

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЗПО «ДНІПРОВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ І
ЗАТВЕРДЖЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ
ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
В ДНІПРОВСЬКОМУ ПРОФЕСІЙНОМУ ТЕХНОЛОГІЧНОМУ
КОЛЕДЖІ**

Розглянуто та схвалено
на засіданні педагогічної ради
Дніпровського професійного технологічного коледжу
протокол від 30.06 2020 р., № 14

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом від 22 липня 2020 р. № 365

Директор Коледжу

Олександр СТРИЛЕЦЬ



ДНІПРО
2026

I. Загальні положення

1.1. Положення про порядок розроблення і затвердження індивідуальних навчальних планів здобувачів фахової передвищої освіти (далі Положення) у Дніпровському професійному технологічному коледжі (далі Коледж) розроблено відповідно до Законів України «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту», Листа Міністерства освіти і науки України №3/20290-20 від 15.07.2020 р. «Щодо розроблення освітніх програм фахової передвищої освіти», Методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України та Державної служби якості освіти України щодо розроблення освітньо-професійних програм та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (2022 р.), Статуту Коледжу, Положення про організацію освітнього процесу у Дніпровському професійному технологічному коледжі, інших нормативних документів Коледжу. Це положення схвалюється Педагогічною радою Дніпровського професійного фахового коледжу і затверджується наказом директора Коледжу.

1.2. Положення розроблено на виконання частини 3 статті 49 Закону України «Про фахову передвищу освіту», а саме:

- На основі навчального плану у визначеному закладом фахової передвищої освіти порядку для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік.
- Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін у межах, встановлених цим Законом, з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонент.
- Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти.

1.3. Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти центру (далі – ІНП) розробляється з метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача фахової передвищої освіти та визначає

- перелік освітніх компонентів,
- послідовність їх вивчення,
- обсяг навчального навантаження студента з урахуванням усіх видів навчальної діяльності,

- систему оцінювання результатів навчання (поточний та підсумковий контроль знань),
- атестацію здобувача фахової передвищої освіти.

1.4. Заклад освіти визначає власний порядок розроблення і затвердження індивідуальних навчальних планів здобувачів фахової передвищої освіти, розробляє та затверджує форму індивідуального навчального плану здобувачів фахової передвищої освіти, визначає механізм контролю за виконанням індивідуальних навчальних планів здобувачами.

1.5. ІНП розробляються на основі навчального плану за відповідною освітньо-професійною програмою на кожний навчальний рік. За результатами підсумкового семестрового контролю може здійснюватися коригування ІНП.

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 завідувач відділення спільно з класним керівником/куратором академічної групи за участі здобувача фахової передвищої освіти. ІНП затверджується заступником директора з навчальної роботи.

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

1.5. За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач освіти.

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

2.1. ІНП формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін з урахуванням вимог ОПП щодо вивчення її обов'язкових компонентів. До ІНП включаються усі обов'язкові та вибіркові освітні компоненти навчального плану, вивчення яких заплановано у відповідному семестрі навчального року, на який розробляється ІНП.

2.2. Коледж забезпечує реалізацію права здобувача фахової передвищої освіти на участь у формуванні ІНП, вибір освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною ОПП та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для ОПП фахової передвищої освіти.

2.3. Формування вибіркової складової ІНП здобувачем фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до Положення про вибіркові освітні компоненти у Дніпровському професійному технологічному коледжі в наступному порядку:

- ІНП формується за відповідною освітньою програмою і складається здобувачем освіти під керівництвом завідувача відділення на кожний рік навчання (на наступний навчальний рік складається в кінці поточного). Завідувач відділення може залучати класних керівників академічних груп до формування ІНП здобувачів освіти.
- Нормативні дисципліни, що входять до робочого навчального плану відповідного семестру, є обов'язковими для включення до ІНП.
- У кожному з циклів дисциплін, які входять до навчального плану (загальної та фахової підготовки), здобувач освіти має можливість обрати вибіркові дисципліни (у межах передбаченої вибіркової складової), які в сукупності з нормативними (обов'язковими) формують його індивідуальний навчальний план.
- Здобувачі освіти першого року навчання формують свій ІНП протягом першого тижня навчального року. Вивчення вибірових навчальних дисциплін розпочинається з четвертого семестру.

2.4. Організація формування вибіркової складової ІНП починається за три місяці до початку вивчення даних дисциплін і здійснюється зазвичай на наступний навчальний рік в такому порядку.

- За два місяці до кінця навчального року завідувач відділення та голови випускових циклових комісій доводять до відома здобувачів освіти перелік вибірових дисциплін на подальший період навчання, порядок їх вивчення, анотації до змісту вибірових навчальних курсів, організовують зустрічі з викладачами відповідних дисциплін та забезпечують консультування з усіх питань щодо вибору тієї чи іншої дисципліни.
- Здобувачі освіти мають можливість самостійно ознайомитися з переліком вибірових освітніх компонент з відкритого переліку в освітньо-професійній програмі та каталогу/переліку навчальних дисциплін вільного вибору здобувачів освіти, розміщених на офіційному сайті Коледжу.
- За місяць до закінчення II семестру кожного навчального року студенти подають завідувачу відділення заяви, в яких із запропонованого переліку дисциплін вільного вибору студентів обирають курси для включення їх до ІНП наступного навчального року.

- Обрані вибіркові освітні компоненти/навчальні дисципліни на підставі аналізу заяв здобувачів освіти включаються до робочих навчальних планів, адміністрації Коледжу подаються пропозиції щодо формування навчальних груп для вивчення вибірових дисциплін. Дана процедура має бути завершена до кінця червня місяця.

2.5. Після затвердження в установленому порядку робочого навчального плану з переліком вибірових дисциплін, які здобувачі освіти будуть вивчати в наступному навчальному році, завідувач відділення організовує включення відповідних дисциплін до індивідуальних навчальних планів кожного здобувача освіти.

2.6. Зміни до вибіркової частини свого індивідуального навчального плану здобувач освіти може ввести не пізніше, ніж за місяць до початку навчального року за обґрунтованою заявою на ім'я завідувача відділення.

2.7. При затвердженні індивідуального навчального плану студента на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання студентом плану за попередні роки.

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

2.9. Назви освітніх компонентів, їх обсяг у кредитах ЄКТС та годинах (у тому числі розподіл навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності), форма підсумкового контролю включених до ІНП освітніх компонентів мають відповідати навчальному плану, на підставі якого розробляють відповідний ІНП.

2.10. В індивідуальному навчальному плані здобувача фахової передвищої освіти зазначають таку інформацію:

Навчальний рік, курс, семестр: зазначається інформація, актуальна на період формування відповідної складової ІНП. Зазначається інформація щодо тривалості семестру, заліково-екзаменаційної сесії, канікул, яка формується відповідно до затвердженого у закладі освіти графіка освітнього процесу.

Код ОК: зазначається код освітнього компонента відповідно до ОПП та навчального плану. Назва освітнього компонента: зазначається назва навчального предмета (відповідно до програми профільної середньої освіти)/назва освітнього компонента (відповідно до ОПП), вивчення якого передбачено навчальним планом у відповідному семестрі, курсового проєкту (роботи) та практичної підготовки в коледжі.

Кількість кредитів ЄКТС: зазначається кількість кредитів ЄКТС, передбачена навчальним планом на вивчення освітнього компонента у відповідному семестрі.

Загальна кількість годин: для освітнього компонента освітньо-професійної програми (у тому числі інтегрованої) зазначається кількість годин, передбачена навчальним планом на його вивчення у відповідному семестрі (сума аудиторних, факультативних годин та годин самостійної роботи). Для навчального предмета профільної загальної середньої освіти зазначається кількість годин, передбачена навчальним планом на його вивчення у відповідному семестрі.

Форма підсумкового (семестрового) контролю: зазначається форма підсумкового контролю, визначена навчальним планом (екзамен/залік).

Оцінка: зазначається результат підсумкового контролю. У разі відсутності екзамену/заліку з освітнього компонента зазначається семестрова оцінка (результат навчальних досягнень здобувача у відповідному семестрі).

Всі результати оцінювання, які отримав здобувач освіти, вносяться до екзаменаційної відомості, ІНП та залікової книжки.

Незадовільний результат оцінювання з освітньої компоненти освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра до залікової книжки не вноситься, а сама компонента включається (додається) до наступного семестру ІНП. Інформацію вносять у разі наявності у здобувача фахової передвищої освіти академічної заборгованості (зазначається визначений закладом освіти термін ліквідації академічної заборгованості та її результати, прізвище та підпис викладача, який проводив оцінювання).

Дата проведення підсумкового контролю: вноситься дата проведення.

Прізвище, ініціали викладача.

Підпис викладача.

Практична підготовка. До відповідного розділу ІНП вноситься вид практичної підготовки, який реалізується за межами коледжу (наприклад: виробнича, переддипломна). Якщо практика складається з декількох компонентів, які вивчають впродовж декількох семестрів, вносять запис щодо виду практичної підготовки (компонента) та його обсяг у відповідному семестрі та виставляють результати навчальних досягнень. Результати навчальних досягнень здобувачів освіти з практичного навчання також виставляють в розділі «Практична підготовка» (у тому числі виставляють підсумкову оцінку).

Курсові проєкти/курсів роботи. До ІНП вносять інформацію щодо курсової роботи/проєкту, запланованої у відповідному семестрі

навчального року на який розробляється ІНП. Результати навчальних досягнень здобувачів освіти з усіх курсових робіт (проектів) також виставляють в розділі «Курсові роботи».

Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності. До ІНП вносять додаткові кредити які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності, у тому числі результати неформальної та інформальної освіти, академічної мобільності у разі їх визнання закладом освіти відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 №579, Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України від 08.02.2022 №130.

Результати атестації здобувача фахової передвищої освіти. 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.

2.11. До ІНП здобувачів фахової передвищої освіти (І та ІІ курс) включаються навчальні предмети профільної середньої освіти, у тому числі освітні компоненти ОПП, інтегровані з предметами профільної середньої освіти. До ІНП здобувачів фахової передвищої освіти ІІ курсу вноситься запис щодо державної підсумкової атестації, якщо вони її складали (регулюється Міністерством освіти і науки України), а саме перелік навчальних предметів та її результатів, а також запис щодо видачі свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти.

2.12. У разі ухвалення коледжем рішення про перенесення до наступного(них) семестру(ів) вивчення частини освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практики тощо), які не можуть бути виконані у відповідному семестрі, видається наказ з встановленням термінів отримання позитивних результатів контролю якості навчання. Вказані зміни вносяться до ІНП здобувачів освіти.

2.13. Після закінчення навчального року наказом керівника Коледжу здобувач фахової передвищої освіти переводиться на наступний курс, про що до ІНП вноситься відповідний запис.

2.14. У разі поновлення на навчання/переведення здобувача фахової передвищої освіти з іншого закладу освіти до ІНП вноситься інформація про всі освітні компоненти, вивчення яких, відповідно до навчального плану, було заплановано у попередніх семестрах (до початку навчання здобувача у відповідному семестрі), та складається академічна різниця. У випадку перезарахування результатів навчання, отриманих у іншому закладі освіти, з освітніх

компонентів, визначених навчальним планом, до ІНП вносять визнаний Коледжем результат навчання та зазначається номер академічної довідки, дата її видачі та назва закладу, який її видав. У випадку наявності освітніх компонентів, які становлять академічну різницю та встановлення терміну її ліквідації, до ІНП з відповідного освітнього компонента вноситься запис щодо терміну ліквідації академічної різниці, її результатів та ставиться підпис викладача, який її проводив.

2.15. Інформацію про здобувача освіти, перелік освітніх компонентів та розподіл навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності відповідного навчального року до ІНП вносить завідувач відділення або відповідальна особа, визначена завідувачем відділення.

2.16. Після оформлення ІНП підписують здобувач фахової передвищої освіти, заступник директора з навчальної роботи та завідувач відділення.

2.12. ІНП ведеться у паперовій та може також вестися в електронній формі. Екземпляр у паперовій формі знаходиться у здобувача освіти у період підсумкового контролю (екзаменаційних сесій, виставлення семестрових оцінок), у період між підсумковими контролюями – у завідувача відділення. Завідувач відділення також може прийняти рішення вести ІНП в електронній формі як додаток до навчальної картки здобувача освіти.

ІІІ. Контроль виконання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти

3.1. Поточний контроль за виконанням здобувачами освіти ІНП здійснює завідувач відділення або відповідальна особа, визначена завідувачем відділення.

3.2. На завідувача відділення або відповідальну особу покладається виконання таких завдань:

- ознайомлення здобувачів освіти з нормативними документами коледжу, у тому числі Положенням про організацію освітнього процесу, Положенням про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти, Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення на навчання здобувачів освіти тощо;
- надання консультацій здобувачам освіти щодо формування ІНП, його реалізації впродовж усього періоду навчання;
- погодження індивідуального плану здобувача освіти;

- контроль за реалізацією індивідуального навчального плану на підставі відомостей про зараховані здобувачу освіти результати навчання з подальшим поданням пропозицій щодо продовження його навчання або щодо його відрахування.

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

3.4. Для розробки форми індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти використовується додаток 3 Методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України та Державної служби якості освіти України щодо розроблення освітньо-професійних програм та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (2022 р.).