП) є робочим документом, що містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, систему оцінювання (підсумковий, семестровий контроль знань здобувача фахової передвищої освіти та атестація випускника) (Додаток 1).

1.3. 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).

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

1.5. 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 завідувачем відділення за участю керівника академічної групи та здобувача фахової передвищої освіти.

1.6. 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.

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

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

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ 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 практик.

2.2. ІНП включає обов'язкові та вибіркові навчальні дисципліни (за вибором здобувача фахової передвищої освіти). Сукупність обов'язкових дисциплін визначає обов'язкову складову ІНП здобувача фахової передвищої освіти).

2.3. Варіативна частина ІНП забезпечує виконання поглибленої підготовки за освітньо-професійної програми із спеціальності, 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 формують його ІНП.

2.4. Формування вибіркової складової ІНП за вибором здобувача фахової передвищої освіти здійснюється у відповідності до Положення про порядок визначення переліку освітніх компонент із числа вибірових для включення до індивідуального плану здобувачів освіти в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі.

2.4.1. В першому семестрі кожного навчального року доводиться до відома про порядок реалізації здобувачами фахової передвищої освіти права на вільний вибір навчальних дисциплін, перелік дисциплін вільного вибору на подальший період навчання, порядок їх вивчення та анотації до змісту, організовуються зустрічі з викладачами, які пропонують ці курси, забезпечується консультування керівників академічних груп з усіх питань щодо вибору тієї чи іншої дисципліни.

2.4.2. Із запропонованого переліку дисциплін вільного вибору здобувачі фахової передвищої освіти обирають курси для включення їх до ІНП. До кінця першого семестру кожного навчального року здобувачі фахової передвищої освіти подають до завідувача відділення заяви з переліком обраних ними дисциплін для включення їх до ІНП. Форма заяви визначається у Положенні про порядок визначення переліку освітніх компонент із числа вибірових для включення до індивідуального плану здобувачів освіти в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі.

2.5. На підставі аналізу поданих заяв завідувач відділення формує проєкт наказу про вивчення вибірових дисциплін для складання та затвердження робочих навчальних планів.

2.6. Здобувач фахової передвищої освіти може змінити свій вибір після його затвердження з об'єктивних причин лише за дозволом директора. Не допускається зміна обраних дисциплін після початку навчального семестру, в якому вони викладаються.

2.7. По закінченню навчального року за умови виконання ІНП наказом директора здобувача фахової передвищої освіти переводять на наступний курс.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Завідувач відділення разом із 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.

3.2. ІНП ведеться у паперовій формі. У міжсесійний період ІНП зберігається у навчальній частині та видається здобувачу фахової передвищої освіти під час проведення зимової та літньої екзаменаційних сесій.

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 (проекту) оцінюється за чотирибальною національною шкалою і шкалою ЄКТС і виставляється в ІНП. Незадовільна оцінка, яку отримав здобувач фахової передвищої освіти з дисципліни, виставляється лише у відомість успішності, а в ІНП здобувача фахової передвищої освіти не виставляється.

3.4. Результати захисту здобувача фахової передвищої освіти усіх видів практики виставляються в розділі «Обов'язкові компоненти ОПП» (підрозділ 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 іспит чи кваліфікаційна робота) записуються у відповідний розділ ІНП.

4. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Поточний контроль за виконанням ІНП здобувача фахової передвищої освіти здійснює керівник академічної групи на підставі підсумків поточних контролів.

4.2. На керівника академічної групи покладається виконання таких завдань:

- надання кваліфікованих консультацій здобувача фахової передвищої освіти щодо формування ІНП, його реалізації впродовж усього періоду навчання;
- погодження ІНП здобувача фахової передвищої освіти із завідувачем відділення;
- 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.

4.3. Контроль за реалізацією ІНП на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснюють завідувач відділення за участю керівника академічної групи.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення затверджується Педагогічною радою коледжу та вводиться в дію наказом директора.

5.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Олександрійського політехнічного фахового коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями.

5.3. Зміни і доповнення до Положення розглядаються і затверджуються Педагогічною радою коледжу та вводиться в дію наказом директора.

Олександрійський політехнічний фаховий коледж

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

3x4

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти

Галузь знань

Спеціальність

Освітньо-професійна програма

Освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалаврФорма здобуття освіти денна

Вступ на основі

Зарахування на 1 курс. Наказ від "___" ___ 202__ р. №___

Переведення на 2 курс. Наказ від "___" ___ 202__ р. №___

Переведення на 3 курс. Наказ від "___" ___ 202__ р. №___

Переведення на 4 курс. Наказ від "___" ___ 202__ р. №___

Закінчення навчання. Відрахування. Наказ від "___" ___ 202__ р. №___

Договір про надання освітніх послуг від "___" ___ 202__ р. №___

Завідувач відділення

загальноосвітньої підготовки

(Підпис)

(Ім'я, прізвище)

Завідувач відділення

спеціальності

(Підпис)

(Ім'я, прізвище)

Відповідальна особа від закладу освіти

(Підпис)

(Ім'я, прізвище)

Здобувач фахової передвищої освіти

(Підпис)

(Ім'я, прізвище)

_____ курс Навчальний рік _____ р. до _____ р. Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти
 _____ й семестр з _____ р. до _____ р. Кількість тижнів _____
 Екзаменаційна сесія з _____ р. до _____ р.

Код освітньої компоненти	Назва освітньої компоненти / навчального предмета	Кредити ЕКТС	Кількість годин					Форма підсумкового контролю (екзамен, залік)	Оцінка за шкалою		Дата висвітлення підсумкової оцінки	Прізвище та ініціали викладача	Підпис викладача	
			Всього	аудиторних					закладу освіти	12-бальною				
				лекції	лабораторні	практичні	семінарські							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Базові предмети														
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
	Всього:													

Практична підготовка

№ з/п	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Тривалість практики (дата)		Дата захисту	Відмітка про виконання	
				від	до		Оцінка за шкалою закладу освіти	Прізвище викладача

Завідувач відділення _____
(Підпис) (Ім'я, прізвище)

Курсові проєкти (роботи)

№ з/п	Освітній компонент*	Кількість кредитів ЄКТС	Вид (КП/КР)	Дата захисту	Оцінка за шкалою закладу освіти	Прізвище викладача	Підпис
**							
**							
**							
**							
**							
**							
**							
**							

Завідувач відділення _____
(Підпис) (Ім'я, прізвище)

* Курсова робота (проєкт), 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

Здобувач освіти _____
(Підпис)

Відповідальна особа від ЗО _____
(Підпис) (Ім'я, прізвище)

Завідувач відділення _____
(Підпис) (Ім'я, 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	
					Ім'я, прізвище	Підпис

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова

Підпис

Ім'я, прізвище

Члени

Підпис

Ім'я, прізвище

Підпис

Ім'я, прізвище

Підпис

Ім'я, прізвище

Підпис

Ім'я, прізвище

Підпис

Ім'я, прізвище

Завідувач відділення

Підпис

Ім'я, прізвище

Навчальні дисципліни, які студент вивчив в інших навчальних закладах

Порядковий № за наявляном або шифр за ОПП	Назва навчальної дисципліни	Кі-ть кредитів ЕКТС	Кі-ть тижнів вивчення дисципліни	Обсяги годин							Вид індивідуального дослідного завдання (екзамен, захист)	Кі-ть балів за результатами поточного контролю		Кі-ть балів за результативний підсумковий контроль	Загальна кі-ть балів	Оцінка за шкалою ЕКТС	Підпис викладача, який поставив підсумкову оцінку	Дата виставлення підсумкової оцінки	
				загальній	аудиторні			індивідуальна робота	самостійна робота	практика									
					лекції	практичні (семінари)	лабораторні												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Нормативні навчальні дисципліни																			

Продовження
додатка 1

Підпис студента

Підпис куратора

Дата

Висновок про затвердження навчального плану

Висновок про виконання навчального плану

Дата

Дата

Дата

підпис

підпис

Кваліфікаційна робота

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

Тема кваліфікаційної роботи

Прізвище керівника

Дата зачі закінченої кваліфікаційної роботи

Дата захисту роботи

Оцінка екзаменаційної комісії

Підписи членів екзаменаційної комісії

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова

Члени

Дата

Підпис

Підпис

Підпис

Підпис

Підпис

Підпис

Ім'я, прізвище

Ім'я, прізвище

Ім'я, прізвище

Ім'я, прізвище

Ім'я, прізвище

Ім'я, прізвище

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти підлягає здачі для обміну на диплом

Видано диплом

Прізвище, ініціали

№

від

202

р.

Серія

Відзнака

Завідувач відділення

Директор коледжу

Підпис

Підпис

Підпис

Підпис

Ім'я, прізвище

Ім'я, прізвище

Ім'я, прізвище

Ім'я, прізвище