

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МАШИНОБУДІВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА»**

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
ВСП «Машинобудівний фаховий коледж
Дніпровського національного
університету
імені Олеса Гончара»

Протокол № 1 від 30. 08. 2024р.

Голова

Сергій ЧЕРНІКОВ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в.о. директора ВСП
«Машинобудівний
фаховий коледж Дніпровського
національного університету
імені Олеса Гончара»
№ 27 від 09. 09. 2024р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про індивідуальний навчальний план здобувача фахової
передвищої освіти у Відокремленому структурному
підрозділі «Машинобудівний фаховий коледж
Дніпровського національного університету імені Олеса
Гончара»**

1 Загальні положення

1.1 Положення про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти у ВСП «Машинобудівний фаховий коледж Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (далі - Положення) розроблене відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про ВСП «Машинобудівний фаховий коледж Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (далі – Коледж) 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 освіти (далі – ІНП) є робочим документом, що містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних предметів/дисциплін, обсяг навчального навантаження здобувача з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, систему оцінювання (підсумковий, семестровий контроль знань здобувача та атестація випускника) (Додаток 1).

1.3 ІНП здобувача формується за відповідною спеціальністю освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра і складається на кожний наступний навчальний рік наприкінці поточного року (за винятком першого курсу).

1.4 Формування ІНП здійснюється на підставі навчального плану спеціальності, затвердженого директором Коледжу, з метою індивідуалізації освітнього процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців.

1.5 При формуванні ІНП здобувача на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років. ІНП формується завідувачем відділення за участю здобувача освіти, відповідальної особи – куратора академічної групи і затверджується заступником директора з НВР.

1.6 Реалізація ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається стандартом фахової перед вищої 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 завідувачем відділення.

1.8 За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач освіти.

2 Порядок формування індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти

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

2.2 ІНП включає обов'язкові навчальні предмети/дисципліни та вибіркові навчальні дисципліни (за вибором здобувача). Сукупність обов'язкових навчальних предметів/дисциплін визначає обов'язкову складову ІНП здобувача.

2.3 Варіативна частина ІНП забезпечує виконання поглибленої підготовки за спеціальністю, що визначає характер майбутньої професійної діяльності. У кожному із циклів дисциплін, які входять до навчального плану (загальної та професійної підготовки), здобувач освіти має можливість обрати вибіркові навчальні дисципліни (у межах передбаченої варіативної складової), які в сукупності з обов'язковими формують його ІНП.

2.4 Формування вибіркової складової ІНП за вибором здобувача здійснюється у відповідності до розробленого та затвердженого у Коледжі Положення про порядок обрання здобувачами освіти навчальних дисциплін за вибором у Машинобудівному коледжі Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара та здійснюється для I курсу (першого року навчання) – на II семестр та наступний навчальний рік, для інших – на наступний навчальний рік.

2.4.1 На початку першого семестру кожного навчального року доводиться до відома здобувачів перелік навчальних дисциплін вільного вибору на подальший період навчання, порядок їх вивчення та анотації до змісту, організуються зустрічі з викладачами, які пропонують ці курси, забезпечується консультування кураторів академічних груп з усіх питань щодо вибору тієї чи іншої дисципліни.

2.4.2 Із запропонованого переліку навчальних дисциплін вільного вибору здобувачі освіти обирають курси для включення їх до ІНП. До кінця першого семестру кожного навчального року здобувачі подають до завідувача відділення заяви з переліком обраних ними навчальних дисциплін для включення їх до ІНП (для I курсу – наступного семестру та наступного навчального року). Форма заяви визначається у Положенні про порядок обрання здобувачами освіти навчальних дисциплін за вибором у Машинобудівному коледжі Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара.

2.5 На підставі аналізу поданих заяв завідувач відділення надає інформацію до навчальної-методичного кабінету Коледжу щодо вибраних здобувачами навчальних дисциплін вільного вибору. Навчальна частина до

кінця першого семестру готує відповідні проєкти наказів щодо вивчення вибіркових дисциплін.

2.6 Зміни до вибіркової частини свого ІНП здобувач може внести не пізніше, ніж за два місяці до початку навчального року за обґрунтованою заявою на ім'я директора Коледжу.

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

3 Порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти

3.1 Завідувач відділенням разом з кураторами академічних груп заносить інформацію в ІНП про здобувача освіти та перелік навчальних дисциплін для першого та другого семестрів відповідного курсу (Додаток 2). Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік ІНП підписують: здобувач освіти, куратор академічної групи та завідувач відділення.

3.2 ІНП ведеться у паперовій формі. У міжсесійний період ІНП зберігається у завідувача відділення та видається здобувачу освіти під час заліково-екзаменаційної сесії.

3.3 Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють їх підсумки за національною шкалою оцінювання (12-ти бальна (для навчальних предметів зальноосвітньої підготовки)/чотирибальна (для навчальних дисциплін, що входять до освітньо-професійної програми) та шкалою оцінювання ЄКТС. захист курсової роботи (проєкта) оцінюється за чотирибальною національною шкалою і шкалою ЄКТС і виставляється в ІНП. Незадовільна оцінка, яку отримав здобувач з навчальної дисципліни, виставляється лише у відомість успішності здобувача, а в ІНП не виставляється.

3.4 Результати захисту здобувачем освіти усіх видів практики виставляються в розділі «Практична підготовка» (Додаток 3). При цьому у відповідному семестрі при заповненні програми навчання вказується лише назва практики і кількість призначених їй кредитів ЄКТС.

3.5 Підсумки атестації в залежності від її виду (атестаційний екзамен чи дипломний проєкт) записуються у відповідний розділ ІНП (Додаток 5 або 6).

4 Контроль виконання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти

4.1 Поточний контроль за виконанням ІНП здобувача здійснює куратор академічної групи на підставі підсумків поточних контролів.

4.2 На куратора покладається виконання таких завдань: – надання кваліфікованих консультацій здобувачу щодо формування ІНП, його реалізації впродовж усього періоду навчання;

- погодження ІНП здобувача освіти із завідувачем відділення;
- контроль за реалізацією ІНП на підставі відомостей про зараховані здобувачу підсумкові результати (заліки/екзамени) 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 за участю куратора академічної групи.

5 Прикінцеві положення

5.1 Положення затверджується Педагогічною радою Коледжу і вводиться в дію наказом директора Коледжу.

5.2 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями.

5.3 Зміни і доповнення до Положення розглядаються і затверджуються Педагогічною радою Коледжу і вводяться в дію наказом директора Коледжу.

Заступник директора з НВР



Галина ПРОКУДА