

Міністерство освіти і науки України
Державний університет інфраструктури та технологій
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО І РІЧКОВОГО ФЛОТУ ТА
ТРАНСПОРТНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ»

Затверджено

Наказом Коледжу

від « 18 » березня 2021 р.

№ 58 / 10

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОГО ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
У ВСП «КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО І РІЧКОВОГО
ФЛОТУ ТА ТРАНСПОРТНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ДУІТ»

2021 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти (далі – Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Київський фаховий коледж морського і річкового флоту та транспортних технологій Державного університету інфраструктури та технологій» (далі – Коледж) є нормативним документом, який регламентує форму складання та порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти в Коледжі.

1.2. Це Положення розроблене відповідно до Законів України “Про 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 фахової передвищої освіти (далі – ІНП) є робочим документом, що 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 здобувача освіти та атестація випускника).

1.4. ІНП здобувача фахової передвищої освіти формується за відповідною спеціальністю (спеціалізацією) освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра і складається на кожний наступний навчальний рік наприкінці поточного року (за винятком першого курсу).

1.5. Формування ІНП здійснюється на підставі навчального плану спеціальності (спеціалізації), з метою індивідуалізації навчального процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців.

1.6. При формуванні ІНП здобувача освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років. ІНП формується класним керівником за участю здобувача освіти і затверджується завідувачем відділення.

1.7. Реалізація ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається стандартом фахової передвищої освіти (за наявності) та/або освітньо-професійною програмою і навчальним планом.

1.8. Виконання ІНП здійснюється згідно із розкладом занять, екзаменаційних сесій.

1.9. За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач фахової передвищої освіти.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Навчальне навантаження здобувача фахової передвищої освіти з усіх видів навчальної роботи визначається навчальним планом. 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 нормативні та вибіркові навчальні дисципліни (за вибором закладу освіти і за вибором здобувача освіти).

Сукупність нормативних дисциплін визначає нормативну (обов'язкову) складову ІНП здобувача освіти.

2.3. Варіативна частина ІНП забезпечує виконання поглибленої підготовки за спеціальністю (спеціалізацією), що визначає характер майбутньої професійної діяльності.

У кожному із циклів дисциплін, які входять до навчального плану (загальної та професійної підготовки), здобувач освіти має можливість обрати вибіркові дисципліни (у межах передбаченої варіативної складової), які в сукупності з нормативними (обов'язковими) формують його ІНП.

2.4. Формування вибіркової складової ІНП за вибором здобувача освіти здійснюється у відповідності до розробленого та затвердженого у Коледжі Положення про вибіркові дисципліни та здійснюється для I курсу (першого року навчання) – на II семестр та наступний навчальний рік, для інших – на наступний навчальний рік.

2.4.1. На початку першого семестру кожного навчального року:

- до відома здобувачів освіти доводиться перелік дисциплін вільного вибору на подальший період навчання, порядок їх вивчення та анотації до змісту;
- організовуються зустрічі з викладачами, які викладають дані дисципліни.

2.4.2. Із запропонованого переліку дисциплін вільного вибору здобувачі освіти обирають курси для включення їх до ІНП.

На початку навчального року здобувачі освіти подають класному керівнику заяви з переліком обраних ними дисциплін.

Форма заяви визначається у Положенні про вибіркові дисципліни.

2.5. На підставі аналізу поданих заяв завідувач відділення надає інформацію до навчальної частини Коледжу щодо вибраних здобувачами освіти дисциплін вільного вибору.

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

2.7. По закінченню навчального року за умови виконання ІНП наказом директора Коледжу здобувача освіти переводять на наступний курс.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

3.1. Завідувач відділення разом з класними керівниками академічних груп заносить інформацію в ІНП про здобувача освіти (Додаток 1) та перелік дисциплін для першого та другого семестрів відповідного курсу (Додаток 2).

Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік ІНП підписують здобувач освіти, класний керівник та завідувач відділення.

3.2. ІНП ведеться у паперовій (2 екземпляри) та електронній формах. Один екземпляр паперової форми знаходиться у здобувача освіти як аналог залікової книжки, а другий екземпляр паперової форми зберігається в особовій справі студента.

3.3. Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють їх підсумки за національною шкалою оцінювання та шкалою оцінювання ЄКТС.

Захист курсової роботи (проекту) оцінюється за національною шкалою і шкалою ЄКТС і виставляється в ІНП (Додаток 3).

Незадовільна оцінка, яку отримав здобувач освіти з дисципліни, виставляється лише в екзаменаційну відомість, а в ІНП не виставляється.

3.4. Результати захисту здобувачем освіти усіх видів практики виставляються в розділі «Практична підготовка» (Додаток 3).

3.5. Підсумки державної атестації в залежності від її виду (атестаційний екзамен чи кваліфікаційна робота) записуються у відповідний розділ ІНП (Додаток 5 або 6).

4. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

4.1. Поточний контроль за виконанням ІНП здобувачем освіти здійснює класний керівник академічної групи на підставі підсумків поточних контролів.

4.2. На класного керівника 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 класний керівник академічної групи.

Міністерство освіти і науки України
Державний університет інфраструктури та технологій

*Відокремлений структурний підрозділ
«Київський фаховий коледж морського і річкового флоту
та транспортних технологій
Державного університету інфраструктури та технологій»*

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН № _____

ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

3x4	Прізвище, ім'я, по батькові _____ _____
	Галузь знань _____
	Спеціальність _____

М.П. _____

Освітньо-професійна програма _____

Освітньо-професійний ступінь _____

Форма навчання _____

Вступив(ла) на курс __ " __ " _____ 20__ р.

Класний керівник _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Завідувач відділення _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

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

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 ініціали викладача	Підпис викладача	
			Всього	Аудиторних годин				Індивідуальна робота		Самостійна робота	За національною				ЄКТС
				Лекцій	Лабораторні	Практичні	Семінарські								
Нормативні дисципліни															
Вибіркові дисципліни															

Здобувач фахової передвищої освіти _____
(Підпис)

Класний керівник _____
(Підпис Ініціали, прізвище)

Завідувач відділення _____
(Підпис Ініціали, прізвище)

Практична підготовка

№ з/п	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Яку роботу виконував	Тривалість практики (дата)		Прізвища викладача, керівника практикою та членів комісії	Оцінка за шкалою		Дата захисту	Підпис
					від	до		За національною	ЄКТС		

Курсові проекти

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

Завідувач відділення _____
(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

Завідувач відділення _____

(Підпис Ініціали, прізвище)

Результати атестації випускника

Форма атестаційного контролю	Назва кваліфікаційної роботи, (навчальної дисципліни), винесеної на підсумкову атестацію	Дата	Оцінка за шкалою		Рішення ЕК	Голова та члени ЕК	
			За національною	ЄКТС		Прізвище та ініціали	Підпис

Завідувач відділення _____
 (Підпис Ініціали, прізвище)

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) _____

(Підпис членів Екзаменаційної комісії)

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова

Підпис _____

Ініціали, прізвище _____

Члени

Підпис _____

Ініціали, прізвище _____

Підпис _____

Ініціали, прізвище _____

Підпис _____

Ініціали, прізвище _____

Дата ____ 20__ р.

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти підлягає здачі для обміну на диплом.

ВИДАНО ДИПЛОМ

Прізвище, ініціали _____

Серія _____ № _____ від _____ 20__ р.
з відзнакою, без відзнаки

Завідувач відділення _____