

**Міністерство освіти і науки України**  
**Кременецький лісотехнічний фаховий коледж**

**Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти в Кременецькому лісотехнічному фаховому коледжі**

Розглянуто та схвалено на  
засіданні педагогічної ради  
Кременецького  
лісотехнічного фахового  
коледжу.  
Голова педагогічної ради  
  
М.В. Ляховець  
Протокол № 7 від 31.08 2022р.

2022 р.

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти у Кременецькому лісотехнічному фаховому коледжі розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту».

1.2. 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).

1.3. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти Кременецького лісотехнічного фахового коледжу (далі - Коледжу) формується за відповідною спеціальністю освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра і складається на кожний наступний навчальний рік наприкінці поточного року (за винятком першого курсу). Формування ІНП здійснюється на підставі навчального плану спеціальності, затвердженого директором Коледжу, з метою індивідуалізації навчального процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців. 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.

1.4. Реалізація ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається стандартом фахової передвищої освіти та навчальним планом, затвердженим директором Коледжу.

1.5 Виконання індивідуального навчального плану здійснюється згідно із розкладом занять, екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком, що встановлюється здобувачу освіти завідувачем відділенням. За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач освіти.

## **2. Порядок формування індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти в Кременецькому лісотехнічному фаховому коледжі**

2.1. Навчальне навантаження здобувача фахової передвищої 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 та час проходження навчальних і виробничих практик.

2.2. ІНП включає нормативні та вибірккові навчальні дисципліни (за вибором закладу і за вибором здобувача освіти). Сукупність нормативних дисциплін визначає нормативну (обов'язкову) складову індивідуального навчального плану здобувача освіти. Варіативна частина навчального плану забезпечує виконання поглибленої підготовки за спеціальністю, що визначає характер майбутньої діяльності.

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

2.4. Формування вибіркової складової ІНП «за вибором здобувача освіти» здійснюється у відповідності до розробленого та затвердженого у Коледжі Положення про вибірккові дисципліни, яке вводиться в дію за півроку до початку вивчення даних дисциплін/ спецкурсів і здійснюється зазвичай для 1 курсу (першого року навчання) – на II семестр та наступний навчальний рік, для інших – на наступний навчальний рік в такому порядку (порядок орієнтований).

2.4.1. На початку I семестру доводиться до відома здобувачів освіти перелік дисциплін вільного вибору на подальший період навчання, порядок їх вивчення та анотації до змісту, організуються зустрічі з викладачами, які пропонують ці курси, забезпечується консультування кураторів академічних груп з усіх питань щодо вибору тієї чи іншої дисципліни.

2.4.2. До кінця I семестру кожного навчального року здобувачі освіти подають до завідувача відділення заяви за формою, що визначає Коледж у Положенні про вибірккові дисципліни, в яких із запропонованого переліку дисциплін вільного вибору здобувачі освіти обирають курси для включення їх до ІНП (для 1 курсу – наступного семестру та наступного навчального року).

2.4.3. Завідувач відділення на підставі аналізу заяв здобувачів освіти надає інформацію заступника директора з навчально-виробничої роботи щодо вибраних здобувачами освіти дисциплін циклу дисциплін вільного вибору здобувача освіти. Заступник директора з навчально-виробничої роботи формує навчальні групи (можливо це будуть здобувачі із різних навчальних груп і навіть різних спеціальностей) для вивчення вибірккових дисциплін та готує відповідні проекти наказів. Дана процедура має бути завершена до кінця першого семестру.

2.5. 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 керівника закладу. Вказані зміни заступник директора з навчально-виробничої роботи вносить до

індивідуального навчального плану і подає на затвердження директору Коледжу.

2.6. По закінченню навчального року за умови виконання індивідуального навчального плану наказом керівника здобувача освіти переводять на наступний курс.

### **3. Порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача освіти**

3.1. Завідувач відділення разом з кураторами академічних груп в ІНП заносить інформацію про здобувача освіти та перелік дисциплін для першого та другого семестрів відповідного курсу (приклад оформлення у Додатку 2).

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

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 та електронна форма зберігаються в навчальній частині Коледжу як додаток до навчальної картки здобувача освіти. Порядок ведення ІНП може бути іншим. Порядок ведення ІНП визначає Коледж.

3.2. Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють їх підсумки за вітчизняною шкалою оцінювання. Якщо з дисципліни передбачений іспит чи деференційований залік, то за вітчизняною шкалою виставляється відповідна позитивна оцінка в чотирибальній системі. Захист курсової роботи (проєкту) оцінюється за чотирибальною вітчизняною шкалою і виставляється в ІНП. Незадовільна оцінка, яку отримав здобувач освіти з дисципліни виставляється за двома шкалами оцінювання (вітчизняній і шкалою ЄКТС) лише в екзаменаційну відомість а в ІНП не виставляється.

3.3 Результати захисту здобувачем освіти усіх видів практики виставляються в розділі “Практична підготовка” (Додаток 3). При цьому у відповідному семестрі при заповненні програми навчання вказується лише назва практики і кількість призначених їй кредитів ЄКТС.

3.4. Підсумки державної атестації в залежності від її виду (атестаційний екзамен чи кваліфікаційна робота) записуються відповідно у Додатках 5 або (і) 6.

### **4. Контроль виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти**

4.1. Поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснює куратор академічної групи на підставі

підсумків поточних контролів.

На куратора покладається виконання таких завдань:

- надання кваліфікованих консультацій здобувачу освіти щодо формування ІНП, його реалізації впродовж усього періоду навчання;
- погодження індивідуального навчального плану здобувача освіти;
- 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. Контроль за реалізацією ІНП на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснюють завідувач відділення і куратор академічної групи.

*Додаток 1*

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН № \_\_\_\_\_**  
**ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**  
**КРЕМЕНЕЦЬКОГО ЛІСОТЕХНІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

Зх4 с
М.П.

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Галузь знань \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Освітньо-професійна  
програма \_\_\_\_\_

Освітньо-професійний ступінь \_\_\_\_\_

Форма навчання \_\_\_\_\_

Вступив(ла) на \_\_\_\_\_ курс “\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Завідувач відділення \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали) (підпис) \_\_\_\_\_

Куратор групи \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали) \_\_\_\_\_

Здобувач фахової передвищої освіти \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Перший курс

Іванюк Марія Петрівна

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти

2-й семестр з \_\_\_\_\_ 20\_\_р. до \_\_\_\_\_ 20\_\_р. Кількість тижнів 18

№ 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		національного	ЄКТС			
				Лекції	Лабораторні	Практичні								
<b>Нормативні дисципліни</b>														
1	<i>Історія України</i>	1,0	30	10	–	8	–	12	<i>Залік</i>	<i>Зарох.</i>				
2	<i>Англійська мова</i>	3,0	90	–	–	54	–	36	<i>Залік</i>	<i>Зарох.</i>				
3	<i>Інженерна графіка</i>	3,0	90	18	–	36	–	36	<i>Залік д.</i>	<i>Добре</i>				
4	<i>Вища математика</i>	3,0	90	26	–	36	–	28	<i>Іспит</i>	<i>Відмінно</i>				
5														
<b>Вибіркові дисципліни</b>														
1	<i>Вступ до фаху</i>	1	30	8	12	–	–	10	<i>Залік</i>	<i>Зарох.</i>				
2	<i>Навчальна практика</i>	3,0	<i>(Запис.результатів здійснюється в розділі «Практична підготовка»)</i>											
	Разом годин/кредитів)	30												

Студент \_\_\_\_\_  
(Підпис)Куратор \_\_\_\_\_  
(Підпис Ініціали, прізвище)Завідувач відділення \_\_\_\_\_  
(Підпис Ініціали, прізвище)

**Практична  
підготовка**

**Додаток 3**

№ 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		національною	ЄКТС		
1	технологічна	6	3	Оператора			.	відмінно	95		

**Курсові роботи**

№ з/п	Назва дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Вид (КП/КР)	Прізвище викладача (членів комісії)	Оцінка за шкалою		Дата з	Підпис
					За національною	ЄКТС		
1	Комп'ютерне моделювання	1	КП	.	відмінно			

Завідувач відділення

\_\_\_\_\_ (Підпис Ініціали, прізвище)



**Додаток 4**

**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
1	7	Патент на винахід		зараховано	Іванюк М.І.	Зав. відділення		

Студент \_\_\_\_\_  
(Підпис)

Куратор \_\_\_\_\_  
(Підпис Ініціали, прізвище)

Завідувач відділення \_\_\_\_\_  
(Підпис Ініціали, прізвище)

*Додаток 5*

***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	
			національною	ЄКТС		Прізвище та ініціали	підпис
<i>Іспит</i>			<i>відмінно</i>	<i>95</i>	<i>Видати диплом фахового молодшого бакалавра</i>		

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)

\_\_\_\_\_  
(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.

Прізвище, ініціали \_\_\_\_\_  
З відзнакою, без відзнаки

Завідувач відділення \_\_\_\_\_