

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«УЖГОРОДСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні педагогічної ради  
ВСП «УТЕФК ДТЕУ»  
лютого 2023 р. протокол № 4  
Директор Сергій ВОЛОЦУК



ВВЕДЕНО В ДІЮ  
Наказ ВСП «УТЕФК ДТЕУ»

Вид «4» лютого 2023 р. № 4-А/Г

## ПОЛОЖЕННЯ

про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти  
у ВСП «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ»

УЖГОРОД 2023

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти у ВСП «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі – Положення) розроблено на основі Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «УТЕФК ДТЕУ», методичних рекомендацій до складання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти (лист МОН України від 02.07.2020 № 22.1/10-1358) та методичних рекомендацій розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти Державної служби якості освіти України Державної установи науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти (2022 р.)

1.2. 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 здобувача фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі – ВСП «УТЕФК ДТЕУ»).

1.3. Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти (далі – ІНП) є робочим документом, що містить інформацію про: перелік та послідовність вивчення навчальних дисциплін; обсяг навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності; систему оцінювання (підсумковий семестровий контроль знань здобувача освіти та атестація випускника).

1.4. Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти формується за відповідним освітнім ступенем (фаховий молодший бакалавр) і складається на кожний наступний навчальний рік у березні поточного року (для першого курсу – до 05 вересня). Формування ІНП здійснюється на підставі навчального плану освітньо-професійної програми 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.

1.5. Реалізація ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається Стандартом відповідної спеціальності, навчальним планом, затвердженим в установленому порядку, ОПП.

1.6. Виконання індивідуального навчального плану здійснюється згідно із розкладом занять, залікових тижнів, екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком, що встановлюється здобувачу освіти завідувачем відділення. За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач фахової передвищої освіти.

## **2. СТРУКТУРА ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

2.1. ІНП: має таку структуру

1. Титульна сторінка (додаток 1).
2. План навчання на певному курсі в розрізі семестрів (додаток 2), де відображено:
  - нормативні навчальні дисципліни;
  - дисципліни за вибором здобувача фахової передвищої освіти;
  - підпис здобувача фахової передвищої освіти, академнаставника, завідувача відділення.

Для кожної навчальної дисципліни зазначається:

- назва;
  - кількість кредитів ЄКТС;
  - загальний обсяг годин, у тому числі лекцій, лабораторних та практичних, самостійної роботи, практик;
  - форма підсумкового контролю.
3. Практична підготовка (додаток 3) та курсові роботи (додаток 4).
  4. Додаткові кредити, які здобувач освіти накопичив за іншими видами діяльності (додаток 5).
  5. Результати атестації випускника (додаток 6).

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

3.1. Навчальне навантаження здобувача фахової передвищої 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.

3.2. ІНП включає обов'язкові та вибіркові навчальні компоненти. Сукупність обов'язкових дисциплін визначає обов'язкову складову ІНП.

3.3. 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 вибірккові дисципліни (у межах передбаченої варіативної складової), які в сукупності з обов'язковими формують його ІНП. Формування вибіркової складової ІНП за вибором здобувача освіти здійснюється у відповідності до розробленого та затвердженого у Коледжі Положення про порядок та умови обрання здобувачами освіти дисциплін за вибором у ВСП «УТЕФК ДТЕУ».

3.3.1. На початку першого семестру кожного навчального року до відома здобувачів освіти доводиться перелік дисциплін вільного вибору на подальший період навчання, порядок їх вивчення, ознайомлення з силабусами дисциплін, забезпечується консультування завідувачів відділень з усіх питань щодо вибору тієї чи іншої дисципліни.

3.3.2. Із запропонованого каталогу дисциплін вільного вибору здобувачі освіти обирають курси для включення їх до ІНП. До 01 березня кожного навчального року здобувачі освіти подають завідувачу відділення заяви з переліком обраних ними дисциплін для включення їх до ІНП на наступний навчальний рік. Форма заяви визначається у Положенні про порядок та умови обрання здобувачами освіти дисциплін за вибором у ВСП «УТЕФК ДТЕУ».

3.4. Складання індивідуального навчального плану здобувача освіти першого курсу заочної форми навчання.

3.4.1. Завідувачі відділень на початку навчального року з 30 серпня по 02 вересня доводять до відома здобувачів освіти перелік дисциплін за вільним вибором у межах навчальних семестрів.

3.4.2. Здобувачі освіти, ознайомившись з переліком дисциплін за вільним вибором до 03 вересня включають обрані дисципліни до ІНП на поточний навчальний рік.

3.4.3. Завідувачі відділень узагальнюють інформацію про вибір здобувачами освіти навчальних дисциплін, формують списки груп для вивчення тих чи інших дисциплін за вибором та до 04 вересня передають інформацію заступнику директора з навчальної роботи. Ця інформація є підставою для включення обраних дисциплін до навчального навантаження циклових комісій на навчальний рік.

У разі відсутності необхідної для формування групи чисельності здобувачів освіти на дисципліну за вибором, яка визначається наказом «Про затвердження норм часу для планування та обліку навчальної роботи» завідувач відділення пропонує здобувачам освіти вивчення вже обраних дисциплін, запис на які відбувся, або ті дисципліни, де групи недоукомплектовані.

3.5. На підставі аналізу поданих заяв завідувач відділення надає інформацію заступнику директора з навчальної роботи щодо вибраних здобувачами освіти дисциплін вільного вибору. Заступник директора з навчальної роботи готує відповідні проекти наказів щодо вивчення вибіркового дисциплін та включає їх у попереднє педагогічне навантаження викладачів на наступний навчальний рік.

3.6. Формування індивідуального навчального плану здобувачів освіти другого і старших курсів денної та заочної форми навчання.

3.6.1. З метою формування індивідуального навчального плану здобувачів освіти на наступний рік завідувачі відділень організують запис на дисципліни за вибором здобувача освіти.

3.6.2. У період з 01 по 10 лютого за розкладом, розробленим завідувачами відділень, науково-педагогічні, педагогічні працівники проводять презентації навчальних дисциплін для здобувачів освіти з метою ознайомлення їх з детальним змістом цих дисциплін, методами навчання, очікуваними результатами навчання, тощо.

3.6.3. До 10 лютого поточного навчального року здобувачі освіти самостійно записуються для вивчення дисципліни за встановленою завідувачем відділення процедурою.

3.6.4. Завідувачі відділень:

- узагальнюють інформацію про обрані дисципліни за спеціальностями, ОПП, формами здобуття освіти, семестрами та курсами;
- визначають чисельність здобувачів освіти за дисциплінами;
- формують академічні групи з урахуванням графіку освітнього процесу на наступний навчальний рік.

У разі відсутності необхідної для формування групи чисельності здобувачів освіти на дисципліну за вибором (як правило, не менше 15 осіб) завідувач відділення пропонує здобувачам освіти вивчення вже обраних дисциплін, запис на які відбувся, або ті дисципліни, де групи недоукомплектовані.

3.7. Зміни до вибіркової частини свого ІНП здобувач освіти може вносити не пізніше, ніж за два місяці до початку навчального року за обґрунтованою заявою на ім'я директора Коледжу. Вказані зміни секретар відділення вносить до ІНП і подає на затвердження директору Коледжу.

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

3.9. Для здобувача освіти, який поновлюється після перерви у навчанні або переводиться у межах закладу, індивідуальний навчальний план складають з двох розділів. До першого розділу вносяться дисципліни навчального плану

на певний семестр, на який поновлюється здобувач освіти. До другого розділу - дисципліни, не передбачені навчальним планом на цей семестр, але змістом яких здобувач освіти повинен обов'язково оволодіти згідно з ОПП та стандартом освіти відповідної спеціальності / ОПП. Якщо нормативна кількість кредитів ЄКТС (30 - на семестр, 60 - на рік) не збігається з фактично перезарахованими, до другого розділу індивідуального навчального плану включають дисципліни за вибором, які здобувач освіти повинен опанувати за індивідуальним графіком відповідно до визначеного терміну. Процедура оформлення перезарахування навчальної дисципліни визначена в Положенні про організацію освітнього процесу здобувачів освіти ВСП«УТЕФК ДТЕУ».

3.10. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти з особливими освітніми потребами розробляється за його участю, з урахуванням рекомендацій індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю (за наявності) та / або висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини (за наявності), підписується таким здобувачем освіти та затверджується директором.

3.11. Контроль за виконанням здобувачами освіти ІНП здійснюють завідувачі відділень та академнаставники.

#### **4. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ**

4.1. 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 секретар відділення за погодженням із завідувачем відділення.

4.1.1. В індивідуальному навчальному плані здобувача фахової передвищої освіти зазначають наступну інформацію:

**Навчальний рік, курс, семестр:** зазначається інформація, актуальна на період формування відповідної складової ІНП.

**Назва освітнього компонента:** зазначається назва навчального предмета, вивчення якого передбачено навчальним планом у відповідному семестрі

**Кількість кредитів ЄКТС:** зазначається кількість кредитів ЄКТС, передбачене 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 годин та годин самостійної роботи). Для навчального

предмета профільної загальної середньої освіти зазначається лише кількість аудиторних годин, передбачена навчальним планом.

**Форма підсумкового (семестрового) контролю:** зазначається форма підсумкового контролю, визначена навчальним планом (екзамен/залік).

**Оцінка:** зазначається результат підсумкового контролю. Незадовільну оцінку, яку отримав здобувач освіти, виставляють лише в екзаменаційну відомість, а в ІНП не вносять.

**Дата проведення підсумкового контролю:** вносять дату проведення.

**Прізвище, ініціали викладача.**

**Підпис викладача.**

4.2. Після оформлення ІНП підписують: здобувач фахової передвищої освіти, академнаставник, завідувач відділення та затверджують в установленому порядку. ІНП ведуть у паперовій та електронній формах. Екземпляри у паперовій та електронній формах зберігаються у секретаря відділення.

4.3. Завідувач відділення разом секретарем відділення заносить інформацію в ІНП та перелік дисциплін для першого та другого семестрів відповідного курсу. Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік ІНП підписують: студент, академнаставник та завідувач відділення.

4.4. У міжсесійний період ІНП зберігається у секретарів відділень та видається здобувачу освіти під час заліково-екзаменаційної сесії.

4.5. Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють підсумкові оцінки за 12-ти бальною шкалою оцінювання (для предметів загальноосвітньої підготовки)/чотирибальною (для навчальних дисциплін, що входять до освітньо-професійної програми).

4.6. Результати захисту студентом усіх видів практики виставляються в розділі «Практична підготовка» (Додаток 3).

4.7. Захист курсової роботи оцінюється за чотирибальною шкалою і виставляється в ІНП (Додаток 4). Незадовільна оцінка, яку отримав студент з дисципліни, виставляється лише у відомість успішності студента, а в ІНП не виставляється.

4.8. Підсумки атестації (кваліфікаційний іспит) записуються у відповідний розділ ІНП (Додаток 6).

## **5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

5.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють завідувачі відділень та заступник директора з навчальної роботи.

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

Міністерство освіти і науки України  
Відокремлений структурний підрозділ  
«Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж  
Державного торговельно-економічного університету»

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

Зх4 с

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

*Галузь знань* \_\_\_\_\_

*Спеціальність* \_\_\_\_\_

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

М.П.

*Форма навчання* \_\_\_\_\_

Вступив на \_\_\_ курс «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

*Завідувач відділення* \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

*Академнаставник групи* \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

*Здобувач фахової передвищої освіти* \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)









Другий курс

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

\_\_\_-й семестр з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Кількість тижнів – \_\_\_

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин					Самостійна робота	Форма підсумкового контролю (екзамен, залік)	Оцінка за національною шкалою	Дата виставлення підсумкової оцінки	Прізвище, ініціали викладача	Підпис викладача
			Всього	Аудиторних годин									
				Лекції	Лабораторні	Практичні	Семінарські						
<b>Предмети загальноосвітньої підготовки</b>													
<b>Вибірково-обов'язкові предмети</b>													
<b>Обов'язкові навчальні дисципліни</b>													
<b>Вибіркові навчальні дисципліни</b>													
<b>Спецкурс Практична підготовка</b>													

Здобувач освіти \_\_\_\_\_  
(підпис)

Академнаставник \_\_\_\_\_  
(підпис, ініціали, прізвище)

Завідувач відділення \_\_\_\_\_  
(підпис, ініціали, прізвище)



Третій курс

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

\_\_\_-й семестр з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Кількість тижнів – \_\_\_

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин					Самостійна робота	Форма підсумкового контролю (екзамен, залік)	Оцінка за національною шкалою	Дата виставлення підсумкової оцінки	Прізвище, ініціали викладача	Підпис викладача
			Всього	Аудиторних годин									
				Лекції	Лабораторні	Практичні	Семінарські						
<b>Обов'язкові навчальні дисципліни</b>													
<b>Вибіркові навчальні дисципліни</b>													

Здобувач освіти \_\_\_\_\_  
(підпис)

Академнаставник \_\_\_\_\_  
(підпис, ініціали, прізвище)

Завідувач відділення \_\_\_\_\_  
(підпис, ініціали, прізвище)



## Практична підготовка

№ з/п	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Яку роботу виконував	Тривалість практики (дата)		Прізвище викладача, керівника практикою членів комісії	Оцінка за національною шкалою	Дата захисту	Підпис
					від	до				
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										



*Курсові роботи*

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

***Додаткові кредити, які здобувач освіти накопичив 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

Здобувач освіти \_\_\_\_\_  
(підпис)

Академнаставник \_\_\_\_\_  
(підпис, ініціали, прізвище)

Завідувач відділення \_\_\_\_\_  
(підпис, ініціали, прізвище)

## Результати атестації випускника

Форма атестаційного контролю	Назва кваліфікаційної роботи, (навчальної дисципліни), винесеної на підсумкову атестацію	Дата	Оцінка за національного шкалою	Рішення ЕК	Голова та члени ЕК	
					Прізвище та ініціали	Підпис

Завідувач відділення \_\_\_\_\_  
 (підпис, ініціали, прізвище)

## РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

---

---

---

---

---

Голова \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

Члени \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

Дата \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ видано диплом  
(прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ Серія \_\_\_ № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.  
(з відзнакою, без відзнаки)

Завідувач відділення \_\_\_\_\_  
(підпис, ініціали, прізвище)

