

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
Комунального закладу вищої освіти «Луцький
педагогічний коледж» Волинської обласної ради

26 серпня 2022 р. протокол № 1

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ № 68 від _____ 2022 р.
Т.в.о. ректора _____ Петро БОЙЧУК



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Дата введення 30 серпня 2022 р.

Редакція 3.0

Луцьк – 2022

1. Загальні положення

Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Методичних рекомендацій щодо розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти», Положення про організацію освітнього процесу в Комунальному закладі вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради.

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти (далі – ІНПЗО) є робочим документом, що містить інформацію про перелік і послідовність вивчення освітніх компонентів, обсяг навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, систему оцінювання (підсумковий семестровий контроль знань та підсумкова атестація здобувача освіти).

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти формується за відповідним освітнім ступенем (бакалавр)/освітньо-професійним ступенем (фаховий молодший бакалавр) і складається на всі роки навчання. Кількість років навчання в індивідуальному навчальному плані відображає кількість років навчання в навчальному плані. Вибіркові освітні компоненти включаються в ІНПЗО на кожний наступний навчальний рік у березні-квітні поточного року (за винятком першого курсу), якщо здобувач освіти обирає блок вибіркового освітніх компонентів відповідно до додаткової спеціалізації. Формування ІНПЗО здійснюється на підставі навчального плану з метою індивідуалізації освітнього процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При формуванні ІНПЗО на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання здобувачем освіти індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років. ІНПЗО з певної спеціалізації формується куратором академічної групи за участю здобувача освіти, затверджується деканом факультету/завідувачем відділення.

Реалізація ІНПЗО здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається відповідними стандартами освіти.

Виконання індивідуального навчального плану здійснюється згідно із розкладом занять, екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком, що встановлюється здобувачеві освіти деканатом факультету/завідувачем відділення. За виконання ІНПЗО персональну відповідальність несе здобувач освіти.

2. Порядок формування індивідуального навчального плану здобувача освіти

Навчальне навантаження здобувача освіти з усіх видів навчальної роботи визначається навчальним планом і становить на навчальний рік 60 кредитів ЄКТС. Враховується час на аудиторні заняття (лекції, практичні, семінарські заняття, індивідуальну роботу), самостійну роботу здобувача освіти та час проходження всіх видів практик.

ІНПЗО включає обов'язкові та вибіркові освітні компоненти.

Сукупність обов'язкових освітніх компонентів визначає обов'язкову складову індивідуального навчального плану здобувача освіти. Варіативна частина навчального плану забезпечує виконання поглибленої підготовки за напрямками, що визначають характер майбутньої діяльності, підготовку за певною спеціалізацією та можуть складатися з вибіркових освітніх компонентів відповідно до додаткової спеціалізації.

У кожному із циклів освітніх компонентів, які входять до навчального плану (загальної та професійної підготовки), здобувач освіти має можливість обрати вибіркові освітні компоненти (у межах передбаченої варіативної складової), які в сукупності з обов'язковими формують його індивідуальний навчальний план.

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 ректора Коледжу, на підставі чого деканатом факультету/завідувачем відділення готується відповідний проект наказу.

За умови переведення (поновлення) здобувача освіти формування індивідуального навчального плану проводиться з урахуванням освітніх компонентів чинного навчального плану, вивчених у попередньому закладі освіти (відповідно до академічної довідки).

Після закінчення навчального року, за умови виконання індивідуального навчального плану, наказом ректора Коледжу здобувача освіти переводять на наступний курс.

3. Порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача освіти

Оформлення індивідуального навчального плану здобувача освітнього ступеня бакалавр здійснюється деканатом факультету (додаток 1), а для здобувача освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр – завідувачем відділення (додаток 2) за участю кураторів академічних груп, керівництва випускових кафедр/циклових комісій.

Деканатом факультету/завідувачем відділення спільно з кураторами академічних груп в ІНПЗО вноситься інформація про здобувача освіти та перелік освітніх компонентів. Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік ІНПЗО підписують: здобувач освіти, куратор академічної групи та декан факультету/завідувач відділення. ІНПЗО ведеться в паперовій формі. Паперова форма зберігається в здобувача освіти як аналог залікової книжки.

У випадку навчання в Коледжі здобувача освіти з іншого закладу освіти-партнера (за обміном, за наявності тристоронньої угоди про співпрацю) отримані ним оцінки за двома шкалами оцінювання виставляються в ІНПЗО.

Результати захисту здобувачем освіти усіх видів практики заносяться до ІНПЗО.

4. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача освіти

Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснює куратор академічної групи на підставі поточного та підсумкового контролю.

На куратора покладається виконання таких завдань:

- надання кваліфікованих консультацій щодо формування ІНПЗО, його реалізації впродовж усього періоду навчання;
- ознайомлення здобувачів освіти із нормативно-методичними матеріалами (інформаційним пакетом тощо), які регламентують організацію освітнього процесу за кредитно-трансферною системою;
- погодження індивідуального навчального плану здобувача освіти;
- контроль за реалізацією ІНПЗО на підставі відомостей про зараховані здобувачеві освіти кредити з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання або щодо його відрахування. Контроль за реалізацією ІНПЗО на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснюють декан факультету/завідувач відділення і куратор академічної групи.

5. Оцінювання результатів виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти

Результати підсумкової атестації щодо виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти та рівня навчальних досягнень здобувачів освіти відображаються в екзаменаційних відомостях.

Підсумкове оцінювання знань здобувача освіти проводиться з урахуванням вимог Положення про організацію освітнього процесу в Комунальному закладі вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради та Положення про порядок оцінювання знань здобувачів освіти в умовах кредитно-трансферної системи організації освітнього процесу в Комунальному закладі вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради (таблиця 1).

Таблиця 1.

Оцінювання знань здобувачів освіти в умовах кредитно-трансферної системи

100-бальна система	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною системою	
		екзамен, диференційований залік	залік
90–100	A	відмінно	зараховано
82–89	B	добре	
74–81	C		
64–73	D	задовільно	
60–63	E		
35–59	FX	незадовільно	не зараховано з можливістю повторного складання

0–34	F	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни
------	---	---

Під час виставлення екзаменаційної оцінки викладач зобов'язаний розбірливо записувати оцінки, своє прізвище, ініціали та поставити особистий підпис.

Допускається виправлення помилково виставленої оцінки в ІНПЗО. У цьому випадку за обґрунтованим зверненням викладача декан факультету/завідувач відділення приймає рішення стосовно запису правильного варіанту (цифрами та прописом) та внизу сторінки додає фразу: «виправленому вірити» і скріплює власний підпис печаткою Комунального закладу вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради.

За підсумками навчального семестру (навчального року) при виконанні здобувачем освіти індивідуального навчального плану та успішному складанні семестрової атестації декан факультету/завідувач відділення затверджує результати виконання плану власним підписом.

У випадку відрахування здобувача освіти з Коледжу до закінчення курсу навчання за певним освітнім ступенем/освітньо-професійним ступенем ІНПЗО передається до деканату факультету/завідувача відділення, де здобувачеві освіти видається академічна довідка.

За умови успішного засвоєння здобувачем освіти освітньо-професійної програми підготовки з обраної спеціальності та успішного складання підсумкової атестації здобувачеві освіти видається диплом про вищу/фахову передвищу освіту.

Після завершення навчання ІНПЗО передається у відділ кадрів до особової справи здобувача освіти.

РОЗРОБЛЕНО:

Начальник навчального відділу

Оксана РАКОВЕЦЬ

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчальної роботи

Наталія БОРБИЧ

Провідний юрисконсульт

Артем СМОЛЮК

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)

ФОТО
ЗДОБУВАЧА

код здобувача _____
освіти

(підпис здобувача освіти)

М.П.

Галузь знань: _____

Спеціальність: _____

Освітньо-професійна програма: _____

Освітній ступінь: _____

Освітня кваліфікація: _____

Професійна кваліфікація: _____

Факультет: _____

Група _____

Календарний строк навчання: _____ рр.

Форма здобуття освіти: _____

Зарахований(на) на ____ Наказ від « ____ » 20 ____ р. № _____

Декан

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Проректор
з навчальної роботи

(підпис)

(ім'я та прізвище)

_____ курс

Календарний термін навчання з « ____ » _____ 20__ р.

РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ

№ з/п	Код ОК	Назва освітнього компонента	Загальна кількість годин/кредитів ЄКТС	Кількість кредитів ЄКТС за семестр	Кількість		
					лекцій	практичних / семінарських	лабораторних
1	2	3	4	5	6	7	8
ОБОВ'ЯЗКОВІ ОСВІТНІ							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
ВИБІРКОВІ ОСВІТНІ							
17							
Разом (годин/кредитів ЄКТС)							

Підпис здобувача освіти

(_____)
ім'я та прізвище

_____ курс

Календарний термін навчання з « ____ » _____ 20__р.

РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ

№ з/п	Код ОК	Назва освітнього компонента	Загальна кількість годин/кредитів ЄКТС	Кількість кредитів ЄКТС за семестр	Кількість		
					лекцій	практичних / семінарських	лабораторних
1	2	3	4	5	6	7	8
ОБОВ'ЯЗКОВІ ОСВІТНІ							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
ВИБІРКОВІ ОСВІТНІ							
17							
Разом (годин/кредитів ЄКТС)							

_____ Підпис здобувача освіти

(_____)
ім'я та прізвище

ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Дата захисту	Загальна кількість балів	Оцінка за шкалою ЄКТС	Прізвище (підпис) викладача
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Декан факультету

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ім'я)

КУРСОВІ РОБОТИ

№ з/п	Освітній компонент	Кількість кредитів ЄКТС	Дата захисту	Загальна кількість балів	Прізвище, ініціали викладача	Підпис викладача
1.						

Декан факультету

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ім'я)

0-34	F	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни
------	---	---

Під час виставлення екзаменаційної оцінки викладач зобов'язаний розбірливо записувати оцінки, своє прізвище, ініціали та поставити особистий підпис.

Допускається виправлення помилково виставленої оцінки в ІНПЗО. У цьому випадку за обґрунтованим зверненням викладача декан факультету/завідувач відділення приймає рішення стосовно запису правильного варіанту (цифрами та прописом) та внизу сторінки додає фразу: «виправленому вірити» і скріплює власний підпис печаткою Комунального закладу вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради.

За підсумками навчального семестру (навчального року) при виконанні здобувачем освіти індивідуального навчального плану та успішному складанні семестрової атестації декан факультету/завідувач відділення затверджує результати виконання плану власним підписом.

У випадку відрахування здобувача освіти з Коледжу до закінчення курсу навчання за певним освітнім ступенем/освітньо-професійним ступенем ІНПЗО передається до деканату факультету/завідувача відділення, де здобувачеві освіти видається академічна довідка.

За умови успішного засвоєння здобувачем освіти освітньо-професійної програми підготовки з обраної спеціальності та успішного складання підсумкової атестації здобувачеві освіти видається диплом про вищу/фахову передвищу освіту.

Після завершення навчання ІНПЗО передається у відділ кадрів до особової справи здобувача освіти.

РОЗРОБЛЕНО:

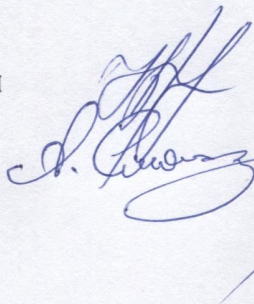
Начальник навчального відділу



Оксана РАКОВЕЦЬ

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчальної роботи



Наталія БОРБИЧ

Провідний юристконсульт

Артем СМОЛЮК

РЕЗУЛЬТАТИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

№ з/п	Форма атестаційного контролю	Назва освітнього компоненту	Дата	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	Підписи членів екзаменаційної комісії
1.						Голова _____ Члени комісії _____ _____ _____
2.						Голова _____ Члени комісії _____ _____ _____

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

1. Присудити освітню кваліфікацію _____
присвоїти професійну кваліфікацію _____

зі спеціальності _____
освітньо-професійної програми _____

2. Видати диплом _____ серія _____ № _____

(з відзнакою, звичайний)

від « _____ » _____ 20__ р.

Підписи членів екзаменаційної комісії:

Голова _____ (_____)

підпис

ім'я та прізвище

Члени комісії: _____ (_____)

підпис

ім'я та прізвище

_____ (_____)

підпис

ім'я та прізвище

_____ (_____)

підпис

ім'я та прізвище

_____ (_____)

підпис

ім'я та прізвище

Декан факультету

(підпис)

« _____ » _____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЦОЇ ОСВІТИ

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)

ФОТО
ЗДОБУВАЧА

код здобувача _____
освіти

(підпис здобувача освіти)

М.П.

Галузь знань: _____

Спеціальність: _____

Освітньо-професійна програма: _____

Освітньо-професійний ступінь: _____

Освітня кваліфікація: _____

Професійна кваліфікація: _____

Відділення: _____

Група _____

Календарний строк навчання: _____ рр.

Форма здобуття освіти: _____

Зарахований(на) на ____ Наказ від «_____» 20__ р. № _____

Завідувач відділення

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Проректор
з навчальної роботи

(підпис)

(ім'я та прізвище)

_____ курс

Календарний термін навчання з « ____ » _____ 20__р.

РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ

№ з/п	Код ОК	Назва освітнього компоненту	Загальна кількість годин/кредитів ЄКТС	Кількість кредитів ЄКТС за семестр	Кількість		
					лекцій	практичних / семінарських	лабораторних
1	2	3	4	5	6	7	8
ОБОВ'ЯЗКОВІ ОСВІТНІ							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
ВИБІРКОВІ ОСВІТНІ							
17							
Разом (годин/кредитів ЄКТС)							

Підпис здобувача освіти

(_____)
ім'я та прізвище

_____ курс

Календарний термін навчання з « ____ » _____ 20__р.

РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ

№ з/п	Код ОК	Назва освітнього компоненту	Загальна кількість годин/кредитів ЄКТС	Кількість кредитів ЄКТС за семестр	Кількість		
					лекцій	практичних / семінарських	лабораторних
1	2	3	4	5	6	7	8
ОБОВ'ЯЗКОВІ ОСВІТНІ							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
ВИБІРКОВІ ОСВІТНІ							
17							
Разом (годин/кредитів ЄКТС)							

Підпис здобувача освіти

(_____)
ім'я та прізвище

ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Дата захисту	Загальна кількість балів	Оцінка за шкалою ЄКТС	Прізвище (підпис) викладача
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Завідувач відділення

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ім'я)

Заступник директора

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ім'я)

з навчально-виробничої роботи

КУРСОВІ РОБОТИ

№ з/п	Освітній компонент	Кількість кредитів ЄКТС	Дата захисту	Загальна кількість балів	Прізвище, ініціали викладача	Підпис викладача
1.						

Завідувач відділення

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ім'я)

**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	Дата	Підпис
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Здобувач освіти

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ім'я)

Завідувач відділення

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ім'я)

Проректор з навчальної роботи

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ім'я)

РЕЗУЛЬТАТИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

№ з/п	Форма атестаційного контролю	Назва освітнього компоненту	Дата	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	Підписи членів екзаменаційної комісії
1.						Голова комісії _____ Члени комісії _____ _____ _____ _____
2.						Голова комісії _____ Члени комісії _____ _____ _____ _____