

Затверджено
В.о. директора МФКФК

О.ПЕТРУХІНА
наказ № 357 від 29.08.2025

**Положення
про індивідуальний навчальний план
здобувача фахової передвищої освіти
Миколаївського фахового коледжу фізичної культури**

1. Загальні положення

Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти (далі – ІНП) Миколаївського коледжу фізичної культури (далі – Коледж) розробляється з метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії та визначає перелік освітніх компонентів, послідовність їх вивчення, обсяг навчального навантаження з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, систему оцінювання результатів навчання (поточний та підсумковий контроль знань) та атестацію здобувача фахової передвищої освіти.

ІНП розробляється на основі навчального плану у перший тиждень кожного навчального року. Під час формування ІНП враховується фактичне виконання змістової складової попереднього навчального року (для студентів II курсу).

ІНП формують методист, куратор за участі здобувача фахової передвищої освіти. Затверджується ІНП наказом директора Коледжу.

Реалізація ІНП здійснюється впродовж нормативного часу навчання.

Всі освітні компоненти, внесені до ІНП, є обов'язковими до вивчення.

Виконання ІНП здійснюється відповідно до графіка освітнього процесу і заходів поточного та підсумкового контролю.

За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач освіти.

2. Порядок формування та ведення індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти

ІНП формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін з урахуванням вимог ОПП щодо вивчення її обов'язкових компонентів. До ІНП включають усі обов'язкові та вибіркові освітні компоненти навчального плану, вивчення яких заплановано у відповідному семестрі навчального року, на який розробляють ІНП.

Коледж має забезпечити реалізацію права здобувача фахової передвищої освіти на участь у формуванні ІНП, вибір освітніх компонентів у межах, передбачених ОПП та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС.

Формування вибіркової складової ІНП здобувачем фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Миколаївському фаховому коледжі фізичної культури.

Зразок ІНП здобувача фахової передвищої освіти Коледжу наведено у Додатку.

Назви освітніх компонентів, їх обсяг у кредитах ЄКТС та годинах (у тому числі розподіл навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності), форма підсумкового контролю включених до ІНП освітніх компонентів відповідають навчальному плану.

В індивідуальному навчальному плані здобувача фахової передвищої освіти зазначають таку інформацію у графах:

Навчальний рік, курс, семестр: зазначається інформація, актуальна на період формування відповідної складової ІНП. Зазначається інформація щодо тривалості семестру, заліково-екзаменаційної сесії, канікул, яка формується

відповідно до графіка освітнього процесу.

Код ОК: зазначається код освітнього компонента відповідно до ОПП та навчального плану.

Назва освітнього компонента: зазначається назва освітнього компонента (відповідно до ОПП), вивчення якого передбачено навчальним планом у відповідному семестрі.

Кількість кредитів ЄКТС: зазначається кількість кредитів ЄКТС, передбачена навчальним планом на вивчення освітнього компонента у відповідному семестрі.

Загальна кількість годин: для освітнього компонента освітньо-професійної програми зазначається кількість годин, передбачена навчальним планом на його вивчення у відповідному семестрі (сума аудиторних годин та годин самостійної роботи).

Форма підсумкового (семестрового) контролю: зазначається форма підсумкового контролю, визначена навчальним планом (екзамен/залік).

Оцінка: зазначається результат підсумкового контролю. У разі відсутності екзамену/заліку з освітнього компонента зазначається семестрова оцінка (результат навчальних досягнень здобувача у відповідному семестрі).

Незадовільну оцінку, яку отримав здобувач освіти, виставляють лише в екзаменаційну відомість, а в ІНП не вносять.

Примітка: інформація вноситься у разі наявності у здобувача фахової передвищої освіти академічної заборгованості (зазначається визначений Коледжем термін ліквідації академічної заборгованості та її результати, прізвище та підпис викладача, який проводив оцінювання).

Дата проведення підсумкового контролю: вносять дату проведення.

Прізвище, ініціали викладача. Підпис викладача.

Практична підготовка. До ІНП вноситься вид практичної підготовки (навчальна, педагогічна) у відповідному семестрі навчального року, на який розробляється ІНП. Якщо практика складається з декількох компонентів, які вивчають впродовж декількох семестрів, вноситься запис щодо виду практичної підготовки (компонента) та його обсяг у відповідному семестрі та виставляють результати навчальних досягнень. Результати навчальних досягнень здобувачів освіти з практичного навчання також виставляються в розділі «Практична підготовка» (у тому числі виставляється підсумкова оцінка (за наявності). Наприклад: Педагогічна практика. Уроки фізичної культури та заняття (7 кредитів ЄКТС, 3-4 семестр) – «відмінно».

Курсові роботи. До ІНП вноситься інформація щодо курсової роботи, запланованої у відповідному семестрі навчального року на який розробляється ІНП. Результати навчальних досягнень здобувачів освіти з усіх курсових робіт також виставляються в розділі «Курсові роботи».

Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності. До ІНП вносяться додаткові кредити які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності, у тому числі результати неформальної та інформальної освіти, академічної мобільності у разі їх визнання Коледжем відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність,

затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 №579, Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України від 08.02.2022 №130.

Результати атестації здобувача фахової передвищої освіти. До ІНП вноситься інформація щодо атестації здобувачів фахової передвищої освіти (форма атестації, результати атестації, дата та номер протоколу екзаменаційної комісії тощо), присвоєної кваліфікації та видачі документа про освіту.

У разі ухвалення Коледжем рішення про перенесення вивчення частини освітніх компонентів, які з об'єктивних причин не можуть бути виконані у відповідному семестрі до наступного(них) семестру(ів), такі зміни вносяться до ІНП здобувачів освіти та зазначається наказ, яким було ухвалено відповідне рішення.

Після закінчення навчального року за умови виконання ІНП наказом директора Коледжу здобувача фахової передвищої освіти переводять на наступний курс, про що до ІНП вносять відповідний запис.

У разі поновлення на навчання/переведення здобувача фахової передвищої освіти з іншого закладу освіти до ІНП вноситься інформація про всі освітні компоненти, вивчення яких, відповідно до навчального плану, було заплановано у попередніх семестрах (до початку навчання здобувача у відповідному семестрі), та визначається академічна різниця. У випадку перезарахування результатів навчання, отриманих у іншому закладі освіти, з освітніх компонентів, визначених навчальним планом, до ІНП вноситься визнаний Коледжем результат навчання та зазначається номер академічної довідки, дата її видачі та назва закладу, який її видав. У випадку наявності освітніх компонентів, які становлять академічну різницю та встановлення терміну її ліквідації, до ІНП з відповідного освітнього компонента вноситься запис щодо терміну ліквідації академічної різниці, її результатів та ставиться підпис викладача, який її проводив.

Інформацію про здобувача освіти, перелік освітніх компонентів та розподіл навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності відповідного навчального року до ІНП вносить методист за погодженням із заступником директора з навчально-методичної роботи.

Після оформлення ІНП підписують здобувач фахової передвищої освіти, методист, заступник директора з навчально-методичної роботи.

ІНП ведеться у паперовій та електронній формах. Екземпляр у паперовій формі знаходиться у здобувача освіти, а в електронній формі – зберігається в навчальній частині Коледжу як додаток до навчальної картки здобувача освіти.

3. Контроль виконання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти

Поточний контроль за виконанням здобувачами освіти ІНП здійснюють методист та куратор курсу, які є відповідальними особами щодо контролю виконання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти.

На відповідальних осіб покладається виконання таких завдань:

- ознайомлення здобувачів освіти із нормативними документами Коледжу, у тому числі Положенням про організацію освітнього процесу, Положенням про реалізацію права здобувачів фахової передвищої освіти на вибір навчальних дисциплін, Положенням про індивідуальний навчальний план здобувачів фахової передвищої освіти, Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення на навчання здобувачів освіти тощо;
- надання консультацій здобувачам освіти щодо формування ІНП, його реалізації впродовж усього періоду навчання;
- погодження ІНП здобувача освіти;
- контроль за реалізацією ІНП на підставі відомостей про зараховані здобувачу освіти результати навчання з подальшим поданням пропозицій щодо продовження його навчання або щодо його відрахування.

Контроль за реалізацією ІНП на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснює заступник директора з навчально-методичної роботи.

Додаток.

Форма індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти

Миколаївський фаховий коледж фізичної культури
Індивідуальний навчальний план здобувача фахової
передвищої освіти
на 20___/ 20___навчальний рік

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти

Галузь знань 01 Освіта/Педагогіка

Спеціальність 017 «Фізична культура і спорт»

Освітньо-професійна програма «Фізична культура і спорт»

Освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр

Форма здобуття освіти очна

Зарахований(на) на _____курс Наказ від «_____» 20__р. № _____

Договір про надання освітніх послуг від «_____» _____20__р. № _____

Методист _____

(Підпис)

(Ініціали, прізвище)

Здобувач фахової передвищої освіти _____

(Підпис)

(Ініціали, прізвище)

Навчальний рік 20_/20__

Курс _____

Семестр з _____ 20__ р. до _____ 20__ р.

Екзаменаційна сесія з _____ до _____

Прізвище, ім'я по батькові
здобувача освіти

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 100-бальною шкалою	За національною шкалою			
						Лекції	Практичні	Лабораторні	Семінарські заняття	Самостійна робота						
Обов'язкові освітні компоненти																
Вибіркові освітні компоненти																

Переведений на курс (наказ від _____ № _____)

Здобувач освіти _____

Методист _____

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

Методист _____
(Підпис, ініціали, прізвище)

Курсові роботи

№	Освітній компонент	Кількість кредитів ЄКТС	Вид КР	Дата захисту	Оцінка за шкалою закладу освіти	Прізвище викладача /чів	Підпис

Методист _____
(Підпис, ініціали, прізвище)

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 _____
(Підпис)

Методист _____
(Підпис) (Ініціали, прізвище)

Результати державної атестації здобувача фахової передвищої освіти

№	Форма атестаційного контролю	Назва освітнього компонента	Дата	Оцінка за шкалою закладу освіти	Голова та члени ДЕК	
						Підпис

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова _____
Підпис
Ініціали, прізвище

Члени _____
Підпис
Ініціали, прізвище

Підпис
Ініціали, прізвище

Підпис
Ініціали, прізвище

Підпис
Ініціали, прізвище

Підпис
Ініціали, прізвище