

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Природничо-гуманітарний фаховий коледж
Державного вищого навчального закладу
«Ужгородський національний університет»


ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Природничо-
гуманітарного фахового коледжу
ДВНЗ «Ужгородський
національний університет»

Протокол № 1

від «31» серпня 2021 р.

Голова педагогічної ради

 Володимир РОСОХА



ПОЛОЖЕННЯ

про індивідуальний навчальний план здобувача освіти
у Природничо-гуманітарному фаховому коледжі
ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

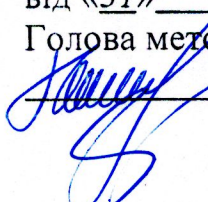
СХВАЛЕНО

Методичною комісією Природничо-
гуманітарного фахового коледжу
ДВНЗ «Ужгородський
національний університет»

Протокол № 1

від «31» серпня 2021 р.

Голова методичної комісії

 Олександра Гошовська

1. Загальні положення

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти (далі – Положення) у Природничо-гуманітарному фаховому коледжі ДВНЗ «Ужгородський національний університет» (далі – Коледж) є нормативним документом, який регламентує форму та порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача освіти в Коледжі.

1.2. Це Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу 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, який формується на основі робочого навчального плану з метою індивідуалізації навчального процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців і 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 та атестація випускника).

1.4. ІНП здобувача освіти формується у розрізі років (семестрів) на весь термін підготовки фахівця за відповідним освітнім (освітньо-професійним) ступенем та за відповідною спеціальністю (спеціалізацією) і складається на кожний наступний навчальний рік наприкінці поточного року (за винятком першого курсу).

1.5. 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.

1.6. Реалізація ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається стандартом освіти (за наявності) та/або освітньо-професійною програмою і навчальним планом, затвердженим Вченою радою ДВНЗ «УжНУ».

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

1.8. Персональну відповідальність за виконання ІНП несе здобувач освіти.

2. Порядок формування індивідуального навчального плану здобувача освіти

2.1. Навчальне навантаження здобувача освіти з усіх видів навчальної роботи визначається навчальним планом і становить 60 кредитів ЄКТС на навчальний рік (1 заліковий кредит ЄКТС = 30 академічних годин). 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 навчальні дисципліни. Сукупність обов'язкових дисциплін визначає обов'язкову складову ІНП здобувача освіти. Вибіркова компонента ІНП забезпечує виконання поглибленої підготовки

за спеціальністю (спеціалізацією), що визначає характер майбутньої професійної діяльності та розвиток загальних компетентностей (за вподобаннями здобувача освіти).

2.3. У кожному із циклів дисциплін, які входять до навчального плану (загальної та професійної підготовки), здобувач освіти має можливість обрати вибіркові дисципліни (у межах передбаченої вибіркової компоненти), які в сукупності з обов'язковими дисциплінами формують його індивідуальний навчальний план. Анотації вибірових дисциплін розміщуються на офіційному сайті коледжу.

2.4. Формування вибіркової складової ІНП «за вибором здобувача освіти» здійснюється у відповідності до діючого у Коледжі Положення про вибіркові дисципліни.

2.4.1. У весняному семестрі навчального року:

- до відома здобувачів освіти доводиться перелік дисциплін вільного вибору на наступний навчальний рік, порядок їх вивчення та анотації до змісту;
- організуються зустрічі з викладачами, які пропонують ці курси;
- забезпечується консультування представниками циклових комісій або кураторами академічних груп з усіх питань щодо вибору тієї чи іншої дисципліни.

2.4.2. Із запропонованого переліку дисциплін вільного вибору здобувачі освіти обирають курси для включення їх до ІНП. До кінця весняного семестру навчального року здобувачі освіти подають завідувачу відділення заяви з переліком обраних ними дисциплін. Форма заяви визначається Положенням про вибіркові дисципліни.

2.4.3. На підставі аналізу поданих заяв завідувач відділення до кінця семестру готує відповідні проекти наказів щодо формування груп для вивчення вибірових дисциплін. До складу груп можуть входити студенти з різних спеціальностей, якщо вони обрали для вивчення однакові вибіркові навчальні дисципліни.

2.5. Вибіркові дисципліни, включені до ІНП, є обов'язковими для вивчення.

2.6. Студенти, що поновлюються на навчання в коледжі після зимової сесії, повинні формувати вибіркову складову своїх ІНП в межах вже обраних іншими студентами курсу дисциплін.

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

2.8. Після закінчення навчального року за умови виконання ІНП здобувача освіти наказом директора Коледжу переводять на наступний курс.

3. Порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача освіти

3.1. Форма ІНП для освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра представлена у додатку 1.

Студенти разом з кураторами академічних груп заносять в ІНП інформацію про здобувача освіти та перелік дисциплін для осіннього та весняного семестрів відповідного курсу. Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік, ІНП підписують здобувач освіти, куратор та завідувач відділення.

3.2. ІНП ведеться у паперовій формі і зберігається у відділенні Коледжу як аналог залікової книжки та додаток до навчальної картки здобувача освіти. ІНП разом з відомістю та журналом академгрупи видається протягом всього періоду навчання викладачам для внесення даних щодо поточної і підсумкової успішності студента з обов'язкових та вибіркових навчальних дисциплін та результатів підсумкової атестації.

3.3. Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють їх підсумки за національною шкалою оцінювання, 100 бальною шкалою та ЄКТС (для освітнього ступеня фахового молодшого бакалавра). Незадовільна оцінка, яку отримав здобувач освіти з дисципліни, виставляється в екзаменаційну відомість та в журнал академгрупи, а в ІНП не виставляється.

3.4. Результати проходження та захисту здобувачем освіти усіх видів практики виставляються в розділі «Практична підготовка». При цьому у відповідному семестрі при заповненні програми навчання вказується назва практики і кількість призначених їй кредитів ЄКТС.

3.5. Підсумки атестації вносяться до відповідного розділу ІНП.

4. Контроль виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти

4.1. Поточний контроль за виконанням ІНП здобувачем освіти здійснює куратор академічної групи на підставі поточних оцінок здобувача освіти.

4.2. 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 відрахування.

4.3. 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

3×4 с

М.П.

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Галузь знань 19 Архітектура та будівництво

Спеціальність 193 Геодезія та землеустрій

Освітньо-професійна програма Землепорядкування

Освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр

Форма навчання денна

Вступив(ла) на _____ курс «_» _____ 20__р.

Вступ на основі БЗСО (ПЗСО)

Завідувач відділення _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Куратор групи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Здобувач фахової передвищої освіти _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Перший
курс

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

1-й семестр з _____ 20__ р. до _____ 20__ р. Кількість тижнів/

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин						Форма підсумкового контролю (екзамен. залік)	Оцінка за шкалою		Дата виставлення підсумкової оцінки	Прізвище та ініціали викладача	Підпис викладача
			Всього	Аудиторні години			Індивідуальна робота	Самостійна робота		Загальна кількість балів	ЄКТС			
				Лекції	Лабораторні	Практичні, семінарські								
<i>Обов'язкові компоненти ОПП</i>														
1														
2														
<i>Вибіркові компоненти ОПП</i>														
1														

Студент _____
(підпис)

Куратор _____
(підпис) (Ініціали та прізвище)

Завідувач відділення _____
(підпис) (Ініціали та прізвище)

Перший
курс

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

2-й семестр з _____ 20__ р. до _____ 20__ р. Кількість тижнів/

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин					Форма підсумкового контролю (екзамен. залік)	Оцінка за шкалою		Дата виставлення підсумкової оцінки	Прізвище та ініціали викладача	Підпис викладача	
			Всього	Аудиторні години			Індивідуальна робота		Самостійна робота	Загальна кількість балів				ЄКТС
				Лекції	Лабораторні	Практичні, семінарські								
<i>Обов'язкові компоненти ОПП</i>														
1														
2														
3														
<i>Вибіркові компоненти ОПП</i>														
1														

Студент _____
(підпис)

Куратор _____
(підпис) (Ініціали та прізвище)

Завідувач відділення _____
(підпис) (Ініціали та прізвище)

Практична підготовка

№ з/п	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Яку роботу виконувала	Тривалість практики (дата)		Прізвище викладача, керівника практикою та членів комісії	Оцінка за шкалою		Дата захисту	Підпис
					від	до		Загальна кількість балів	ЄКТС		

Курсові роботи

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Вид (КП/КР)	Прізвище викладача (членів комісії)	Оцінка за шкалою		Дата захисту	Підпис
					Загальна кількість балів	ЄКТС		

Завідувач відділення _____
 (підпис) (Ініціали та 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

Студент _____ (підпис) Куратор _____ (підпис) (Ініціали та прізвище)

Завідувач відділення _____ (підпис) (Ініціали та прізвище)

Результати атестації випускника

Форма атестаційного контролю	Назва кваліфікаційної роботи, (навчальної дисципліни), внесеної на підсумкову атестацію	Дата	Оцінка за шкалою		Рішення ЕК	Голова та члени ЕК	
			Загальна кількість балів	ЄКТС		Прізвище та ініціали	Підпис

Завідувач відділення _____
(підпис) (Ініціали та прізвище)

**Навчальні дисципліни, які студент вивчав в інших навчальних
закладах**

Порядковий № за навчальним планом або шифр за ОПП	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ECTS	Кількість тижнів вивчення дисципліни	Обсяги годин							Вид індивідуально-дослідного завдання	Форма підсумкового контролю (екзамен, залік)	Кількість балів за результатами поточного контролю:		Кількість балів за результатами підсумкового контролю	Загальна кількість балів	Оцінка за шкалою ECTS	Підпис викладача, який виставив підсумкову оцінку	Дата виставлення підсумкової оцінки
				Загальній	Аудиторні			Індивідуальна робота	Самостійна робота	Практика			Семест. контроль	ІНДЗ					
					лекції	Практичні (семінари)	Лабораторії												
Нормативні навчальні дисципліни																			
Навчальні дисципліни за вибором студента																			
Зміни до переліку та структури навчальних дисциплін																			

Підпис студент _____

Підпис куратора _____

Висновок про затвердження навчального плану _____ Дата _____

Дата _____

Дата _____

Висновок про виконання навчального плану _____ Дата _____

Кваліфікаційна робота

_____ (Прізвище, ім'я, по батькові студента)

Тема кваліфікаційної роботи

Прізвище керівника _____

Дата здачі закінченої кваліфікаційної роботи _____

Дата захисту роботи _____

Оцінка Екзаменаційної комісії (національна кількість балів) _____

_____ (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 _____ Серія _____ № _____ від _____ 202__ р.
(з відзнакою/без відзнаки)

Завідувач відділення

_____ (підпис)

_____ (Ініціали, прізвище)