

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТРАНСПОРТНОЇ ІНФРАСТРУКТУРИ

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про індивідуальний навчальний план здобувачів  
фахової передвищої освіти в  
Київському фаховому коледжі транспортної інфраструктури

Затверджено:

На засіданні педагогічної ради  
коледжу

Протокол №1

від 31.08.2021 р.

В.о. директора коледжу

 Євген ЗУБ

31.08.2021 р.



Київ  
2021

## **I. Загальні положення**

Положення про індивідуальний навчальний план здобувачів фахової передвищої освіти в Київському фаховому коледжі транспортної інфраструктури (далі – положення) розроблене на виконання частини 3 статті 49 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

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 компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти.

Це положення схвалюється Педагогічною радою Київського фахового коледжу транспортної інфраструктури (далі – коледж).

Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти (далі – ІНП) розробляється з метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача фахової передвищої освіти та визначає перелік освітніх компонентів, послідовність їх вивчення, 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.

ІНП розробляються на основі навчального плану за відповідною ОПП на кожний навчальний рік (як правило, наприкінці поточного навчального року, а для здобувачів освіти першого року навчання – у перший тиждень навчання). 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. ІНП формує завідувач відділення спільно з класним керівником академічної групи за участі здобувача фахової передвищої освіти та затверджується завідувачем відділення. 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.

За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач освіти.

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

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.

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.

Формування вибіркової складової ІНП здобувачем фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до порядку, визначеного коледжем.

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.

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

**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).

Незадовільна оцінку, яку отримав здобувач освіти, виставляється лише в екзаменаційну відомість, а в ІНП не вноситься.

**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).

Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності. До ІНП вносяться 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 вноситься інформація щодо атестації здобувачів фахової передвищої освіти (форма атестації, результати атестації, дата та номер протоколу екзаменаційної комісії тощо), присвоєної кваліфікації та видачі документа про освіту.

До ІНП здобувачів фахової передвищої освіти (I та II курс) включаються навчальні предмети профільної середньої освіти, у тому числі освітні компоненти ОПП, інтегровані з предметами профільної середньої освіти. Відповідно до частини 3 статті 51 Закону «Про фахову передвищу освіту» здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової загальної середньої освіти допускаються до атестації в разі проходження державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета. До ІНП здобувачів фахової передвищої освіти II курсу вноситься запис щодо складання державної підсумкової атестації (перелік навчальних предметів) та її результатів, а також щодо видачі свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти.

У разі ухвалення коледжем рішення про перенесення вивчення частини освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практики тощо), які зоб'єктивних причин не можуть бути виконані у відповідному семестрі до наступного(них) семестру(ів), такі зміни вносяться до ІНП здобувачів освіти.

Після закінчення навчального року за умови виконання ІНП наказом керівника коледжу здобувач фахової передвищої освіти переводиться на наступний курс, про що до ІНП вноситься відповідний запис.

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.

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.

Після оформлення ІНП підписують здобувач фахової передвищої освіти, завідувач відділення та класний керівником академічної групи.

ІНП ведеться у паперовій та може також вестися в електронній формі за рішенням завідувача відділення, як додаток до навчальної картки здобувача освіти.

Екземпляр у паперовій формі знаходиться у здобувача освіти у період підсумкового контролю (екзаменаційних сесій, виставлення семестрових оцінок), у період між підсумковими контролями – у завідувача відділення, або класного керівника академічної групи.

### **ІІІ. Контроль виконання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти**

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

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 ІНП здобувача освіти; контроль за реалізацією ІНП на підставі відомостей про зараховані здобувачу освіти результати

навчання з подальшим поданням пропозицій щодо продовження його навчання або щодо його відрахування.

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

ДОДАТОК 1  
ЗРАЗОК ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ  
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

**Київський фаховий коледж транспортної інфраструктури**  
**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН № \_\_\_\_\_**  
**ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

Прізвище, ім'я, по

батькові \_\_\_\_\_

Галузь знань:

\_\_\_\_\_

Спеціальність:

\_\_\_\_\_

Спеціалізація:

\_\_\_\_\_

Освітньо – професійний ступінь – фаховий молодший бакалавр

Форма навчання: \_\_\_\_\_

Вступив(ла) на \_\_ курс « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р, Наказ № \_\_\_\_\_

Завідувач відділення

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Куратор (класний керівник) групи

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

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

курс \_\_\_\_\_ семестр 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ навчального року  
(П.І.Б. студента)

Навчальні дисципліни	Кільк. кредитів ЕКТС	Всього годин	з них			Лабораторні	Практичні	КП	Форма підсумкового контролю	тижнів		Дата	Прізвище ініціали викладача	Підпис викладача
			Аудиторні	СРС	Оцінка за шкалою									
					національною					ЕКТС				

Студент \_\_\_\_\_ Куратор \_\_\_\_\_ Завідувач  
відділення \_\_\_\_\_

Результати державної підсумкової атестації \_\_\_\_\_ (П.І.Б. студента)

№ з/п	Назва предмету	Оцінка за ДПА за 12-бальною шкалою	Оцінка за ЗНО за 200-бальною шкалою	Дата складання ДПА

Студент \_\_\_\_\_ Куратор \_\_\_\_\_ Завідувач  
відділення \_\_\_\_\_



**Курсові проекти (роботи)**

(П.І.Б. студента)

Навчальні дисципліни	Курс	Кількість годин	Вид (КП/КР)	Оцінка за шкалою		Дата захисту	Прізвище ініціали викладача	Підпис викладача
				національною	EKTS			

Студент \_\_\_\_\_

Куратор \_\_\_\_\_

Завідувач \_\_\_\_\_

відділення \_\_\_\_\_

**Практична підготовка**

(П.І.Б. студента)

Вид практики	Курс	Кількість кредитів EKTS	Кількість годин	Яку роботу виконували	Тривалість практики		Оцінка за шкалою		Дата захисту	Прізвище ініціали викладача	Підпис викладача
					від	до	національною	EKTS			

Студент \_\_\_\_\_

Куратор \_\_\_\_\_

Завідувач \_\_\_\_\_

відділення \_\_\_\_\_

Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності \_\_\_\_\_ (П.І.Б. студента)

№ пп	Семестр	Вид та характеристика діяльності	Кількість кредитів ЄКТС	Відмітка про зарахування кредитів	Особа, яка засвідчує присвоєння кредитів			
					Прізвище, ініціали	Посада	Дата	Підпис

Студент \_\_\_\_\_

Куратор \_\_\_\_\_  
відділення \_\_\_\_\_

Завідувач \_\_\_\_\_

Результати атестації випускника \_\_\_\_\_

(П.І.Б. студента)

№ з/п	Форма атестаційного контролю	Назва кваліфікаційної роботи, (навчальної дисципліни), винесеної на підсумкову атестацію	Оцінка за шкалою		Рішення ЄК	Голова та члени ЄК	
			національною	ЄКТС		Прізвище та ініціали	Підпис

Студент \_\_\_\_\_

Куратор \_\_\_\_\_  
відділення \_\_\_\_\_

Завідувач \_\_\_\_\_

**Кваліфікаційна**

**робота** \_\_\_\_\_ (П.І.Б. студента)

Тема кваліфікаційної роботи

\_\_\_\_\_

Прізвище та ініціали

керівника \_\_\_\_\_

Дата здачі закінченої кваліфікаційної роботи

\_\_\_\_\_

Дата захисту роботи \_\_\_\_\_

Оцінка Екзаменаційної комісії (національна/кількість балів) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Підписи членів Екзаменаційної комісії)

Студент \_\_\_\_\_

Куратор \_\_\_\_\_  
відділення \_\_\_\_\_

Завідувач

## **РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

\_\_\_\_\_

Голова \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Члени

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Дата \_\_\_\_\_

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

Серія \_\_\_\_\_ Видано диплом  
Номер \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

З відзнакою, без відзнаки

Студент \_\_\_\_\_

Куратор \_\_\_\_\_  
відділення \_\_\_\_\_

Завідувач