

**ЗАТВЕРДЖЕНО**



Педагогічною радою  
Прилуцького агротехнічного коледжу  
31 серпня 2021 року протокол №1  
Директор коледжу

Павло ЧЕРНІКОВ

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про індивідуальний навчальний план здобувача освіти**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу»
- 1.2. Індивідуальний навчальний план (ІНП) здобувача освіти є робочим документом, щомістить 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 здобувача освіти та державна атестація випускника).
- 1.3. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти формується за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра і складається на кожний наступний навчальний рік до його початку. Формування ІНП здійснюється на підставі навчального плану з метою індивідуалізації навчального 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 за певною спеціальністю формується завідувачем відділенням і затверджується завідувачем відділенням.
- 1.4. Реалізація ІНП здійснюється упродовж часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається Стандартом освіти України, освітньо-професійною програмою.
- 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 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, практичні, семінарські заняття, індивідуальну роботу), самостійну роботу здобувача

освіти та час проходження навчальних і виробничих практик.

2.2 ІПН включає нормативні та вибіркові навчальні дисципліни. Сукупність нормативних дисциплін визначає нормативну (обов'язкову) складову індивідуального навчального плану здобувача освіти. Вибіркова частина навчального плану забезпечує виконання поглибленої підготовки за напрямками, що визначають характер майбутньої діяльності, підготовку за певною спеціалізацією.

2.3 У кожному із циклів дисциплін, які входять до навчального плану (загальної та професійної підготовки), здобувач освіти має можливість обрати вибіркові дисципліни, які в сукупності з нормативними (обов'язковими) формують його індивідуальний навчальний план.

2.4 Організація формування вибіркової складової ІПН «за вибором здобувачів освіти» у відповідності до «Положення про порядок та умови вибору вибірових дисциплін здобувачами фахової передвищої освіти».

2.5 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 (на підставі чого навчальною частиною готується відповідний наказ). Вказані зміни, внесені до індивідуального навчального плану, затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

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

2.7 По закінченню навчального року, за умови виконання індивідуального навчального плану, наказом по коледжу здобувача освіти переводять на наступний курс.

### **3 ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ**

3.2 Оформлення індивідуального навчального плану здобувача освіти (Додаток 1) здійснюється відділеннями за участю кураторів навчальних груп, керівництва випускових циклових комісій. В ІПН заноситься інформація про здобувача освіти та перелік дисциплін для першого та другого семестрів відповідного курсу. Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік ІПН підписують: здобувач освіти, куратор та завідувач відділення.

3.3 ІПН ведеться у паперовій формі.

3.4 Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють їх підсумки за національною шкалою оцінювання. Захист курсової роботи оцінюється оцінкою за чотирибальною шкалою за результатами поточного та підсумкового контролю. Незадовільна оцінка, яку отримав здобувач освіти з дисципліни, може ставитися лише в екзаменаційну відомість, а в ІПН – *не ставиться*.

- 3.5 У випадку навчання у Коледжі здобувача освіти з іншого навчального закладу – партнера отримані ним оцінки виставляються в ІПН.
- 3.6 Результати захисту здобувачем освіти усіх видів практики виставляються у розділі «Практична підготовка». При цьому вказується назва практики, назва підприємства, організації, установи, курс, тривалість практики, кількість кредитів ЄКТС, дата захисту, оцінка за національною шкалою, прізвище та ініціали викладача-керівника практикою (за необхідності і членів комісії), підписи.
- 3.7 Підсумки державної атестації залежно від її виду (державний екзамен чи кваліфікаційна робота) записуються в розділі індивідуального навчального плану «Державна атестація».

#### **4 КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ**

- 4.2 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 ІПН, 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 здобувача освіти;
- контроль за реалізацією ІПН на підставі відомостей про зараховані здобувачу освіти залікові кредити з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання здобувача освіти або щодо його відрахування. Контроль за реалізацією ІПН на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснюють завідувачі відділень.

#### **5 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ**

- 5.1. ІПН видається здобувача освітнім, зарахованим на перший курс, упродовж першого семестру.
- 5.2. Код здобувача освіти і відповідає коду здобувача освіти ЄДБО.
- 5.3. Записи в індивідуальному плані здійснюються кульковими ручкою синього кольору. Виправлення, які не завірено в установленому порядку, не допускаються.
- 5.4. Впродовж усього періоду навчання під час підсумкової атестації в індивідуальний план викладачами Коледжу вносяться дані щодо підсумкової успішності здобувача освіти з нормативних і вибіркових навчальних дисциплін та результати щодо проходження практики. Під час роботи Екзаменаційної комісії до залікової книжки секретарем комісії

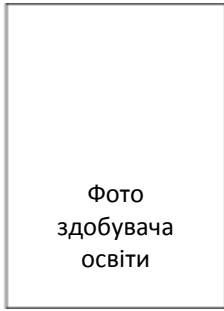
- вносяться результати підсумкової атестації випускника та рішення комісії.
- 5.5. Оцінки з навчальних дисциплін виставляються викладачем у заліково-екзаменаційних відомостях та на сторінці індивідуального плану, що відповідає семестру, у якому вивчається ця дисципліна.
  - 5.6. Підсумкове оцінювання знань здобувача освіти проводиться з урахуванням «Положення про критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти».
  - 5.7. До індивідуального плану оцінки «незадовільно» і «не зараховано» та відповідні бали не записуються, а проставляються лише у відомості підсумкової атестації.
  - 5.8. Під час виставлення екзаменаційної оцінки та відмітки про залік викладач зобов'язаний розбірливо записувати оцінки, своє прізвище, ініціали та проставити особистий підпис.
  - 5.9. Допускається виправлення помилково виставленої оцінки в індивідуальному плані здобувача освіти. У цьому випадку викладач приймає рішення стосовно запису правильного варіанту (цифрою та прописом) та внизу сторінки додає фразу: «виправленому вірити» і скріплює особистим підписом.
  - 5.10. За підсумками навчального семестру (навчального року) при виконанні здобувачем індивідуального навчального плану та успішному складанні підсумкової атестації завідувач відділенням затверджує результати виконання плану, внесені до індивідуального плану, власним підписом.
  - 5.11. У випадку відрахування здобувача з Коледжу до закінчення курсу навчання за певним освітнім ступенем індивідуальний план передається до відділення, де здобувачу освіти видається академічна довідка.
  - 5.12. У разі втрати індивідуального плану необхідно:
    - підготувати клопотання здобувача освіти на ім'я директора Коледжу щодо видачі йому дублікату, завізувати його у завідувача відділення і подати на розгляд директору;
    - підписана директором заява передається до навчальної частини для видачі дублікату індивідуального плану;
    - на підставі наказу директора видається дублікат індивідуального плану, з присвоєнням попереднього номеру.
  - 5.13. До третьої сторінки дублікату індивідуального плану здобувача освіти вноситься запис «дублікат».
  - 5.14. За умови успішного засвоєння здобувачем освіти освітньо-професійної програми підготовки з обраної спеціальності та успішного складання підсумкової атестації здобувачу освіти – випускнику видається диплом про фахову передвищу освіту. ППН передається до особової справи здобувача освіти.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ПРИЛУЦЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ  
НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ**

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



\_\_\_\_\_ (код здобувача освіти)

\_\_\_\_\_ (підпис здобувача освіти)

М.П.

Дата „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Галузь знань \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

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

Відділення \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_

Календарний строк навчання \_\_\_\_\_

Форма навчання \_\_\_\_\_

завідувач відділення \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (підпис) (прізвище та ініціали)

заступник директора з навчальної роботи \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (підпис) (прізвище та ініціали)

## ПЕРШИЙ КУРС

Календарний термін навчання з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

№ з/п	Назви навчальних дисциплін	ПЕРШИЙ СЕМЕСТР												
		Тривалість семестру тижнів							РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ЗНАТЬ					
		Кількість кредитів	Кількість годин					Вид індивідуального завдання	Форма семестрового контролю (екзамен, залік)	Оцінка за 12 бальною шкалою	Оцінка за 4 бальною шкалою	Прізвище та ініціали викладача, який проводив контрольні заходи	Підпис викладача	Дата виставлення семестрової оцінки
			загальна	лекцій	практичних	лабораторних	самостійна робота і контрольні заходи							
<b>Нормативні навчальні дисципліни</b>														
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
11.														
12.														
13.														
14.														
15.														
16.														
17.														
<b>Всього</b>														
<b>Вибіркові навчальні дисципліни</b>														
1.														
2.														
3.														
4.														
<b>Всього</b>														
<b>Всього за семестр</b>								X	X	X	X	X	X	X

\_\_\_\_\_ (підпис здобувача освіти)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис куратора)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис зав. відділення)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

## ПЕРШИЙ КУРС

Календарний термін навчання з «    »      20     року до «    »      20     року

№ з/п	Назви навчальних дисциплін	<b>ДРУГИЙ СЕМЕСТР</b>													
		Тривалість семестру тижнів							РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ЗНАТЬ						
		Кількість кредитів	Кількість годин						Вид індивідуального завдання	Форма семестрового контролю (екзамен, залік)	Оцінка за 12 бальною шкалою	Оцінка за 4 бальною шкалою	Прізвище та ініціали викладача, який проводив контрольні заходи	Підпис викладача	Дата виставлення семестрової оцінки
			загальна	аудиторних											
	лекції	практичних		лабораторних	самостійна робота і контрольні заходи	індивідуальна робота									
<b>Нормативні навчальні дисципліни</b>															
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
10.															
11.															
12.															
13.															
14.															
15.															
16.															
17.															
<b>Всього</b>															
<b>Вибіркові навчальні дисципліни</b>															
1.															
2.															
3.															
4.															
<b>Всього</b>															
<b>Всього за семестр</b>								X	X	X	X	X	X	X	

\_\_\_\_\_ (підпис здобувача освіти)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис куратора)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис зав. відділення)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)



## ДРУГИЙ КУРС

Календарний термін навчання з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

№ з/п	Назви навчальних дисциплін	ТРЕТІЙ СЕМЕСТР												
		Тривалість семестру тижнів							РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ЗНАТЬ					
		Кількість кредитів	Кількість годин					Вид індивідуального завдання	Форма семестрового контролю (екзамен, залік)	Оцінка за 12 бальною шкалою	Оцінка за 4 бальною шкалою	Прізвище та ініціали викладача, який проводив контрольні заходи	Підпис викладача	Дата виставлення семестрової оцінки
			загальна	лекцій	практичних	лабораторних	самостійна робота і контрольні заходи							
<b>Нормативні навчальні дисципліни</b>														
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
11.														
12.														
13.														
14.														
15.														
16.														
17.														
<b>Всього</b>														
<b>Вибіркові навчальні дисципліни</b>														
1.														
2.														
3.														
4.														
<b>Всього</b>														
<b>Всього за семестр</b>								X	X	X	X	X	X	X

\_\_\_\_\_ (підпис здобувача освіти)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис куратора)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис зав. відділення)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

## ДРУГИЙ КУРС

Календарний термін навчання з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

№ з/п	Назви навчальних дисциплін	ЧЕТВЕРТИЙ СЕМЕСТР												
		Тривалість семестру тижнів							РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ЗНАТЬ					
		Кількість кредитів	Кількість годин					Вид індивідуального завдання	Форма семестрового контролю (екзамен, залік)	Оцінка за 12 бальною шкалою	Оцінка за 4 бальною шкалою	Прізвище та ініціали викладача, який проводив контрольні заходи	Підпис викладача	Дата виставлення семестрової оцінки
			загальна	лекцій	практичних	лабораторних	самостійна робота і контрольні заходи							
<b>Нормативні навчальні дисципліни</b>														
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
11.														
12.														
13.														
14.														
15.														
16.														
17.														
<b>Всього</b>														
<b>Вибіркові навчальні дисципліни</b>														
1.														
2.														
3.														
4.														
<b>Всього</b>														
<b>Всього за семестр</b>								X	X	X	X	X	X	X

\_\_\_\_\_ (підпис здобувача освіти)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис куратора)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис зав. відділення)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

## ТРЕТІЙ КУРС

Календарний термін навчання з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

№ з/п	Назви навчальних дисциплін	П'ЯТИЙ СЕМЕСТР											
		Тривалість семестру					тижнів		РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ЗНАТЬ				
		Кількість кредитів	Кількість годин					Вид індивідуального завдання	Форма семестрового контролю (екзамен, залік)	Оцінка за 4 бальною шкалою	Прізвище та ініціали викладача, який проводив контрольні заходи	Підпис викладача	Дата виставлення семестрової оцінки
			загальна	лекцій	практичних	лабораторних	самостійна робота і контрольні заходи						
<b>Нормативні навчальні дисципліни</b>													
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													
12.													
13.													
14.													
15.													
16.													
17.													
<b>Всього</b>													
<b>Вибіркові навчальні дисципліни</b>													
1.													
2.													
3.													
4.													
<b>Всього</b>													
<b>Всього за семестр</b>							X	X	X	X	X		

(підпис здобувача освіти)

(прізвище та ініціали)

(підпис куратора)

(прізвище та ініціали)

(підпис зав. відділення)

(прізвище та ініціали)

## ТРЕТІЙ КУРС

Календарний термін навчання з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

№ з/п	Назви навчальних дисциплін	ШОСТИЙ СЕМЕСТР											
		Тривалість семестру						тижнів		РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ЗНАТЬ			
		Кількість кредитів	Кількість годин					Вид індивідуального завдання	Форма семестрового контролю (екзамен, залік)	Оцінка за 4 бальною шкалою	Прізвище та ініціали викладача, який проводив контрольні заходи	Підпис викладача	Дата виставлення семестрової оцінки
			загальна	лекцій	практичних	лабораторних	самостійна робота і контрольні заходи						
<b>Нормативні навчальні дисципліни</b>													
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													
12.													
13.													
14.													
15.													
16.													
17.													
<b>Всього</b>													
<b>Вибіркові навчальні дисципліни</b>													
1.													
2.													
3.													
4.													
<b>Всього</b>													
<b>Всього за семестр</b>							X	X	X	X	X	X	

(підпис здобувача освіти)

(прізвище та ініціали)

(підпис куратора)

(прізвище та ініціали)

(підпис зав. відділення)

(прізвище та ініціали)

## ЧЕТВЕРТИЙ КУРС

Календарний термін навчання з «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

№ з/п	Назви навчальних дисциплін	СЬОМІЙ СЕМЕСТР												
		Кількість кредитів	Тривалість семестру						Вид індивідуального завдання	Форма семестрового контролю (екзамен, залік)	РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ЗНАТЬ			
			загальна	аудиторних							Оцінка за 4 бальною шкалою	Прізвище та ініціали викладача, який проводив контрольні заходи	Підпис викладача	Дата виставлення семестрової оцінки
				лекцій	практичних	лабораторних	самостійна робота і контрольні заходи	індивідуальна робота						
<b>Нормативні навчальні дисципліни</b>														
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
11.														
12.														
13.														
14.														
15.														
16.														
17.														
<b>Всього</b>														
<b>Вибіркові навчальні дисципліни</b>														
1.														
2.														
3.														
4.														
<b>Всього</b>														
<b>Всього за семестр</b>								X	X	X	X	X		

(підпис здобувача освіти)

(прізвище та ініціали)

(підпис куратора)

(прізвище та ініціали)

(підпис зав. відділення)

(прізвище та ініціали)

## ЧЕТВЕРТИЙ КУРС

Календарний термін навчання з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

№ з/п	Назви навчальних дисциплін	ВОСЬМИЙ СЕМЕСТР											
		Тривалість семестру						тижнів		РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ЗНАТЬ			
		Кількість кредитів	Кількість годин					Вид індивідуального завдання	Форма семестрового контролю (екзамен, залік)	Оцінка за 4 бальною шкалою	Прізвище та ініціали викладача, який проводив контрольні заходи	Підпис викладача	Дата виставлення семестрової оцінки
			загальна	лекцій	практичних	лабораторних	самостійна робота і контрольні заходи						
<b>Нормативні навчальні дисципліни</b>													
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													
12.													
13.													
14.													
15.													
16.													
17.													
<b>Всього</b>													
<b>Вибіркові навчальні дисципліни</b>													
1.													
2.													
3.													
4.													
<b>Всього</b>													
<b>Всього за семестр</b>							X	X	X	X	X	X	

(підпис здобувача освіти)

(прізвище та ініціали)

(підпис куратора)

(прізвище та ініціали)

(підпис зав. відділення)

(прізвище та ініціали)











