

**Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Сарненський педагогічний фаховий коледж
Рівненського державного гуманітарного університету»**

ПОГОДЖЕНО
Методичною радою
ВСП «Сарненський педагогічний
фаховий коледж РДГУ»
Протокол № 3
від 14 грудня 2021 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
ВСП «Сарненський педагогічний
фаховий коледж РДГУ»
Протокол № 1
від 30 серпня 2021 року
Голова педагогічної ради,
директор
Петро ГОРКУНЕНКО



ПОЛОЖЕННЯ

**про індивідуальний навчальний план
здобувача фахової передвищої освіти
ВСП «Сарненський педагогічний фаховий коледж
Рівненського державного гуманітарного університету»**

Введено в дію наказом директора
№ 01-01/69/1 від 01.09.2021 р.

м. Сарни 2021

ПОЛОЖЕННЯ
про індивідуальний навчальний план
здобувача фахової передвищої освіти
ВСП «Сарненський педагогічний фаховий коледж РДГУ»

1. Загальні положення

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти ВСП «Сарненський педагогічний фаховий коледж Рівненського державного гуманітарного університету» розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Методичних рекомендацій щодо складання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти» та «Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «Сарненський педагогічний фаховий коледж Рівненського державного гуманітарного університету»

1.2. Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти (ІНПЗФПО) формується на основі робочого плану спеціальності, затвердженого директором коледжу, з метою індивідуалізації навчального процесу – максимального врахування індивідуальних потреб здобувачів фахової передвищої освіти (ЗФПО) щодо своєї фахової підготовки та вимог ринку праці, і містить інформацію про: перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін; обсяг навчального навантаження студента з урахуванням усіх видів навчальної діяльності; систему оцінювання (підсумковий семестровий контроль знань студента та атестація випускника).

1.3. ІПЗФПО формується за відповідним освітнім ступенем- фаховий молодший бакалавр і складається на кожний наступний навчальний рік у квітні поточного року (за винятком першого курсу). Формування ІНПЗФПО здійснюється на підставі навчального плану освітньо-професійної програми При формуванні ІНПС на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років.

1.4. ІНПЗФПО охоплює увесь перелік освітніх компонентів, які вивчаються протягом усього терміну підготовки за освітньо-професійним ступенем - фаховий молодший бакалавр у розрізі років (семестрів).

1.5. Виконання ІНПЗФПО здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Сумарна трудомісткість навчальної роботи з компонентів, що включено до ІНПЗФПО, у кожному році навчання повинна складати 60 кредитів. Враховується час на аудиторні заняття (лекції, практичні, семінарські, лабораторні), самостійну роботу студента, проходження навчальних і виробничих практик та підсумковий (семестровий) контроль.

1.6. Здобувач фахової передвищої освіти несе персональну відповідальність за виконання ІНП.

2. Порядок формування індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти

2.1. ІНПЗФПО формується за відповідною освітньо-професійною програмою і складається здобувачем фахової передвищої освіти за участю керівника академічної групи, завідувача відділення на кожний рік навчання.

2.2. ІНПЗФПО включає обов'язкові та вибіркові дисципліни, передбачені навчальним планом.

2.3. Обов'язкові компоненти ІНПЗФПО мають повністю відповідати обов'язковим компонентом відповідної освітньо-професійної програми (кількість кредитів ЄКТС, семестр, форма контролю) та є незмінними впродовж усієї тривалості освітньої програми.

2.4. Вибіркові компоненти ІНПЗФПО складають не менше 10% від загального обсягу кредитів ЄКТС навчального плану та вводяться з метою задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб ЗФПО, посилення їх конкурентоспроможності та затребуваності на ринку праці, сприяння академічній мобільності студента та його особистісним освітнім інтересам, здійснення поглибленої підготовки за спеціальностями/освітніми програмами, що визначають характер майбутньої діяльності.

2.4.1. З метою формування ІНПЗФПО на наступний навчальний рік на відділеннях організується запис на вивчення дисциплін за вибором студента.

2.4.2. Перелік навчальних дисциплін за вибором на наступний навчальний рік за семестрами та анотації до них формує циклова комісія і розміщує (у квітні поточного навчального року) на офіційному сайті та дощі оголошень коледжу. Викладачами циклових комісій доводиться до відома студентів інформація щодо змісту навчальних дисциплін, методів навчання, очікуваних результатів.

2.4.3. До кінця травня поточного навчального року студенти самостійно записуються для вивчення дисциплін за встановленою процедурою.

2.4.4. Завідувачі відділень:

- узагальнюють інформацію про обрані дисципліни за спеціальностями (спеціалізація ми), семестрами, курсами;
- визначають чисельність студентів за дисциплінами;
- формують кількість академічних груп з урахуванням графіку освітнього процесу на наступний навчальний рік.

2.4.5. При формуванні груп для вивчення дисциплін заступник директора з навчальної роботи враховує, що річне навантаження кожного здобувача

фахової передвищої освіти, який виявив бажання опанувати дисципліну, має становити не менше 60 кредитів ЄКТС.

У разі відсутності необхідної для формування групи чисельності студентів на дисципліну за вибором, пропонує студентам обрати дисципліни, запис на які відбувся, або ті дисципліни, де групи недоукомплектовані.

2.4.6. Для складання ІНПЗФПО, студентів, який реалізує своє право щодо академічної мобільності, як правило, на семестр або рік (у тому числі в закордонних закладах вищої освіти), завідувач відділення аналізує інформацію щодо переліку вивчених студентом дисциплін, їх обсягів за наданими документами (академічна довідка, угода про навчання тощо) та освітньо-професійної програми відповідної спеціальності, доводить до відома студента перелік обов'язкових навчальних дисциплін та дисциплін за вибором у межах навчального семестру чи року.

2.4.7. Студенту, який вибуває на навчання до іншого закладу освіти (у тому числі за кордон) видається довідка про навчальні досягнення встановленого зразка та (за вимогою) інформація щодо змістового наповнення освітніми програмами.

2.4.8. Для студента, який поновлюється після переривання навчання або переводиться на іншу спеціальність в межах коледжу складають індивідуальний навчальний план, який має два розділи. До першого розділу вносяться дисципліни навчального плану семестру, на який поновлюється студент. До другого – дисципліни, не передбачені навчальним планом цього семестру, але змістом яких студент повинен обов'язково оволодіти згідно з освітньо-професійною програмою та стандартом освіти відповідної спеціальності. Якщо нормативна кількість кредитів ЄКТС (30 – на семестр, 60 – на рік) не збігається з фактично перезарахованими, до другого розділу індивідуального навчального плану включають дисципліни за вибором, які студент повинен опанувати за індивідуальним графіком у визначений термін.

2.4.9. Реалізація ІНПС здійснюється у строк, що не перевищує нормативний термін навчання. У разі переривання навчання нормативний термін навчання може відрізнятись від терміну, зазначеного в навчальному плані.

Відповідальним за виконання індивідуального плану є здобувач фахової передвищої освіти. Відповідальним за набуття результатів навчання (компетентностей), якими повинен оволодіти здобувач фахової передвищої освіти є викладач, педагогічний працівник.

Протягом терміну навчання студента в коледжі після завершення кожного семестру навчального року керівник групи, завідувач відділення фіксують

результати засвоєння дисциплін, зазначених в ІНПЗФПО, в журналі обліку роботи академічної групи.

2.4.10. За умови переведення (поновлення) здобувача фахової передвищої освіти формування ІНП проводиться з урахуванням дисциплін, вивчених у

попередньому закладі фахової передвищої освіти (відповідно до академічної довідки).

2.4.11. По закінченню навчального року, за умови виконання ІНПЗФПО, наказом по коледжу студента переводять на наступний курс.

3. Порядок організації та контролю за веденням індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти

3.1. ІНПЗФПО формується на кожний навчальний рік у кінці поточного року. Для здобувачів фахової передвищої освіти I курсу – в період до 1 жовтня року вступу.

3.2. ІНПЗФПО ведеться в паперовій формі, яка до початку нового навчального року подається для ознайомлення здобувачеві фахової передвищої освіти під підпис. У міжсесійний період паперова форма ІНПЗФПО зберігається на відповідних відділеннях.

3.3. Контроль за виконанням ІНП здійснює завідувач відділення та керівник академічної групи.

3.3.1. На керівника академічної групи покладається виконання таких основних завдань:

- ознайомлення студентів із нормативно-методичними матеріалами, які регламентують організацію освітнього процесу;
- надання кваліфікованих консультацій щодо формування ІНП, його виконання студентом протягом усього періоду навчання;
- надання допомоги студенту в оформленні ІНП в частині переліку освітніх компонентів та їх обсягів;
- погодження ІНПЗФПО та подання його на затвердження завідувачу відділення;
- контроль за виконанням ІНПЗФПО на підставі відомостей обліку успішності з подальшим поданням пропозицій стосовно продовження навчання студента або його відрахування.

3.3.2. Керівник академічної групи має право:

- отримувати для роботи витяг з робочого навчального плану спеціальності підготовки фахового молодшого бакалавра, рішення педагогічної ради, накази та розпорядження по коледжу щодо організації та змісту підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;

- подавати пропозиції завідувачу відділення щодо переведення на інший курс, відрахування та заохочення здобувача фахової передвищої освіти;
- подавати пропозиції заступнику директора з навчальної роботи щодо вдосконалення організації освітнього процесу та поліпшення роботи кураторів.

3.4. Виконання ІНПЗФПО здійснюється згідно із розкладом занять та заліково-екзаменаційних сесій. Невиконання ІНП за навчальний рік є підставою для відрахування здобувача фахової передвищої освіти.

3.5. Після завершення навчання здобувача фахової передвищої освіти, його відрахування із закладу, переведення до іншого закладу або переведення на іншу спеціальність у межах коледжу ІНП передається до архіву коледжу.

4. Прикінцеві положення

4.1. Положення затверджується педагогічною радою коледжу і вводиться в дію наказом директора коледжу.

4.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями.

4.3. Зміни і доповнення до Положення розглядаються і затверджуються педагогічною радою коледжу і вводяться в дію наказом директора коледжу.