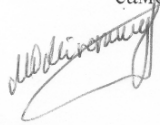


ПОГОДЖЕНО
Голова Ради
студентського
самоврядування



Михайло МИРОНЮК

ПОГОДЖЕНО
Голова Методичної ради



Ігор ЛІПАЧ

протокол №7 від 12.06.2025

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор коледжу



Михайло

ФІЛІШТИНСЬКИЙ

наказ від 30.06.2025 №112-Д

5

ПОЛОЖЕННЯ

про індивідуальний навчальний план здобувача освіти

Вінницького транспортного фахового коледжу (далі – коледж)

(нова редакція)

Розглянуто і схвалено
педагогічною радою,
протокол № 4 від 30.06.2025

Вінниця, 2025р.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти Вінницького транспортного фахового коледжу (далі – Положення) є нормативним документом, який регламентує форму складання та порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти у Вінницькому транспортному фаховому коледжі (далі – Коледж).

1.2. Це 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).

1.3. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти (далі – ІНП) є робочим документом, що містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, 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 фахової передвищої освіти формується за відповідною спеціальністю відповідного рівня 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, затвердженого директором Коледжу, з метою індивідуалізації освітнього 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 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 освітньо-професійною програмою і навчальним планом, затвердженим директором 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.

1. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

1.1. 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.

1.2. ІНП включає нормативні та вибіркові навчальні дисципліни (за вибором здобувача освіти). Сукупність нормативних дисциплін визначає нормативну (обов'язкову) складову ІНП здобувача освіти.

1.3. 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 освіти має можливість обрати вибіркові дисципліни (у межах передбаченої варіативної складової), які в сукупності з нормативними (обов'язковими) формують його ІНП.

1.4. Формування вибіркової складової ІНП за вибором здобувача освіти здійснюється у відповідності до розробленого та затвердженого у Коледжі Положення про вибіркові дисципліни.

1.4.1. На початку першого семестру кожного навчального року:

- до відома здобувачів освіти доводиться 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 кураторів академічних груп з усіх питань щодо вибору тієї чи іншої дисципліни.

1.4.2. Із запропонованого переліку дисциплін вільного вибору здобувачі освіти обирають курси для включення їх до ІНП.

До кінця кожного семестру кожного навчального року здобувачі освіти подають до завідувача відділення заяви з переліком обраних ними дисциплін.

Форма заяви визначається у Положенні про вибіркові дисципліни.

1.5. На підставі аналізу поданих заяв завідувач відділення надає інформацію до навчальної частини Коледжу щодо вибраних здобувачами освіти дисциплін вільного вибору.

Навчальна частина до кінця першого семестру готує відповідні проекти наказів щодо вивчення вибірових дисциплін.

1.6. Зміни до вибіркової частини свого ІНП здобувач освіти може внести не пізніше, ніж за два місяці до початку навчального року за обґрунтованою заявою на ім'я директора Коледжу. Вказані зміни навчальна частина вносить до ІНП і подає на затвердження директору Коледжу

1.7. По закінченню навчального року за умови виконання ІНП наказом директора Коледжу здобувача освіти переводять на наступний курс.

2. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

2.1. 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 1).

Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік ІНП підписують здобувач освіти, куратор та завідувач відділення.

2.2. ІНП ведеться у паперовій формі та у міжсесійний період зберігається у куратора групи і видається студенту під час заліково-екзаменаційної сесії.

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

Незадовільна оцінка, яку отримав здобувач освіти з дисципліни, виставляється лише в екзаменаційну відомість, а в ІНП не виставляється.

2.4. 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.

2.5. Підсумки державної атестації записуються у відповідний розділ ІНП.

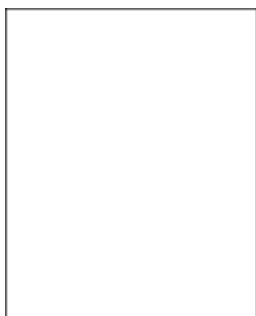
3. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

3.1. Поточний контроль за виконанням ІНП здобувачем освіти здійснює куратор академічної групи на підставі підсумків поточних контролів.

3.2. На куратора 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 відрядження.

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



ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН №
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Прізвище, ім'я по-батькові _____

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Освітньо-професійна (освітня) програма _____

Освітньо-професійний ступінь (рівень вищої освіти) _____

Форма навчання _____

Вступив (ла) на _____ курс “ _____ ” _____ 20 _____ року

Завідувач відділення _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Куратор групи _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Здобувач фахової передвищої (вищої) освіти _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

2-й семестр з _____ 20__р. до _____ 20__р.
Кількість тижнів 18

2-й семестр з _____ 20__р. до _____ 20__р.
Кількість тижнів 18

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин						Форма підсумкового контролю, екзамен, залік	Оцінка за шкалою		Дата виставлення підсумкової оцінки	Прізвище ініціали викладача	Підпис викладача
			Всього	Аудиторних годин			Індивідуальна робота	Самостійна робота		національною	ЄКТС			
				Лекції	Лабораторні	Практичні								
Нормативні дисципліни														
1														
2														
3														
4														
5														
Вибіркові дисципліни														
1														
2	Навчальна практика	3,0	(Запис.результатів здійснюється в розділі «Практична підготовка»)											

	Разом годин/кредитів)	30												
--	-----------------------	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Студент_____

(Підпис)

Куратор_____

(Підпис Ініціали, прізвище)

Завідувач відділення_____

(Підпис Ініціали, прізвище)

**Практична
підготовка**

№ з/ п	Вид практики	Кількіс ть кредит ів ЄКТС	Ку рс	Яку роботу виконував	Тривалість практики (дата)		Прізвища викладача, керівника практикою та членів комісії	Оцінка за шкалою		Дата захисту	Підпис
					від	до		націон ал ною	Є К Т С		
1	технологічна	6	3	Оператора			.	відмінно	95		

Курсові роботи

№ з/ п	Назва дисципліни	Кількіс ть кредитів ЄКТС	Вид (КП/КР)	Прізвище викладача (членів комісії)	Оцінка за шкалою		Дата захисту	Підпис
					За національн ою	ЄКТС		
1	Організація ветеринарно ї справи	1	КР	.	відмінно			

Завідувач відділення _____
(підпис ініціали, прізвище)

**Результати
атестації
випускника**

Форма атестаційного контролю	Назва кваліфікаційної роботи, (навчальної дисципліни) ,винесеної на підсумкову атестацію	Дата	Оцінка за шкалою		Рішення ЕК	Голова та члени ЕК	
			національною	ЄКТС		Прізвище та ініціали	підпис
<i>Іспит</i>			<i>відмінно</i>	<i>95</i>	<i>Видати диплом фахового молодшого бакалавра</i>		

Завідувач відділення _____
(підпис ініціали, прізвище)

