

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**МИРОГОЩАНСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
В.о. директора Мирогощанського  
аграрного фахового коледжу  
  
Ірина ДУХНИЧ  
«    »      2022 р.



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про індивідуальний навчальний план**  
**здобувача фахової передвищої освіти у**  
**Мирогощанському аграрному фаховому**  
**коледжі**

**СХВАЛЕНО**  
на засіданні педагогічної ради  
Мирогощанського аграрного  
фахового коледжу  
Протокол № 1 від 31 серпня 2022 року  
Введено в дію наказом №116 від 01 вересня 2022 р.

**МИРОГОЩА 2022**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти (далі – Положення) у Мирогощанському аграрному фаховому коледжі (далі – Коледж) є нормативним документом, який регламентує форму 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, який формується на основі робочого навчального плану з метою індивідуалізації освітнього процесу на основі структурно- логічної схеми підготовки фахівців і містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, систему оцінювання (підсумковий, семестровий контроль знань та атестація випускника).

1.4. ІНП здобувача фахової передвищої освіти формується у розрізі років (семестрів) на весь термін підготовки фахівця за відповідним освітньо- професійним ступенем та за відповідною спеціальністю (освітньо- професійною програмою) і складається на кожний наступний навчальний рік наприкінці поточного року (за винятком першого курсу).

1.5. При формуванні ІНП здобувача фахової передвищої освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років. ІНП формується куратором за участю здобувача фахової передвищої освіти і затверджується завідувачем відділення.

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

1.7. Виконання ІНП здійснюється згідно із розкладом занять, екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком, що встановлюється здобувачу фахової передвищої освіти завідувачем відділення.

1.8. Персональну відповідальність за виконання ІНП 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 і становить 60 кредитів ECTS на навчальний рік (1 заліковий кредит ECTS = 30 академічних

годин). 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 обов'язкові та вибіркові навчальні дисципліни. Сукупність обов'язкових дисциплін визначає обов'язкову складову ІНП здобувача фахової передвищої освіти. Вибіркова компонента ІНП забезпечує виконання поглибленої підготовки за спеціальністю (освітньо-професійною програмою), що визначає характер майбутньої професійної діяльності та розвиток загальних компетентностей (за вподобаннями здобувача фахової передвищої освіти).

2.3. У кожному із циклів дисциплін, які входять до навчального плану (загальної та професійної підготовки), здобувач фахової передвищої освіти має можливість обрати вибіркові дисципліни (у межах передбаченої вибіркової компоненти), які в сукупності з обов'язковими дисциплінами формують його індивідуальний навчальний план.

2.4. Формування вибіркової складової ІНП «за вибором здобувача фахової передвищої освіти» здійснюється у відповідності до діючого у Коледжі Положення про вибіркові навчальні дисципліни та порядок їх обрання здобувачами фахової передвищої освіти в Мирогощанському аграрному фаховому коледжі.

2.4.1. На початку кожного семестру навчального року:

– до відома здобувачів фахової передвищої освіти доводиться перелік дисциплін вільного вибору на подальший період навчання, порядок їх вивчення та анотації до змісту;

– забезпечується консультування представниками циклових комісій або кураторами академічних груп з усіх питань щодо вибору тієї чи іншої дисципліни.

2.4.2. Із запропонованого переліку дисциплін вільного вибору здобувачі фахової передвищої освіти обирають курси для включення їх до ІНП. До кінця кожного навчального року здобувачі фахової передвищої освіти подають завідувачу відділення заяви з переліком обраних ними дисциплін. Форма заяви визначається Положенням про вибіркові навчальні дисципліни та порядок їх обрання здобувачами фахової передвищої освіти в Мирогощанському аграрному фаховому коледжі.

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

2.5. Вибіркові дисципліни, включені до ІНП, є обов'язковими для вивчення.

2.6. Здобувачі фахової передвищої освіти, що поновлюються на навчання в Коледжі, повинні формувати вибіркову складову своїх ІНП в межах вже обраних іншими здобувачами фахової передвищої освіти курсу дисциплін.

2.7. Зміни до вибіркової частини свого індивідуального навчального плану здобувач фахової передвищої освіти може внести не пізніше, ніж за два

місяці до початку навчального року за обґрунтованою заявою на ім'я директора Коледжу та погодженої заступником директора з навчальної роботи. Вказані зміни навчальна частина вносить до ІНП і подає на затвердження директору Коледжу.

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

### **3. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

3.1. Форма ІНП для освітньо-професійного ступеня «Фаховий молодший бакалавр» представлена - у додатку 1.

Завідувач відділення разом з кураторами академічних груп заносить інформацію в ІНП про здобувача фахової передвищої освіти та перелік дисциплін для першого та другого семестрів відповідного курсу. Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік, ІНП підписують здобувач фахової передвищої освіти, куратор та завідувач відділення.

3.2. ІНП ведеться у паперовій та електронній формах. Екземпляр у паперовій формі знаходиться у здобувача фахової передвищої освіти, а в електронній формі - зберігається в завідувача відділення. По закінченню навчання ІНП здається до навчальної частини в особову справу здобувача фахової передвищої освіти

3.3. Протягом всього періоду навчання до ІНП викладачами Коледжу вносяться дані щодо поточної і підсумкової успішності здобувача фахової передвищої освіти з обов'язкових та вибіркових навчальних дисциплін та результати підсумкової атестації. Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють їх підсумки за національною шкалою оцінювання. Незадовільна оцінка, яку отримав здобувач фахової передвищої освіти з дисципліни, виставляється лише в екзаменаційну відомість, а в ІНП не виставляється. Захист курсової роботи оцінюється за чотирибальною національною шкалою і виставляється в ІНП.

3.4. Результати проходження та захисту здобувачем фахової передвищої освіти усіх видів практики виставляються в розділі "Практична підготовка". При цьому у відповідному семестрі при заповненні програми навчання вказується назва практики і кількість призначених їй кредитів ECTS.

3.5. Підсумки атестації вносяться до відповідного розділу ІНП.

### **4. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

4.1. Поточний контроль за виконанням ІНП здобувачем фахової передвищої освіти здійснює куратор академічної групи на підставі поточних

оцінок здобувача фахової передвищої освіти.

4.2. На куратора покладається виконання таких завдань:

– надання кваліфікованих консультацій здобувачу фахової передвищої освіти щодо формування ІНП, його реалізації впродовж усього періоду навчання;

– погодження ІНП здобувача фахової передвищої освіти із завідувачем відділення;

– контроль за реалізацією ІНП на підставі відомостей про зараховані здобувачу фахової передвищої 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 куратор академічної групи.

**МИРОГОЩАНСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**  
**ВІДДІЛЕННЯ \_\_\_\_\_**

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН**  
**ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**  
**на протязі 20\_\_/20\_\_ – 20\_\_/20\_\_ навчальних років**

3x4
МП

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

Галузь знань \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

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

Освітньо-професійний ступінь \_\_\_\_\_ Фаховий молодший бакалавр \_\_\_\_\_

Форма здобуття освіти \_\_\_\_\_ Очна \_\_\_\_\_

Зарахований(на) на \_\_\_\_\_ курс Наказ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_

Завідувач відділення \_\_\_\_\_

(Підпис)

(Ініціали, прізвище)

Куратор групи \_\_\_\_\_

(Підпис)

(Ініціали, прізвище )

Здобувач фахової передвищої освіти \_\_\_\_\_

(Підпис)

(Ініціали, прізвище)

Навчальний рік 202\_/202\_

Група \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Семестр I з «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Екзаменаційна сесія з «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)

Код освітньої компоненти	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ECTS	Кількість годин							Форма підсумкового контролю	Оцінка за національною шкалою	Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище, ініціали викладача	Підпис викладача
			Всього	Аудиторні години	З них									
					Лекції	Практичні	Лабораторні	Семінарські заняття	Самостійна робота					
<b>Обов'язкові компоненти</b>														
<b>Вибіркові компоненти</b>														

Здобувач освіти \_\_\_\_\_  
(підпис)

Куратор \_\_\_\_\_  
(підпис)

Завідувач відділення \_\_\_\_\_  
(підпис)

Навчальний рік 202\_/202\_

Група \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Семестр II з «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Екзаменаційна сесія з «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

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

Код освітньої компоненти	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ECTS	Кількість годин						Форма підсумкового контролю	Оцінка за національною шкалою	Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище, ініціали викладача	Підпис викладача
			Всього	Аудиторні години	З них								
					Лекції	Практичні	Лабораторні	Семінарські заняття					
<b>Обов'язкові компоненти</b>													
<b>Вибіркові компоненти</b>													

Переведений на \_\_\_\_\_ курс (наказ від «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_)

Здобувач освіти \_\_\_\_\_  
(підпис)

Куратор \_\_\_\_\_  
(підпис)

Завідувач відділення \_\_\_\_\_  
(підпис)



## Практична підготовка

№ п/п	Вид практики	Кількість кредитів ECTS	Курс	Тривалість практики (дата)		Оцінка за національною шкалою	Дата захисту	Прізвище, ініціали викладача	Підпис викладача
				від	до				

## Курсові проєкти (роботи)

№ п/п	Освітній компонент	Кількість кредитів ECTS	Вид (КП/КР)	Оцінка за національною шкалою	Дата захисту	Прізвище, ініціали викладача	Підпис викладача

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



## Результати атестації здобувача освіти

№ п/п	Форма атестаційного контролю	Назва освітнього компонента	Дата	Оцінка за національною шкалою	Голова та члени Екзаменаційної комісії	
					Прізвище та ініціали	Підпис

### РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

---

---

---

---

Голова \_\_\_\_\_  
Підпис \_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище \_\_\_\_\_

Члени \_\_\_\_\_  
Підпис \_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Підпис \_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Підпис \_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

# Результати атестації здобувача освіти

## Кваліфікаційна робота

\_\_\_\_\_ (Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)  
Тема кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Прізвище керівника \_\_\_\_\_  
Дата здачі закінченої кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_  
Дата захисту роботи \_\_\_\_\_  
Оцінка Екзаменаційної комісії \_\_\_\_\_  
(Підписи членів Екзаменаційної комісії) \_\_\_\_\_

## РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Голова	_____	_____
	Підпис	Ініціали, прізвище
Члени	_____	_____
	Підпис	Ініціали, прізвище
	_____	_____
	Підпис	Ініціали, прізвище
	_____	_____
	Підпис	Ініціали, прізвище

Дата \_\_\_\_\_

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти

\_\_\_\_\_ (Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)  
підлягає здачі для обміну на диплом  
Видано диплом \_\_\_\_\_ Серія № \_\_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р.  
(з відзнакою/без відзнаки)

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