

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУБЕНСЬКИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**Затверджено
на засіданні
педагогічної ради
протокол № 1 від 28.08.2021р.**

**Введено в дію
наказом № 115-о
від 08.09.2021р.**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ
У ЛУБЕНСЬКОМУ ЛІСОТЕХНІЧНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ
(нова редакція)**

Лубни, 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти (далі – Положення) у Лубенському лісотехнічному фаховому коледжі (далі – Коледж) є нормативним документом, який регламентує форму та порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача освіти в Коледжі.

1.2. Це Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу 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 освіти (далі – ІНП) є робочим документом, який формується на основі робочого навчального плану з метою індивідуалізації навчального процесу на основі структурнологічної схеми підготовки фахівців і містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, систему оцінювання (підсумковий, семестровий контроль знань та атестація випускника).

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

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

1.8. Персональну відповідальність за виконання ІНП несе здобувач освіти.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

2.1. Навчальне навантаження здобувача освіти з усіх видів навчальної роботи визначається навчальним планом і становить 60 кредитів ЄКТС на навчальний рік (1 заліковий кредит ЄКТС = 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 освіти. Вибіркова компонента ІНП забезпечує виконання поглибленої підготовки за спеціальністю (спеціалізацією), що визначає характер майбутньої професійної діяльності та розвиток загальних компетентностей (за вподобаннями здобувача освіти).

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

2.4. Формування вибіркової складової ІНП «за вибором здобувача освіти» здійснюється у відповідності до діючого у Коледжі Положення про вибіркові дисципліни.

2.4.1. На початку кожного семестру навчального року:

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

– організуються зустрічі з викладачами, які пропонують ці курси;

– забезпечується консультування представниками циклових комісій або класними керівниками академічних груп з усіх питань щодо вибору тієї чи іншої дисципліни. Для здобувачів освіти заочної форми процедура формування вибіркової складової ІНП здійснюється під час осінньої настановної або екзаменаційно-залікової сесії.

2.4.2. Із запропонованого переліку дисциплін вільного вибору здобувачі освіти обирають курси для включення їх до ІНП. До кінця кожного семестру навчального року здобувачі освіти подають завідувачу відділення заяви з переліком обраних ними дисциплін. Форма заяви визначається Положенням про вибіркові дисципліни.

2.4.3. На підставі аналізу поданих заяв завідувач відділення надає інформацію до навчальної частини Коледжу щодо вибраних здобувачами освіти дисциплін вільного вибору. Навчальна частина до кінця семестру готує відповідні проекти наказів щодо формування груп для вивчення вибіркового дисциплін. До складу груп можуть входити студенти з різних спеціальностей, якщо вони обрали для вивчення однакові вибірково навчальні дисципліни.

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

2.6. Студенти, що поновлюються на навчання в коледжі після зимової сесії, повинні формувати вибіркочу складову своїх ІНП в межах вже обраних іншими студентами курсу дисциплін.

2.7. 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. Вказані зміни навчальна частина вносить до ІНП і подає на затвердження директору Коледжу.

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

3. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

3.1. Форма ІНП для освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» представлена у додатку 1 до цього Положення.

Студенти разом з класними керівниками академічних груп заносить в ІНП інформацію про здобувача освіти та перелік дисциплін для першого та другого семестрів відповідного курсу. Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік, ІНП підписують здобувач освіти, класний керівник та завідувач відділення.

3.2. ІНП ведеться у паперовій та електронній формах. ІНП в паперовій формі ведеться у двох примірниках. Один примірник паперової форми ІНП знаходиться у здобувача освіти як аналог залікової книжки, а другий примірник та електронна форма ІНП зберігаються в навчальній частині Коледжу як додаток до навчальної картки здобувача освіти.

3.3. Протягом всього періоду навчання до ІНП викладачами коледжу вносяться дані щодо поточної і підсумкової успішності студента з обов'язкових та вибіркового 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 освіти з дисципліни, виставляється лише в екзаменаційну відомість, а в ІНП не виставляється.

3.4. Результати проходження та захисту здобувачем освіти усіх видів практики виставляються в розділі «Практична підготовка». При цьому у відповідному семестрі при заповненні програми навчання вказується назва практики і кількість встановлених їй кредитів ЄКТС.

3.5. Підсумки атестації вносяться до відповідного розділу ІНП.

4. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

4.1. Поточний контроль за виконанням ІНП здобувачем освіти здійснює класний керівник академічної групи на підставі поточних оцінок здобувача освіти.

4.2. На класного керівника покладається виконання таких завдань:

- надання кваліфікованих консультацій здобувачу освіти 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 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 класний керівник академічної групи.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУБЕНСЬКИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН №
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

Фото

3×4 с

М.П.

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Галузь знань 20 Аграрні науки та продовольство

Спеціальність 205 Лісове господарство

Освітньо-професійна програма Лісове господарство

Освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр

Форма навчання денна

Вступив (ла) на _____ курс «_____» _____ 20____ р.

Вступ на основі БЗСО (ПЗСО)

Завідувач відділення _____

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Класний керівник групи _____

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Здобувач фахової передвищої освіти _____

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Перший курс

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

1-й семестр з _____ 20__ р. до _____ 20__ р. Кількість тижнів /

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин					Форма підсумкового контролю, екзамен, залік	Оцінка за шкалою			Дата виставлення підсумкової оцінки	Прізвище, ініціали викладача	Підпис викладача	
			Всього	Аудиторних годин			Індивідуальна робота		Самостійна робота	Загальна кількість балів	За національною шкалою				ЄКТС
				Лекції	лабораторні	Практичні, семінарські									
<i>Обов'язкові компоненти ОПП</i>															
1.															
2.															
<i>Вибіркові компоненти ОПП</i>															
1.															
2.															

Студент _____
(підпис)Класний керівник _____
(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)Завідувач відділення _____
(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Перший курс

_____ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)

2-й семестр з _____ 20__ р. до _____ 20__ р. Кількість тижнів /

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин					Форма підсумкового контролю, екзамен, залік	Оцінка за шкалою			Дата виставлення підсумкової оцінки	Прізвище, ініціали викладача	Підпис викладача	
			Всього	Аудиторних годин			Індивідуальна робота		Самостійна робота	Загальна кількість балів	За національною шкалою				ЄКТС
				Лекції	лабораторні	Практичні, семінарські									
<i>Обов'язкові компоненти ОПП</i>															
1.															
2.															
<i>Вибіркові компоненти ОПП</i>															
1.															
2.															

Студент _____
(підпис)Класний керівник _____
(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ))Завідувач відділення _____
(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ))

Практична підготовка

№ з/п	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Яку роботу виконував	Тривалість практики		Прізвища викладача, керівника практикою та членів комісії	Оцінка за шкалою			Дата захисту	Підпис
					від	до		Загальна кількість балів	За національною шкалою	ЄКТС		

Курсові роботи

№ з/п	Назва дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Вид КП/КР	Прізвище викладача (членів комісії)	Оцінка за шкалою			Дата захисту	Підпис
					Загальна кількість балів	За національною шкалою	ЄКТС		

Завідувач відділення _____

(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності

№ з/п	Семестр	Вид та характеристика діяльності	Кількість кредитів ЄКТС	Відмітка про зарахування кредитів	Особа, яка засвідчує присвоєння кредитів			
					Прізвище, ініціали	Посада	Дата	підпис

Студент _____
(підпис)Класний керівник _____
(підпис) (ім'я та ПРИЗВИЩЕ)Завідувач відділення _____
(підпис) (ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

Результати атестації випусника

Форма атестаційного контролю	Назва кваліфікаційної роботи, (навчальної дисципліни), винесеної на підсумкову атестацію	Дата	Оцінка за шкалою			Рішення ЕК	Голова та члени ЕК	
			Загальна кількість балів	За національною шкалою	ЄКТС		Прізвище та ініціали	підпис

Завідувач відділення _____
(підпис) (ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

Кваліфікаційна робота

_____ (прізвище, ім'я, по батькові студента)

Тема кваліфікаційної роботи

Прізвище керівника _____

Дата здачі закінченої кваліфікаційної роботи _____

Дата захисту роботи _____

Оцінка Екзаменаційної комісії (національна кількість балів) _____

_____ (Підписи членів Екзаменаційної комісії)

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова _____

(підпис)

_____ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Члени _____

(підпис)

_____ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

_____ (підпис)

_____ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

_____ (підпис)

_____ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

_____ (підпис)

_____ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Дата _____

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти підлягає здачі для обміну на диплом

_____ Видано диплом

_____ (прізвище, ініціали)

Серія _____

№ _____

від _____

202 _____

р.

(з відзнакою, без відзнаки)

Завідувач відділення _____

(підпис)

_____ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)