

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «МУКАЧІВСЬКИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

**ВСП «Мукачівський фаховий
коледж НУБіП України»**

Протокол № 4 від 13.02. 2023 року

**Директор ВСП «Мукачівський
фаховий коледж НУБіП України»**

Ю. Ю. Садварі



ПОЛОЖЕННЯ

**про індивідуальні навчальні плани у Відокремленому
структурному підрозділі «Мукачівський фаховий коледж
Національного університету біоресурсів і
природокористування
України»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та методичних рекомендацій до складання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти (лист МОН України від 02.07.2020 № 22.1/10-1358

1.2. Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти (ІНП) розробляється з метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача фахової передвищої освіти та визначає перелік основних компонентів, послідовність вивчення навчальних дисциплін, 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. Індивідуальний навчальний план студента формується за відповідною освітньо-професійною програмою освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра і складається на кожний наступний навчальний рік до його початку. Формування ІНП здійснюється на підставі навчального плану за відповідною ОПП з метою індивідуалізації навчального процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При формуванні ІНП на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання студентом індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років. ІНП за певною спеціальністю формується куратором за участю здобувача освіти і затверджується завідувачем відділенням. ІНП видається студентам, зарахованим на перший курс, упродовж першого семестру.

1.4. Реалізація ІНП здійснюється упродовж часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається Стандартом вищої освіти України, освітньою програмою (освітньо-професійною програмою). Всі освітні компоненти, внесені до ІНП , є обов'язковими до вивчення.

1.5. Виконання індивідуального навчального плану здійснюється згідно із розкладом занять, залікових тижнів, заліково-екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком. За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач освіти.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ 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 включають усі обов'язкові(нормативні) та вибіркові освітні компоненти навчального плану, вивчення яких заплановано у відповідному семестрі навчального року, на який розробляють ІНП,

2.2. Навчальне навантаження студента 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 студента та час проходження навчальних і виробничих практик.

2.3. ІНП включає обов'язкові та вибіркові освітні компоненти. Сукупність обов'язкових освітніх компонентів визначає обов'язкову(нормативну) складову індивідуального навчального плану студента. Варіативна частина навчального плану забезпечує виконання поглибленої підготовки за напрямками, що визначають характер майбутньої діяльності, підготовку за певною спеціалізацією. 2.4. У кожному із циклів дисциплін, які входять до навчального плану , студент має можливість обрати вибіркові освітні компоненти, які в сукупності з обов'язковими (нормативними) формують його індивідуальний навчальний план.

2.5. Формування вибіркової складової ІНП за вибором здобувача освіти здійснюється у відповідності до розробленого та затвердженого «Положення про порядок реалізації здобувачами фахової передвищої освіти права на вільний вибір навчальних дисциплін у ВСП МФК НУБіП України» , в такому порядку:

2.5.1. На початку I семестру доводяться до відома студентів перелік вибірових освітніх компонентів на подальший період навчання, порядок їх вивчення, анотації до змісту вибірових навчальних курсів, організують зустрічі з викладачами циклових комісій та забезпечують консультування кураторів академічних груп з усіх питань щодо вибору тієї чи іншої дисципліни;

2.5.2. До кінця I семестру кожного навчального року здобувачі освіти подають до відділень заяви за формою, в яких із запропонованого переліку дисциплін вільного вибору студентів обирають курси для включення їх до ІНП наступного навчального року.

2.5.3. На підставі аналізу заяв (анкет) студентів надають інформацію до навчального відділу щодо вибраних студентами дисциплін з циклу дисциплін вільного вибору студентів, формують навчальні групи для вивчення вибіркового дисциплін та готують відповідні проекти наказів.

2.5.4. Здобувач освітнього процесу, який з поважної причини (хвороба, академічна мобільність, тощо) не визначився з переліком вибіркового дисциплін, має право визначитися протягом першого робочого тижня після того, як він з'явився на навчання.

2.5.5. Студент, який не визначився з переліком вибіркового освітніх компонентів та не подав заповнену заяву у визначені терміни, буде записаний на вивчення тих дисциплін, які вважаються необхідними для оптимізації кількісного складу академічних груп.

2.5.6. Здобувач освіти, що поновлюється на навчання в коледжі після зимової сесії, повинні формувати вибіркового складову своїх ІНП в межах вже обраних іншими студентами курсів дисциплін.

2.5.7. Вибіркові освітні компоненти, включені до індивідуального навчального плану здобувача освіти, є обов'язковими для вивчення. Самочинна відмова від вивчення курсу тягне за собою академічну заборгованість, за що студент може бути відрахований з коледжу.

2.6. Зміни до вибіркового частини свого індивідуального навчального плану здобувач освіти може внести не пізніше, ніж за два місяці до початку навчального року за заявою на ім'я директора Коледжу.

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

2.8. По закінченню навчального року, за умови виконання індивідуального навчального плану, наказом по Коледжу студента переводять на наступний курс.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ СТУДЕНТА

3.1. Оформлення індивідуального навчального плану студента (Додаток 1) здійснюється відділеннями за участю кураторів навчальних груп. В ІНП заноситься інформація про 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. ІНП ведеться у паперовій формі та електронній формах. Впродовж семестру ІНП зберігається у куратора академічної групи. По закінченню навчального семестру (навчального року) при виконанні здобувачем освіти індивідуального навчального плану завідувач відділення затверджує виконання плану власним підписом.

3.3. Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють їх підсумки за національною шкалою оцінювання (12-ти бальна для предметів загальноосвітньої підготовки) та шкалою оцінювання ЄКТС. Якщо з дисципліни передбачений іспит чи диференційований залік, то за національною шкалою виставляється відповідна оцінка в чотирибальній системі та загальна кількість балів, за результатами поточного та підсумкового контролю. Захист курсової роботи оцінюється оцінкою за чотирибальною шкалою і загальною кількістю балів, за результатами поточного та підсумкового контролю. Незадовільна оцінка, яку отримав студент з дисципліни, може ставитися лише в екзаменаційну відомість, а в ІНП – не ставиться.

3.4. Під час виставлення екзаменаційної оцінки та відмітки про залік викладач зобов'язаний розбірливо записувати оцінки, своє прізвище, ініціали та проставити особистий підпис

3.5. У випадку навчання в Коледжі студента з іншого навчального закладу партнера отримані ним оцінки виставляються в ІНП.

3.6. Результати захисту студентом усіх видів практики виставляються в розділі «Практична підготовка». При цьому вказується назва практики, назва підприємства, організації, установи, курс, тривалість практики, кількість кредитів ЄКТС, дата захисту, оцінка за національною шкалою, загальна кількість балів, прізвище та ініціали викладача–керівника практикою (за необхідності і членів комісії), підписи.

3.7. Підсумки державної атестації залежно від її виду (комплексний кваліфікаційний іспит чи кваліфікаційна робота) записуються в розділі індивідуального навчального плану «Державна атестація».

3.8. У випадку втрати здобувачем освіти ІНП виготовляється новий з позначкою « дублікат». Результати попередньо складених екзаменів чи диференційованих заліків переносяться до ІНП студента із відомостей обліку

успішності. Перенесені результати атестації здобувача освіти затверджуються підписом завідувача відділення та скріплюються печаткою навчального закладу.

4. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ СТУДЕНТА

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 щодо формування ІНП, його реалізації впродовж усього періоду навчання;
- ознайомлення здобувачів освіти із нормативно-методичними матеріалами (інформаційним пакетом тощо), які регламентують організацію навчального процесу за кредитно-трансферною системою;
- погодження індивідуального навчального плану студента;
- контроль за реалізацією ІНП на підставі відомостей про зараховані студенту залікові кредити з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання студента або щодо його відрахування. Контроль за реалізацією ІНП на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснюють завідувачі відділень.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення затверджується на засіданні педагогічної ради Коледжу.

5.2. Усі зміни та доповнення до цього Положення розглядаються та затверджуються на засіданні педагогічної ради Коледжу.

Відокремлений структурний підрозділ «Мукачівський фаховий коледж
Національного університету біоресурсів і природокористування України»

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

ФОТО
ЗХ4
МП

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Спеціальність _____

Галузь знань _____

Освітньо-професійна програма _____

Освітньо-професійний ступінь _____

Форма здобуття освіти _____

Зархований(а) на _____ курс, Наказ від « ____ » _____ 20 ____ року № _____

Поновлений(а) (переведений (а)) на _____ курс, наказ від « ____ » _____ 20 ____ року № _____

Договір про надання освітніх послуг від « ____ » _____ 20__ р. № _____

Завідувач відділення _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Заступник директора з навчальної роботи _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Здобувач фахової передвищої освіти _____

(Підпис)

(Ініціали, прізвище)

ДИПЛОМНИЙ ПРОЕКТ (РОБОТА)

Тема проекту (роботи) _____

Керівник дипломного проекту (роботи) _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Дата захисту проекту (роботи) «_____» _____ 20_____ р. Протокол № _____

Оцінка екзаменаційної комісії: за національною шкалою _____

кількість балів _____

Рішення екзаменаційної комісії

Студенту _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

присвоїти кваліфікацію _____

Голова екзаменаційної комісії _____

Члени екзаменаційної комісії _____

(підпис)

(прізвища та ініціали)

АТЕСТАЦІЯ

ДЕРЖАВНИЙ ЕКЗАМЕН

Назва екзамену	Дата складання екзамену	Оцінка	
		кількість балів (за 100-бальною шкалою)	за національною шкалою

Рішення екзаменаційної комісії

Студенту _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

присвоїти кваліфікацію _____

Голова екзаменаційної комісії _____

Члени екзаменаційної комісії _____

(підпис)

(прізвища та ініціали)