

**Міністерство освіти і науки України  
Дніпровський політехнічний фаховий коледж**

РОЗГЛЯНУТО ТА УХВАЛЕНО  
на засіданні педагогічної ради  
коледжу 31.08.2023 №1

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор коледжу  
*С. Касьян* **Станіслав КАСЬЯН**  
**31.08.2023**

**ПОЛОЖЕННЯ  
про порядок формування  
індивідуального навчального плану  
здобувача фахової передвищої освіти  
Дніпровського політехнічного фахового коледжу**

## І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти у Дніпровському політехнічному фаховому коледжі (далі - Положення) визначає порядок формування індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти Дніпровського політехнічного фахового коледжу (далі - Коледж), примірний порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача освіти, контроль виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти.

1.2. Дане Положення розроблено на основі Законів України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII, Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів фахової передвищої освіти, затверджених Наказом Міністерства освіти і науки України від 13.07.2020 № 918, Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.07.2021 № 749, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 грудня 2021 р. за № 1608/37230, Методичних рекомендацій щодо розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, Статуту Коледжу.

Положення про організацію освітнього процесу у Дніпровському політехнічному фаховому коледжі, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Дніпровському політехнічному фаховому коледжі, Положення про вибіркові дисципліни та порядок їх обрання здобувачами фахової передвищої освіти в Дніпровському політехнічному фаховому коледжі та інших нормативно-правових актів.

1.3. Мета Положення полягає у регулюванні питання формування індивідуальних освітніх траєкторій та індивідуального профілю компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти у Дніпровському політехнічному фаховому коледжі.

1.4. Положення є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти і регулює питання формування індивідуальних освітніх траєкторій та індивідуального профілю компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти у Коледжі.

1.5. Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти (далі - ІНП) є робочим документом, що містить інформацію про каталог і послідовність вивчення освітніх / компонентів; обсяг навчального навантаження

студента з урахуванням усіх видів навчальної діяльності; систему оцінювання (підсумковий семестровий контроль знань здобувача освіти та атестацію випускника).

1.6. ІНП здобувача фахової передвищої освіти розробляється на основі навчального плану за відповідною освітньо-професійною програмою (далі-ОПП) з метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача фахової передвищої освіти та визначає каталог освітніх компонентів, послідовність їх вивчення, обсяг навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти з урахуванням усіх видів освітньої діяльності, систему оцінювання результатів навчання (поточний та підсумковий контроль знань) та атестацію здобувача фахової передвищої освіти.

1.7. Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти формується за відповідною спеціальністю та освітньо-професійною програмою 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 (освітньо-професійної програми) з метою індивідуалізації освітнього процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При формуванні ІНП на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання здобувачем освіти індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років. ІНП формується здобувачем за участю керівника академічної групи, затверджується завідувачем відділення.

1.8. Реалізація ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається Стандартом фахової передвищої освіти (за наявності) та навчальним планом, затвердженим директором Коледжу.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. Виконання індивідуального навчального плану здійснюється згідно із розкладом занять, екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком, що

встановлюється здобувачу завідувачем відділення. За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач освіти.

## **II. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

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

2.2. ПІН формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти освітніх компонентів з урахуванням вимог ОПІ.

До ІНП включають усі обов'язкові та вибіркові освітні компоненти навчального плану, вивчення яких заплановано у відповідному семестрі навчального року, на який розробляють ІНП.

2.3. Навчальне навантаження здобувача фахової передвищої освіти з усіх видів навчальної роботи визначається навчальним планом і становить на навчальний рік орієнтовно 60 кредитів ЄКТС. Враховується час на аудиторні заняття (лекції, практичні, семінарські заняття, індивідуальну роботу), та час проходження навчальних і виробничих практик.

2.4. ІНП включає обов'язкові та вибіркові компоненти (за вибором здобувача освіти). Сукупність нормативних компонентів 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 або підготовку за певною спеціалізацією.

2.5. Здобувач освіти має можливість обрати вибіркові компоненти з циклу професійної підготовки (у межах передбаченої варіативної складової), які в сукупності з нормативними (обов'язковими) формують його індивідуальний навчальний план.

2.6. 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.

2.7. Формування вибіркової складової ІНП за вибором здобувача освіти проводиться у відповідності до Положення про вибіркові дисципліни та порядок їх обрання здобувачами фахової передвищої освіти в Дніпровському політехнічному фаховому коледжі здійснюється для 2-3 курсу на наступний навчальний рік.

2.8. 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 директора Коледжу.

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

2.10. 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.

2.11. У випадку перезарахування результатів навчання, отриманих в іншому закладі освіти, з освітніх компонентів, визначених навчальним планом, до ІНП вносять визнаний Фаховим коледжем 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.

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

3.1. Керівник академічної групи заносить до ІНП інформацію про здобувача освіти та перелік освітніх компонентів для першого та другого семестрів відповідного курсу.

Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік ІІІ підписують здобувач освіти, керівник академічної групи та завідувач відділення.

3.2. ІНП заповнюється за формою, що наведена у Додатку 1. ІНП ведеться у паперовій формі та зберігається у завідувача відділення як аналог залікової книжки здобувача освіти.

3.3. Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють їх підсумки за національною шкалою оцінювання, за шкалою ЄКТС в ІНП здобувача освіти.

Незадовільна оцінка, яку отримав здобувач освіти, виставляється лише в екзаменаційну відомість, а в ІНШ не виставляється.

3.4. Підсумки державної атестації в залежності від її виду (атестаційний екзамен чи кваліфікаційна робота) записуються відповідно до ІНП.

#### **IV. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ**

4.1. Поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснює керівник академічної групи на підставі підсумків поточних контролів.

4.2. На керівника академічної групи 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.

4.3. Контроль за реалізацією ІНП на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснюють завідувач відділення і керівник академічної групи.

#### **V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

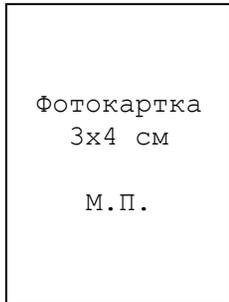
5.1. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Положення подаються зацікавленими особами директору Коледжу.

5.2. Зміни та доповнення до Положення оформляються шляхом викладання його в новій редакції за поданням заступника директора з навчально-методичної

роботи Коледжу, розглядаються та затверджуються на засіданнях педагогічної ради Коледжу.

5.3. Нова редакція Положення вводиться в дію наказом по Коледжу та оприлюднюється на сайті Коледжу впродовж 10 днів після затвердження.

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН  
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ  
ДНІПРОВСЬКОГО ПОЛІТЕХНІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**



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

Галузь знань \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

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

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

Форма навчання \_\_\_\_\_

Вступив(ла) на \_\_\_\_\_ курс « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

Завідувач відділення \_\_\_\_\_

Керівник групи \_\_\_\_\_

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

## ПЕРШИЙ КУРС

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

Календарний термін навчання: з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Кількість тижнів: \_\_\_\_\_

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	ПЕРШИЙ СЕМЕСТР												Кількість кредитів ECTS	Загальна	Кількість годин				Оцінка за шкалою			Дата виставлення підсумкової оцінки	Прізвище, ініціали викладача (екзаменатора)	Підпис викладача
		Аудиторних	Самостійна робота	Форма підсумкового контролю	Кількість балів	За ECTS	За національною																		
								лекцій	лабораторних	практичних, семінарських	Індивідуальна робота														
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									
15																									
16																									
17																									
18																									
19																									

\_\_\_\_\_ підпис ЗО

\_\_\_\_\_ підпис керівника групи

\_\_\_\_\_ підпис завідувача відділення

## ПЕРШИЙ КУРС

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

Календарний термін навчання: з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Кількість тижнів: \_\_\_\_\_

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	ДРУГИЙ СЕМЕСТР												Кількість кредитів ECTS	Загальна	Кількість годин				Оцінка за шкалою			Дата виставлення підсумкової оцінки	Прізвище, ініціали викладача (екзаменатора)	Підпис викладача
		Загальна	Аудиторних			Індивідуальна робота	Самостійна робота	Форма підсумкового контролю	Кількість балів	За ECTS	За національною														
			лекцій	лабораторних	практичних, семінарських																				
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									
15																									
16																									
17																									
18																									
19																									

\_\_\_\_\_ підпис ЗО

\_\_\_\_\_ підпис керівника групи

\_\_\_\_\_ підпис завідувача відділення









# ЧЕТВЕРТИЙ КУРС

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

Календарний термін навчання: з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Кількість тижнів: \_\_\_\_\_

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	<b>СЬОМИЙ СЕМЕСТР</b>											Кількість кредитів ECTS	Дата виставлення підсумкової оцінки	Прізвище, ініціали викладача (екзаменатора)	Підпис викладача	
		Кількість годин						Оцінка за шкалою									
		Загальна	Аудиторних			Індивідуальна робота	Самостійна робота	Форма підсумкового контролю	За 100 бальною	За ECTS	За національною						
лекцій	практичних, семінарських		лабораторних														
<b>ОБОВ'ЯЗКОВІ ДИСЦИПЛІНИ</b>																	
<b>ВИБІРКОВІ ДИСЦИПЛІНИ</b>																	

\_\_\_\_\_ підпис ЗО

\_\_\_\_\_ підпис керівника групи

\_\_\_\_\_ підпис завідувача відділення

# ЧЕТВЕРТИЙ КУРС

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

Календарний термін навчання: з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Кількість тижнів: \_\_\_\_\_

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	<b>ВОСЬМИЙ СЕМЕСТР</b>											Кількість кредитів ECTS	Дата виставлення підсумкової оцінки	Прізвище, ініціали викладача (екзаменатора)	Підпис викладача	
		Кількість годин						Оцінка за шкалою									
		Загальна	Аудиторних			Індивідуальна робота	Самостійна робота	Форма підсумкового контролю	За 100 бальною	За ECTS	За національною						
лекцій	практичних, семінарських		лабораторних														
<b>ОБОВ'ЯЗКОВІ ДИСЦИПЛІНИ</b>																	
<b>ВИБІРКОВІ ДИСЦИПЛІНИ</b>																	

\_\_\_\_\_ підпис ЗО

\_\_\_\_\_ підпис керівника групи

\_\_\_\_\_ підпис завідувача відділення



## ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№з /п	Вид практики	Кількість кредитів ECTS	Курс	Тривалість практики (дата)		Прізвище викладача, керівника практикою та членів комісії	Оцінка за шкалою			Дата захисту	Підпис керівника практики
				від	до		Кількість балів	За ECTS	За національною		

Завідувач відділення

\_\_\_\_\_

підпис

\_\_\_\_\_

прізвище та ініціали

## КУРСОВІ РОБОТИ

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

Завідувач відділення

\_\_\_\_\_

підпис

\_\_\_\_\_

прізвище та ініціали

## РЕЗУЛЬТАТ АТЕСТАЦІЇ ВИПУСКНИКА

№ з/п	Форма атестаційного контролю	Назва освітнього компонента	Дата і № протоколу ЕК	Оцінка за шкалою		Голова та члени ЕК	
				За ECTS	За національною	Ініціали, прізвище	Підпис

Голова екзаменаційної комісії

\_\_\_\_\_

підпис

\_\_\_\_\_

прізвище та ініціали

# РЕЗУЛЬТАТ ДЕРЖАВНОЇ ПІДСУМКОВОЇ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

№ з/п	Форма атестаційного контролю	Назва освітнього компонента	Дата і № протоколу ЕК	Оцінка за шкалою		Голова та члени ЕК	
				За ECTS	За національною	Ініціали, прізвище	Підпис

Голова екзаменаційної комісії

\_\_\_\_\_

підпис

\_\_\_\_\_

прізвище та ініціали

# 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

Голова комісії \_\_\_\_\_  
підпис прізвище та ініціали

Члени комісії \_\_\_\_\_  
підпис прізвище та ініціали

\_\_\_\_\_ прізвище та ініціали

**РІШЕННЯ  
ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

Протокол № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Здобувачу освіти \_\_\_\_\_  
прізвище, ім'я, по батькові

1. Присвоїти кваліфікацію \_\_\_\_\_  
освітньо-професійний ступінь \_\_\_\_\_  
за спеціальністю \_\_\_\_\_  
(шифр, назва)  
за освітньо-професійною програмою \_\_\_\_\_

2. Видати диплом \_\_\_\_\_  
(з відзнакою або звичайний)

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Голова екзаменаційної комісії \_\_\_\_\_  
підпис прізвище та ініціали

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

Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти підлягає здачі для обміну на диплом.