

**Комунальний заклад
«Прилуцький гуманітарно-педагогічний фаховий коледж імені Івана Франка»
Чернігівської обласної ради**

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом № 95
від «31» серпня 2022 р.



В.о. директора

Оксана МЕЛЬНИЧУК

(підпис)

ПОЛОЖЕННЯ

**про індивідуальний навчальний план здобувача освіти
комунального закладу «Прилуцький гуманітарно-педагогічний
фаховий коледж імені Івана Франка» Чернігівської обласної ради**

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради комунального закладу
«Прилуцький гуманітарно-педагогічний фаховий коледж імені Івана Франка»
Чернігівської обласної ради

протокол № 1 від «31» серпня 2022 р.

I. Загальні положення

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти комунального закладу «Прилуцький гуманітарно-педагогічний фаховий коледж імені Івана Франка» Чернігівської обласної ради (далі – Положення) – це локальний нормативний документ, який визначає порядок формування та ведення індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти, особливості контролю за його виконанням у комунальному закладі «Прилуцький гуманітарно-педагогічний фаховий коледж імені Івана Франка» Чернігівської обласної ради (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблене відповідно до законів України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII, з урахуванням Методичних рекомендацій щодо розроблення навчальних планів та індивідуальних планів здобувачів фахової передвищої освіти, доведених листом Інституту модернізації змісту освіти Міністерства освіти і науки України від 02.07.2020 № 22.1/10-1358, Методичних рекомендацій щодо розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, розроблених Державною службою якості освіти України та Науково-методичним центром вищої та фахової передвищої освіти, 2022 рік.

1.3. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти комунального закладу «Прилуцький гуманітарно-педагогічний фаховий коледж імені Івана Франка» Чернігівської обласної ради (далі – ІНП) – документ, що визначає перелік освітніх компонентів освітньо-професійної (освітньої) програми (далі – ОПП), послідовність, форму і темп їх засвоєння здобувачем освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, обсяг навчального навантаження, систему оцінювання результатів навчання та атестацію здобувача фахової передвищої освіти.

1.4. ІНП розробляється Коледжем у взаємодії із здобувачем освіти з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії за наявності необхідних для цього ресурсів на основі навчального плану за відповідною ОПП на кожний навчальний рік.

Форма ІНП представлена в додатку до цього Положення.

1.5. Реалізація ІНП здійснюється впродовж часу навчання здобувача освіти у Коледжі, що не перевищує нормативний термін навчання, визначений ОПП та навчальним планом.

1.6. Здобувач освіти несе персональну відповідальність за виконання ІНП. Усі освітні компоненти, включені до ІНП, є обов'язковими до вивчення.

Виконання ІНП здійснюється відповідно до графіка освітнього процесу, затвердженого в Коледжі на навчальний рік і заходів поточного та підсумкового контролю.

Невиконання здобувачем освіти ІНП є підставою для його відрахування з Коледжу.

2. Порядок формування і ведення ІНП

2.1. 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.

Під час формування ІНП здобувача освіти на наступний навчальний рік враховують фактичне виконання ним змістової складової індивідуального навчального плану поточного і попередніх навчальних років.

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

2.3. Формування здобувачем освіти вибіркової складової ІНП здійснюється відповідно до Положення про порядок та умови здійснення вибору освітніх компонентів здобувачами освіти у комунальному закладі «Прилуцький гуманітарно-педагогічний фаховий коледж імені Івана Франка» Чернігівської обласної ради.

2.4. В ІНП зазначають таку інформацію:

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти.

Код здобувача освіти в ЄДБО.

Галузь знань, спеціальність.

Освітньо-професійний ступінь.

Освітньо-професійна програма.

Відділення, група.

Термін навчання.

Форма навчання.

Завідувач відділення (підпис, ініціали, прізвище).

Здобувач освіти (підпис, ініціали, прізвище).

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 затвердженого у Коледжі графіка освітнього процесу.

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

Назва освітнього компонента: зазначається назва навчального предмета (відповідно до програми профільної середньої освіти)/назва навчальної дисципліни, іншого освітнього компонента (відповідно до ОПП), вивчення яких 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 ОПП зазначається кількість годин, передбачена навчальним планом на його вивчення у відповідному семестрі (сума аудиторних годин та годин самостійної роботи). Для навчального предмета профільної загальної середньої освіти зазначається лише кількість аудиторних годин, передбачена навчальним планом на його вивчення у відповідному семестрі.

До ІНП здобувачів фахової передвищої освіти, які водночас здобувають профільну середню освіту (І та ІІ курси) включають навчальні предмети профільної середньої освіти, у тому числі, освітні компоненти ОПП, інтегровані з предметами профільної середньої освіти.

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

Назви освітніх компонентів, їх обсяг у кредитах ЄКТС та годинах, розподіл навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, форма підсумкового контролю включених до ІНП освітніх компонентів мають відповідати навчальному плану, на підставі якого розробляють відповідний ІНП.

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

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

У разі наявності у здобувача освіти академічної заборгованості зазначається визначений Коледжем термін ліквідації цієї 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 вносять вид практики, проходження якої заплановано у відповідному семестрі навчального року, на який розробляється ІНП. Якщо практика складається з декількох компонентів, які вивчають впродовж декількох семестрів, вносять запис щодо виду практичної підготовки (компонента) та його обсяг у відповідному семестрі та виставляють результати навчальних досягнень. Результати навчальних досягнень здобувачів освіти з практики також виставляють в розділі «Практична підготовка», у тому числі виставляють підсумкову оцінку (за наявності).

Курсова робота. До ІНП вносять інформацію щодо курсової роботи, запланованої у відповідному семестрі навчального року на який розробляється ІНП, результати оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти за підсумками виконання та захисту курсової роботи.

Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності. До ІНП вносять 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 та умови здійснення вибору освітніх компонентів здобувачами освіти у комунальному закладі «Прилуцький гуманітарно-педагогічний фаховий коледж імені Івана Франка» Чернігівської обласної ради, Положення про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, у комунальному закладі «Прилуцький гуманітарно-педагогічний фаховий коледж імені Івана Франка» Чернігівської обласної ради.

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

Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової загальної середньої освіти допускаються до атестації в разі проходження державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета.

До ІНП здобувачів освіти II курсу вноситься запис щодо складання державної підсумкової атестації (перелік навчальних предметів) та її результатів, а також щодо видачі свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти (серія, номер, дата видачі).

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

Після закінчення навчального року за умови виконання ІНП наказом директора Коледжу здобувача 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 вносять інформацію про всі освітні компоненти, вивчення яких, відповідно до навчального плану, було заплановано у попередніх семестрах (до початку навчання здобувача у відповідному семестрі), та складають академічну різницю.

У випадку перезарахування результатів навчання, отриманих у іншому закладі освіти, з освітніх компонентів, визначених навчальним планом, до ІНП вносять визнаний Коледжем результат навчання та зазначають номер академічної довідки, дату її видачі та назву закладу, який її видав.

У разі наявності освітніх компонентів, які становлять академічну різницю та встановлення терміну її ліквідації, до ІНП з відповідного освітнього компонента вносять запис щодо терміну ліквідації академічної різниці, її результатів та ставлять підпис викладача, який її проводив.

2.5. Інформація про здобувача освіти, перелік освітніх компонентів та розподіл навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності відповідного навчального року до ІНП вносить відповідальна особа, визначена визначена Коледжем, за погодженням із завідувачем відділення.

2.6. Відповідальною особою за формування та ведення ІНП є керівник академічної групи.

На завідувача відділення покладається відповідальність за організацію роботи з формування і ведення ІНП керівниками академічних груп.

2.7. Після оформлення ІНП підписують здобувач фахової передвищої освіти, відповідальна особа Коледжу, завідувач відділення та затверджують в установленому Коледжем порядку.

2.8. ІНП ведуть у паперовій формі.

ІНП у міжсесійний період зберігається у завідувача відділення та видається здобувачу освіти під час заліково-екзаменаційної сесії.

2.9. ІНП для здобувачів освіти другого та наступних курсів розробляють як правило, наприкінці поточного навчального року, а для здобувачів освіти першого курсу – у перший тиждень навчання.

3. Контроль виконання ІНП

3.1. Поточний контроль за виконанням здобувачами освіти ІНП здійснює керівник академічної групи.

3.2. На відповідальну особу покладається виконання таких завдань:

ознайомлення здобувачів освіти із нормативними документами Коледжу, в тому числі, Положенням про організацію освітнього процесу в комунальному закладі «Прилуцький гуманітарно-педагогічний фаховий коледж імені Івана Франка» Чернігівської обласної ради, Положенням про порядок та умови здійснення вибору освітніх компонентів здобувачами освіти у комунальному закладі «Прилуцький гуманітарно-педагогічний фаховий коледж імені Івана Франка» Чернігівської обласної ради, Положенням про індивідуальний навчальний план здобувача освіти комунального закладу «Прилуцький гуманітарно-педагогічний фаховий коледж імені Івана Франка» Чернігівської обласної ради 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.

3.3. Контроль за виконанням здобувачами освіти ІНП здійснює завідувач відділення.

4. Прикінцеві положення

4.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом директора Коледжу.

4.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями та цим Положенням.

4.3. У разі внесення змін або доповнень у державні нормативно-правові документи, що регламентують питання цього Положення, до нього вносяться відповідні зміни і доповнення в установленому порядку.

Зміни й доповнення до Положення розглядаються і затверджуються Педагогічною радою Коледжу, вводяться в дію наказом директора Коледжу.

Додаток

Форма індивідуального навчального плану здобувача освіти

Фото здобувача освіти	_____ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти) _____ (код здобувача освіти) _____ (підпис здобувача освіти) М.П.
Галузь знань _____ Спеціальність _____ _____ Освітньо-професійний ступінь _____ Освітньо-професійна програма _____ _____ Відділення _____ _____ Група _____ Термін навчання _____ Форма навчання _____	
Завідувач відділення _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище) Заступник директора з навчально-методичної роботи _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)	

« ____ » _____ 20 ____ року

ПЕРШИЙ КУРС

20____/20____ навчальний рік _____ Перший _____ семестр

Календарний термін навчання з «____» _____ 20____ року
до «____» _____ 20____ року

Код освітнього компонента	Назва освітнього компонента	Тривалість семестру _____ тижнів						Форма підсумкового контролю (залік, екзамен)	Результати підсумкового контролю					
		Кількість кредитів ЄКТС	Загальна кількість годин, з них:	аудиторних			самостійна робота		Оцінка			Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище та ініціали викладача	Підпис викладача
				лекцій	практичних, семінарських	лабораторних			за національного шкалою (12-бальна шкала/4-бальна шкала)	за шкалою закладу освіти (100-бальна шкала)	за шкалою ЄКТС			

(підпис здобувача освіти)

(ініціали, прізвище)

(підпис керівника академічної групи)

(ініціали, прізвище)

(підпис завідувача відділення)

(ініціали, прізвище)

ПЕРШИЙ КУРС

20____/20____ навчальний рік _____ Другий _____ семестр

Календарний термін навчання з «____» _____ 20____ року
до «____» _____ 20____ року

Код освітнього компонента	Назва освітнього компонента	Тривалість семестру _____ тижнів						Форма підсумкового контролю (залік, екзамен)	Результати підсумкового контролю					
		Кількість кредитів ЄКТС	Загальна кількість годин, з них:	аудиторних			самостійна робота		Оцінка			Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище та ініціали викладача	Підпис викладача
				лекцій	практичних, семінарських	лабораторних			за національного шкалою (12-бальна шкала/4-бальна шкала)	за шкалою закладу освіти (100-бальна шкала)	за шкалою ЄКТС			
												</		

(підпис здобувача освіти)

(ініціали, прізвище)

(підпис керівника
академічної групи)

(ініціали, прізвище)

(підпис завідувача відділення)

(ініціали, прізвище)

ДРУГИЙ КУРС

20____/20____ навчальний рік _____ Четвертий семестр

Календарний термін навчання з «____» _____ 20____ року
до «____» _____ 20____ року

Код освітнього компонента	Назва освітнього компонента	Тривалість семестру _____ тижнів						Форма підсумкового контролю (залік, екзамен)	Результати підсумкового контролю					
		Кількість кредитів ЄКТС	Загальна кількість годин, з них:	аудиторних			самостійна робота		Оцінка			Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище та ініціали викладача	Підпис викладача
				лекцій	практичних, семінарських	лабораторних			за національного шкалою (12-бальна шкала/4-бальна шкала)	за шкалою закладу освіти (100-бальна шкала)	за шкалою ЄКТС			
	</													

(підпис здобувача освіти)

(ініціали, прізвище)

(підпис керівника
академічної групи)

(ініціали, прізвище)

(підпис завідувача відділення)

(ініціали, прізвище)

ТРЕТІЙ КУРС

20____/20____ навчальний рік _____ П'ятий семестр

Календарний термін навчання з «____» _____ 20____ року
до «____» _____ 20____ року

Код освітнього компонента	Назва освітнього компонента	Тривалість семестру _____ тижнів						Форма підсумкового контролю (залік, екзамен)	Результати підсумкового контролю					
		Кількість кредитів ЄКТС	Загальна кількість годин, з них:	аудиторних			самостійна робота		Оцінка			Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище та ініціали викладача	Підпис викладача
				лекцій	практичних, семінарських	лабораторних			за національного шкалою (12-бальна шкала/4-бальна шкала)	за шкалою закладу освіти (100-бальна шкала)	за шкалою ЄКТС			
	</													

(підпис здобувача освіти)

(ініціали, прізвище)

(підпис керівника
академічної групи)

(ініціали, прізвище)

(підпис завідувача відділення)

(ініціали, прізвище)

ЧЕТВЕРТЫЙ КУРС

20____/20____ навчальний рік _____ Сьомий семестр

Календарний термін навчання з «___» _____ 20__ року
до «___» _____ 20__ року

Код освітнього компонента	Назва освітнього компонента	Тривалість семестру _____ тижнів							Форма підсумкового контролю (залік, екзамен)	Результати підсумкового контролю					
		Кількість кредитів ЄКТС	Загальна кількість годин, з них:	аудиторних			самостійна робота	Оцінка			Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище та ініціали викладача	Підпис викладача		
				лекцій	практичних, семінарських	лабораторних		за національного шкалою (12-бальна шкала/4-бальна шкала)		за шкалою закладу освіти (100-бальна шкала)				за шкалою ЄКТС	

(підпис здобувача освіти)

(ініціали, прізвище)

(підпис керівника
академічної групи)

(ініціали, прізвище)

(підпис завідувача відділення)

(ініціали, прізвище)

ЧЕТВЕРТЫЙ КУРС

20____/20____ навчальний рік Восьмий семестр

Календарний термін навчання з «___» _____ 20__ року
до «___» _____ 20__ року

Код освітнього компонента	Назва освітнього компонента	Тривалість семестру _____ тижнів						Форма підсумкового контролю (залік, екзамен)	Результати підсумкового контролю						
		Кількість кредитів ЄКТС	Загальна кількість годин, з них:	аудиторних			самостійна робота		Оцінка			Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище та ініціали викладача	Підпис викладача	
				лекцій	практичних, семінарських	лабораторних			за національного шкалою (12-бальна шкала/4-бальна шкала)	за шкалою закладу освіти (100-бальна шкала)	за шкалою ЄКТС				

(підпис здобувача освіти)

(ініціали, прізвище)

(підпис керівника
академічної групи)

(ініціали, прізвище)

(підпис завідувача відділення)

(ініціали, прізвище)

ДОДАТКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ, ЯКІ ВИВЧАЮТЬСЯ ПОНАД ОБСЯГИ, ВИЗНАЧЕНІ НАВЧАЛЬНИМ ПЛАНОМ

№ з/п	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЄКТС	Загальна кількість годин, з них:	аудиторних			самостійна робота	Форма підсумкового контролю (залік, екзамен)	Результати підсумкового контролю					
									Оцінка			Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище та ініціали викладача	Підпис викладача
									лекцій	практичних, семінарських	лабораторних			

(підпис здобувача освіти)

(ініціали, прізвище)

(підпис керівника академічної групи)

(ініціали, прізвище)

(підпис завідувача відділення)

(ініціали, прізвище)

ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ, ЯКІ ВИВЧАЛИСЬ В ІНШИХ ЗАКЛАДАХ ОСВІТИ

№ з/п	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЄКТС	Загальна кількість годин, з них:	аудиторних			самостійна робота	Форма підсумкового контролю (залік, екзамен)	Результати підсумкового контролю					
									Оцінка			Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище та ініціали викладача	Підпис викладача
									лекцій	практичних, семінарських	лабораторних			

(підпис здобувача освіти)

(ініціали, прізвище)

(підпис керівника
академічної групи)

(ініціали, прізвище)

(підпис завідувача відділення)

(ініціали, прізвище)

ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Назва практики	База практики (назва закладу освіти, організації, установи тощо)	Курс	Календарний термін практики	Дата захисту звіту	Оцінка			Прізвище та ініціали викладача	Підпис
						за національною шкалою (12-бальна шкала/4-бальна шкала)	за шкалою закладу освіти (100-бальна шкала)	за шкалою ЄКТС		

(підпис здобувача освіти)

(ініціали, прізвище)

(підпис керівника
академічної групи)

(ініціали, прізвище)

(підпис завідувача відділення)

(ініціали, прізвище)

КУРСОВА РОБОТА

№ з/п	Тема курсової роботи	Семестр	Дата захисту	Прізвища та ініціали членів комісії	Підписи

(підпис здобувача освіти)

(ініціали, прізвище)

(підпис керівника
академічної групи)

(ініціали, прізвище)

(підпис завідувача відділення)

(ініціали, прізвище)

ДЕРЖАВНА ПІДСУМКОВА АТЕСТАЦІЯ

№ з/п	Навчальний предмет	Оцінка за 12 бальною шкалою	Назва і номер документа, який засвідчує зарахування результатів державної підсумкової атестації	Відомості щодо видачі свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти (серія, номер, дата видачі)	Підпис особи, яка внесла запис	Дата внесення запису

(підпис здобувача освіти)

(ініціали, прізвище)

(підпис керівника
академічної групи)

(ініціали, прізвище)

(підпис завідувача відділення)

(ініціали, прізвище)

АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

№ з/п	Форма атестації	Дата і номер протоколу засідання експертаційної комісії	РІШЕННЯ ЕКСПЕРТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ					
			Оцінка			Присвоїти кваліфікацію	Прізвища та ініціали голови і членів експертаційної комісії	Підписи членів експертаційної комісії
			за національною шкалою (4-бальна шкала)	за шкалою закладу освіти (100-бальна шкала)	за шкалою ЄКТС			

ДИПЛОМНА РОБОТА

№ з/п	Тема дипломної роботи	Прізвище та ініціали керівника	Дата захисту дипломної роботи	РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ					
				Оцінка			Присвоїти кваліфікацію	Прізвища та ініціали голови і членів експериментальної комісії	Підписи членів експериментальної комісії
				за національною шкалою (4-бальна шкала)	за шкалою закладу освіти (100-бальна шкала)	за шкалою ЄКТС			

(підпис здобувача освіти)

(ініціали, прізвище)

(підпис керівника академічної групи)

(ініціали, прізвище)

(підпис завідувача відділення)

(ініціали, прізвище)