

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням педагогічної ради коледжу

Протокол від «25» лютого 2025 р. № 7

Голова педради

Олена ГОВОРУХА



ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом по коледжу

від «26» лютого 2025 р. № 4

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ КАМ'ЯНСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ

1. Загальні положення

1.1. «Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти Кам'янського фахового коледжу фізичного виховання» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та Методичних рекомендацій до складання індивідуального навчального плану здобувача освіти, визначених листом Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти» від 21.06.2022 р. № 116.

1.2. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти Кам'янського фахового коледжу фізичного виховання (далі – ІНП) є робочим документом, що розробляється з метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача фахової передвищої освіти та визначає перелік освітніх компонентів, послідовність їх вивчення, обсяг навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, систему оцінювання результатів навчання (поточний та підсумковий контроль знань) та атестацію здобувача фахової передвищої освіти.

1.3. Положення визначає порядок розроблення, затвердження, форму ІНП здобувачів фахової передвищої освіти, механізм контролю за виконанням індивідуальних навчальних планів студентами коледжу тощо.

1.4. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін у межах, встановлених Законом України «Про фахову передвищу освіту», з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти».

ІНП розробляється на основі навчального плану за відповідною ОПП на кожний навчальний рік, у визначеному Кам'янським фаховим коледжем фізичного виховання (далі – Коледж) порядку (як правило, наприкінці

поточного навчального року, а для здобувачів освіти першого курсу – у перший тиждень навчання).

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

1.6. ІНП формує класний керівник (куратор) академічної групи, за участі здобувача фахової передвищої освіти. Затверджує ІНП завідувач відділення Коледжу.

1.7. Реалізація ІНП здійснюється впродовж часу, що не перевищує нормативний термін навчання, визначений ОПП та навчальним планом. Всі освітні компоненти, внесені до ІНП, є обов'язковими до вивчення.

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

1.9. За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач освіти.

2. Порядок формування та ведення індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти

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

2.2 ІНП включає нормативні (обов'язкові) та вибіркові навчальні дисципліни. Сукупність нормативних дисциплін визначає нормативну (обов'язкову) складову ІНП здобувача освіти. Варіативна частина навчального плану забезпечує виконання поглибленої підготовки за спеціальністю, що визначає характер майбутньої діяльності або підготовку за певною освітньо-професійною програмою.

2.3 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 здійснюється у відповідності до Положення про організацію вивчення навчальних дисциплін вільного вибору здобувачів освіти Кам'янського фахового коледжу фізичного виховання.

2.5 По закінченню навчального року за умови виконання ІНП наказом директора Коледжу здобувача освіти переводять на наступний курс, про що до ІНП вносять відповідний запис.

3. Порядок ведення індивідуального навчального плану

3.1 ІНП ведеться у паперовій та електронній формах за формою, наведеною в додатку 1 до цього Положення.

Паперовий примірник ІНП знаходиться у здобувача освіти як аналог залікової книжки, електронна форма зберігається на відділенні як навчальна картка здобувача освіти Коледжу. У міжсесійний період ІНП зберігається у завідувача відділення.

Завідувач відділення спільно з класним керівником (куратором) академічної групи заносить в ІНП інформацію про здобувача освіти та перелік дисциплін для першого та другого семестрів відповідного курсу.

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

3.2 Під час екзаменаційної сесії оцінки здобувача освіти вносяться з екзаменаційно-залікових відомостей до ІНП викладачем-предметником. Незадовільна оцінка, яку отримав здобувач освіти з навчальної дисципліни в ІНП не виставляється.

3.3 Результати захисту здобувачем освіти усіх видів практики виставляються в розділі “Практична підготовка”. При цьому у відповідному семестрі при заповненні Програми навчання вказується лише назва практики і кількість кредитів ЄКТС.

3.4 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.

3.5 Після відрахування здобувача освіти паперовий примірник ІНП з відділення передається до відділу кадрів і зберігається в особовій справі здобувача освіти Коледжу.

3.6. 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 закладом освіти результат навчання та зазначають номер академічної довідки, дату її видачі та назву закладу, який її видав.

У випадку 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.

4. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану

4.1. Поточний контроль за виконанням ІНП здобувача освіти здійснює куратор академічної групи на підставі результатів екзаменаційних сесій.

На куратора групи покладається виконання таких завдань:

- ознайомлення здобувачів освіти із нормативними документами Коледжу, у тому числі Положенням про організацію освітнього процесу, Положенням про реалізацію права здобувачів фахової передвищої освіти на вибір навчальних дисциплін, Порядком розроблення і затвердження індивідуальних навчальних планів здобувачів фахової передвищої освіти, Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення на навчання здобувачів освіти тощо;
- надання кваліфікованих консультацій здобувачу 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 на засіданні педагогічної ради коледжу.

4.2. Контроль за реалізацією ІНП на певних етапах виконання освітньо-професійної програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснює завідувач відділення.

5. Прикінцеві положення

5.1. Це Положення є локальним нормативно-правовим актом, що знаходиться у вільному доступі здобувачів освіти, педагогічних працівників коледжу та усіх зацікавлених осіб.

5.2. Положення затверджується рішенням педагогічної ради Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

5.3. Положення вводиться в дію з 2025-2026 навчального року.

5.4. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені за рішенням педагогічної ради Коледжу.

Завідувач відділення

Наталя КОВЖИЖИНА

Юрисконсульт

Наталія СТРЕЛЬНИК

КАМ'ЯНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ
ВІДДІЛЕННЯ ПІДГОТОВКИ ФАХОВИХ МОЛОДШИХ БАКАЛАВРІВ
ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН № _____
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Зх4

МП

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти _____

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма _____

Освітньо-професійний ступінь _____

Форма здобуття освіти _____

Зарахований(на) на _____ курс

Наказ від «_____» 20__р. № _____

Договір про надання освітніх послуг від «_____» 20__р. № _____

Завідувач відділення _____

(Підпис)

(Ініціали, прізвище)

Класний керівник
(куратор) академічної групи _____

(Підпис)

(Ініціали, прізвище)

Здобувач фахової
передвищої освіти _____

(Підпис)

(Ініціали, прізвище)

Навчальний рік 20__/20__ Курс _____
 Семестр ____ з ____ 20__ р. до ____ 20__ р.
 Екзаменаційна сесія з ____ 20__ р.
 до ____ 20__ р

Прізвище, ім'я по батькові здобувача освіти _____
 Група _____

№ з/п	Код ОК	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин								Форма підсумкового контролю	Оцінка		Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище, ініціали викладача	Підпис викладача
				Всього	Аудиторні години	З них							за 12-бальною шкалою	за шкалою закладу освіти			
						Лекції	Практичні	лабораторно- (лабораторно-практичні)	Семінарські заняття	Самостійна робота	Індивідуальна робота						
Обов'язкові освітні компоненти																	
		Математика		48	48		48					**	8(8)	-			
		Географія		70	70		70					-	-	-		ПІБ	(підпис)
	ОК 3	Педагогіка*	1,5	45	22	8			14	23		Екзамен*	9(9)	***		ПІБ	(підпис)
	ОК 5	Психологія	4	120	72	22	24		26	48		диф. залік *	9(9)	***		ПІБ	(підпис)
...	...	...															
								Вибіркові освітні компоненти									
	ВК4	Інклюзивна освіта	2	60	36		36			24		диф. залік	-	***		ПІБ	(підпис)
	ВК...																
		Разом:															

**** Переведений на курс (наказ від ____ 20__ р. № ____)

Здобувач освіти _____ Класний керівник (куратор) академічної групи _____ Завідувач відділення _____
 (Підпис) (Підпис) (Підпис)

Примітка*- інтегрований освітній компонент; ** - у разі відсутності екзамену/заліку з освітнього компонента у відповідному семестрі вноситься семестрова оцінка;
 *** - вноситься оцінка відповідно за 4-бальною шкалою, 2-бальною шкалою (зараховано/не зараховано), або 100(200)-бальною шкалою; **** - запис вноситься після завершення відповідного навчального року.

Практична підготовка

№	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Тривалість практики (дата)		Дата захисту	Відмітка про виконання	
				від	до		Оцінка за шкалою закладу освіти	Прізвище викладача

Завідувач відділення _____
(Підпис Ініціали, прізвище)

Курсові проєкти (роботи)

№	Освітній компонент**	Кількість кредитів ЄКТС	Вид (КП/КР)	Дата захисту	Оцінка за шкалою закладу освіти	Прізвище викладача/чів	Підпис

Завідувач відділення _____
(Підпис Ініціали, прізвище)

** Назва курсової роботи, яка входить до освітнього компонента.

Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності

№з/п	Семестр	вид та характеристика діяльності	Кількість кредитівЄКТС	Відмітка про зарахування кредитів	Особа, яка засвідчує присвоєння кредитів			
					Прізвище, ініціали	Посада	Дата	Підпис

Здобувач освіти _____ Класний керівник (куратор) академічної групи _____
 (Підпис) (Підпис) (Ініціали, прізвище)

Завідувач відділення _____
 (Підпис) (Ініціали, прізвище)

Результати атестації здобувача фахової передвищої освіти

№	Форма атестаційного контролю	Назва освітнього компонента	Дата	Оцінка за шкалою закладу освіти	Голова та члени ЕК	
					ПІБ	Підпис

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова _____

Підпис

Ініціали, прізвище

Члени _____

Підпис

Ініціали, прізвище

Підпис

Ініціали, прізвище

Підпис

Ініціали, прізвище

Підпис

Ініціали, прізвище

Завідувач відділення _____

(Підпис

Ініціали, прізвище)

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти підлягає здачі для обміну на диплом

_____ Видано диплом _____

Прізвище, ініціали

Серія

№

З відзнакою, без відзнаки від «__» _____ 20__ р.

Завідувач відділення _____

Підпис

Ініціали, прізвище

Директор коледжу _____

Підпис

Ініціали, прізвище