

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
(ППФК)

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою ППФКу  
31.01.2023 протокол № 6

Голова педагогічної ради  
Дмитро СЕБКО



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН**  
**ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**  
**У ПЕРВОМАЙСЬКОМУ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНОМУ**  
**ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**

Введено в дію наказом ППФКу  
від 01.02.2023 № 16

Рубіжне  
2023

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти Первомайського індустріально-педагогічного фахового коледжу (далі — Положення) розроблене відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», методичних рекомендацій до складання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти (лист МОН України від 02.07.2020 № 22.1/10-1358), Положення про освітній процес у Первомайському індустріально-педагогічному фаховому коледжі, Положення про освітньо-професійну програму Первомайського індустріально-педагогічного фахового коледжу.

1.2. Це Положення є локальним нормативним документом і регламентує форму складання та порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти (далі — здобувача освіти) Первомайського індустріально-педагогічного фахового коледжу (далі — Фахового коледжу).

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

1.4. ІНП здобувача освіти формується за відповідною ОПП спеціальності (спеціалізації) освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра і складається на кожний наступний навчальний рік наприкінці поточного року (за винятком першого курсу).

1.5. Формування ІНП здійснюється на підставі навчального плану спеціальності (спеціалізації), затвердженого директором Фахового коледжу, з метою індивідуалізації навчального процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців.

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

1.7. 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 Фахового коледжу.

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

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

## **2. Порядок формування індивідуального навчального плану здобувача освіти Фахового коледжу**

2.1. Навчальне навантаження здобувача освіти з усіх видів навчальної роботи визначається навчальним планом Фахового коледжу 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 обов'язкові та вибіркові ОК ОПП.

2.3. Сукупність обов'язкових ОК ОПП визначає нормативну (обов'язкову) складову ІНП здобувача освіти.

2.4. Сукупність вибіркових ОК ОПП (варіативна частина ІНП) забезпечує виконання поглибленої підготовки за спеціальністю (спеціалізацією), що визначає характер майбутньої професійної діяльності.

У кожному із циклів ОК, які входять до навчального плану (загальної та спеціальної (професійної) підготовки), здобувач освіти має можливість обрати вибіркові ОК (у межах передбаченої варіативної складової), які в сукупності з нормативними (обов'язковими) формують його ІНП.

2.5. Формування вибіркової складової ІНП за вибором здобувача освіти здійснюється у відповідності до розробленого та затвердженого у Фаховому коледжі окремого Положення.

2.5.1. На початку першого семестру кожного навчального року:

1) до відома здобувачів освіти доводиться перелік ОК вільного вибору на подальший період навчання, порядок їх вивчення та анотації до змісту;

2) організуються зустрічі з викладачами, які є розробниками вибіркових ОК;

3) забезпечується консультування кураторів академічних груп з усіх питань щодо вибору того чи іншого ОК.

2.5.2. Із запропонованого переліку (каталогу вибіркових ОК відповідної ОПП) здобувачі освіти впродовж перших трьох тижнів навчання обирають ОК вільного вибору для включення їх до ІНП.

Перелік обраних ОК зазначається здобувачами освіти у заяві, яка подається до завідувача відділення.

Форма заяви визначається у Положенні про порядок та умови здійснення вибору освітніх компонентів здобувачами фахової передвищої освіти у ППФКу.

2.6. На підставі аналізу поданих заяв завідувач відділення надає інформацію до навчальної частини Фахового коледжу щодо вибраних здобувачами освіти ОК вільного вибору. Навчальна частина готує відповідні проекти наказів щодо вивчення вибіркових ОК.

2.7. По закінченню навчального року за умови виконання ІНП наказом директора Фахового коледжу здобувача освіти переводять на наступний курс навчання.

### **3. Порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача освіти Фахового коледжу**

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 навчання (*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/або електронній формах. Один екземпляр паперової форми знаходиться у здобувача освіти, а другий екземпляр паперової форми зберігаються в навчальній частині Фахового коледжу. Електронна форма ІНП зберігається на корпоративному Google Диску.

3.3. Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють в ІНП їх підсумки за національною шкалою оцінювання в чотирибальній системі.

Захист курсової роботи оцінюється за чотирибальною національною шкалою і виставляється в ІНП.

Незадовільна оцінка, яку отримав здобувач освіти з ОК, в ІНП не виставляється, відповідний запис вноситься лише в екзаменаційну відомість.

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 атестації (кваліфікаційні іспити) записуються у відповідний розділ ІНП.

### **4. Контроль виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти Фахового коледжу**

4.1. Поточний контроль за виконанням ІНП здобувачем освіти здійснює куратор академічної групи.

4.2. На куратора покладається виконання таких завдань:

1) надання кваліфікованих консультацій здобувачу освіти щодо формування ІНП та його реалізації впродовж усього періоду навчання;

2) погодження ІНП здобувача освіти із завідувачем відділення;

3) контроль за реалізацією ІНП на підставі відомостей про результати підсумкового контролю з усіх ОК з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання здобувача освіти або щодо його відрахування.

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

### **5. Прикінцеві положення**

5.1. Дія цього Положення поширюється на здобувачів фахової передвищої освіти Первомайського індустріально-педагогічного фахового коледжу, які

навчаються за освітньо-професійними програмами спеціальностей (спеціалізацій) та навчальними планами підготовки фахового молодшого бакалавра, розробленими з урахуванням законодавства про освіту та затвердженими рішеннями педагогічної ради Фахового коледжу.

5.2. Усі зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом видання наказу директором Фахового коледжу про внесення та затвердження відповідних змін або підготовки (розробки) нової редакції Положення.

5.3. Це Положення затверджується педагогічною радою і вводиться в дію наказом директора Фахового коледжу.

ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ВІДДІЛЕННЯ «\_\_\_\_\_»

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН № \_\_\_\_\_**  
**ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

Прізвище, ім'я по батькові \_\_\_\_\_

Галузь знань \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Спеціалізація \_\_\_\_\_

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

Освітньо-професійний ступінь Фаховий молодший бакалавр

Форма навчання денна

Вступив(ла) на \_\_\_\_\_ курс «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Завідувач відділення

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(власне ім'я та прізвище)

Куратор групи

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(власне ім'я та прізвище)

Здобувач фахової передвищої освіти

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(власне ім'я та прізвище)



курс

2-й семестр з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Кількість тижнів \_\_\_\_\_

(прізвище та ім'я по батькові здобувача освіти)

№ п/п	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин					Форма підсумкового контролю (екзамен, залік)	Оцінка за національного шкалою	Дата виставлення підсумкової оцінки	Прізвище та ініціали викладача	Підпис викладача	
			Всього	Аудиторних годин									Самостійна робота
				Лекції	Семінарські	Лабораторні	Практичні						
<b>Нормативні дисципліни</b>													
1.													
2.													
...													
<b>Вибіркові дисципліни</b>													
1.													
2.													
...													
<b>Разом годин (кредитів)</b>													

Здобувач фахової передвищої освіти

Куратор групи

Завідувач відділення

_____	_____
_____	_____
_____	_____



**Практична підготовка**

№ п/п	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Яку роботу виконував	Тривалість практики (дата)		Прізвище та ініціали викладача (керівника практикою), членів комісії	Оцінка за національною шкалою	Дата захисту	Підпис
					від	до				
1.										
2.										
...										

**Курсові роботи**

№ п/п	Назва дисципліни	Прізвище та ініціали викладача, членів комісії	Оцінка за національною шкалою	Дата захисту	Підпис
1.					
2.					

Завідувач відділення

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (власне ім'я та прізвище)

**Результати атестації випускника**

Форма атестаційного контролю	Назва екзамену	Дата	Оцінка за національною шкалою	Рішення ЕК	Голова та члени ЕК	
					Прізвище та ініціали	Підпис
<i>Екзамен</i>	<i>Кваліфікаційний іспит з ...</i>					
<i>Екзамен</i>	<i>Кваліфікаційний іспит з ...</i>					

Завідувач відділення

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (власне ім'я та прізвище)

