

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НОВОРОЗДІЛЬСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор коледжу

Іван ДИДИШИН

«24» 03 2023 р

ПОЛОЖЕННЯ
про індивідуальний навчальний план студента у
Новороздільському політехнічному фаховому коледжі

Розглянуто і схвалено

на засіданні педагогічної ради

Протокол № 3 від «24» 03 2023 р.

М.Новий Розділ

1. Загальні положення

Положення про індивідуальний навчальний план студента розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно- трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах» (лист МОН України No 1/9-119 від 26.02.2010 р.), Довідника користувача ЄКТС 2015, «Положення про організацію освітнього процесу у Новороздільському політехнічному фаховому коледжі» затвердженого Педагогічною радою, методичних рекомендацій щодо розроблення навчальних планів та індивідуальних планів здобувачів фахової перед вищої освіти від 02.07.2020 р. No22.1/10-1358.

Індивідуальний навчальний план студента (ІНПС) є робочим документом, що містить інформацію про: перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін (освітніх компонентів); обсяг навчального навантаження студента з урахуванням усіх видів навчальної діяльності; систему оцінювання (підсумковий семестровий контроль знань студента та підсумкова атестація здобувача освіти).

Індивідуальний навчальний план студента формується за відповідним освітнім ступенем / освітньо-кваліфікаційним рівнем і складається на кожний наступний навчальний рік у квітні поточного року (за винятком першого курсу) або на всі роки навчання, якщо студент обирає блок дисциплін вільного вибору відповідно до кваліфікації. Формування ІНПС здійснюється на підставі навчального плану з метою індивідуалізації освітнього процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При формуванні ІНПС на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання студентом індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років.

ІНПС з певної спеціалізації/кваліфікації формується куратором академічної групи за участю студента, затверджується завідувачем відділення.

Реалізація ІНПС здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання.

Нормативний термін навчання визначається Стандартом фахової передвищої освіти України.

Виконання індивідуального навчального плану здійснюється згідно із розкладом занять, екзаменаційних сесій, або за індивідуальним графіком, що встановлюється студенту завідувачем відділення. За виконання ІНПС персональну відповідальність несе здобувач освіти.

2.Порядок формування індивідуального навчального плану студента

Навчальне навантаження студента 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), самостійну роботу студента та час проходження навчальних і виробничих практик.

ІНПС включає нормативні та вибіркові навчальні дисципліни.

Сукупність нормативних дисциплін визначає нормативну (обов'язкову) складову індивідуального навчального плану студента. Варіативна частина навчального плану забезпечує виконання поглибленої підготовки за напрямками, що визначають характер майбутньої діяльності, підготовку за певною спеціалізацією/кваліфікацією.

У кожному із циклів дисциплін, які входять до навчального плану (загальної та професійної підготовки), студент має можливість обрати вибіркові дисципліни (у межах передбаченої варіативної складової), які в сукупності з нормативними (обов'язковими) формують його індивідуальний навчальний план.

Зміни до вибіркової частини свого індивідуального навчального плану студент може внести не пізніше, ніж за два місяці до початку навчального року за обґрунтованою заявою на ім'я директора коледжу (на підставі чого завідувачем відділення готується відповідний проєкт наказу).

Вказані зміни, внесені до індивідуального навчального плану, затверджуються директором Новороздільського політехнічного фахового коледжу.

За умови переведення (поновлення) студента формування індивідуального навчального плану проводиться з урахуванням дисциплін чинного навчального

плану, вивчених у попередньому закладі освіти (відповідно до академічної довідки).

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 студента

Оформлення індивідуального навчального плану студента здійснюється завідувачем відділення за участю кураторів навчальних груп, керівництва фахових циклічних комісій коледжу. ІНПС обговорюється та ухвалюється рішенням фахових циклічних комісій та педагогічної ради коледжу.

Завідувачем відділення спільно з кураторами академічних груп в ІНПС заноситься інформація про студента (Додаток 1) та перелік дисциплін (приклад оформлення у Додатку 2). Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік ІНПС підписують: студент, куратор та завідувач відділення.

ІНПС ведеться у паперовій та електронній формах. Паперова форма знаходиться у куратора академічної групи, а електронна форма зберігається в навчальній частині як додаток до навчальної картки студента.

Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють їх підсумки за вітчизняною шкалою оцінювання та шкалою оцінювання ЄКТС.

У випадку, коли з дисципліни передбачений іспит чи диференційований залік, то за національною шкалою виставляється відповідна позитивна оцінка в дванадцятибальній системі, а за шкалою ЄКТС – відповідний бал. Захист курсової роботи оцінюється за чотирибальною національною шкалою і шкалою ЄКТС і виставляється в ІНПС.

Незадовільна оцінка, яку отримав студент з дисципліни, виставляється за двома шкалами оцінювання лише в екзаменаційну відомість, а в ІНПС – не виставляється.

Результати захисту студентом усіх видів практики виставляються в ІНПС.

Підсумки атестації здобувачів освіти в залежності від її виду (екзамен, комплексний кваліфікаційний екзамен чи кваліфікаційна робота) записуються відповідно у Додатку 3, рішення екзаменаційної комісії у додатку 4.

4.Контроль виконання індивідуального навчального плану студента

Поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану студента здійснює куратор академічної групи на підставі підсумків поточних контролів.

На куратора покладається виконання таких завдань:

- надання кваліфікованих консультацій щодо формування ІНПС, його реалізації впродовж усього періоду навчання;

- ознайомлення студентів із нормативно-методичними матеріалами (інформаційним пакетом тощо), які регламентують організацію освітнього процесу;

- погодження індивідуального навчального плану студента;

- контроль за реалізацією ІНПС на підставі відомостей про зараховані студенту залікові кредити з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання студента або щодо його відрахування. Контроль за реалізацією ІНПС на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснюють завідувач відділення і куратор академічної групи.

5.Оцінювання результатів виконання індивідуального навчального плану студента

Результати підсумкової атестації щодо виконання індивідуального навчального плану студента та рівня навчальних досягнень студентів відображаються у екзаменаційних відомостях.

Підсумкове оцінювання знань студента проводиться з урахуванням Положення про організацію освітнього процесу у Новороздільському політехнічному фаховому коледжі та Положення про модульно-рейтингову систему організації і контролю навчального процесу у Новороздільському політехнічному фаховому коледжі.

Під час виставлення екзаменаційної оцінки викладач зобов'язаний розбірливо записувати оцінки, своє прізвище, ініціали та проставити особистий підпис.

Допускається виправлення помилково виставленої оцінки в ІНПС. У цьому випадку за обґрунтованим зверненням викладача декан факультету / завідувач відділення приймає рішення стосовно запису правильного варіанту (цифрою та прописом) та внизу сторінки додає фразу: «виправленому вірити» і скріплює власний підпис печаткою Новороздільського політехнічного фахового коледжу.

За підсумками навчального семестру (навчального року) при виконанні студентом індивідуального навчального плану та успішному складанні підсумкової атестації завідувач відділення затверджує результати виконання плану власним підписом.

У випадку відрахування студента з коледжу до закінчення курсу навчання за певним освітнім ступенем / освітньо-кваліфікаційним рівнем ІНПС передається до завідувача відділення, де студенту видається академічна довідка.

За умови успішного засвоєння студентом освітньої / освітньо- професійної програми підготовки з обраної спеціальності та успішного складання підсумкової атестації студенту-випускнику видається диплом про вищу освіту.

По завершенню навчання ІНПС передається у відділ кадрів до особової справи студента.

Практична підготовка

№ п/п	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Яку роботу виконував	Тривалість практики (дата)		Прізвища викладача (керівника практики), членів комісії	Оцінка за національною шкалою	Дата захисту	Підпис
					від	до				
1.	Технологічна	6	3	Техніка - технолога				відмінно		

Курсові роботи (проекти)

№ п/п	Назва дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Прізвище викладача	Оцінка за національною шкалою	Дата захисту	Підпис
1.	Комп'ютерне моделювання	1		відмінно		

Завідувач відділення

(підпис)_____
(ініціали, прізвище)

Результати державної атестації випускника

Форма атестаційного контролю	Назва екзамену	Дата	Оцінка за національною шкалою	Рішення ДЕК	Голова та члени ДЕК	
					Прізвище та ініціали	підпис
Екзамен			відмінно	Видати диплом фахового		

Завідувач відділення

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

РІШЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова комісії _____

підпис

(прізвище, ініціали)

Члени комісії _____

підпис

(прізвище, ініціали)

підпис

ще, ініціали)

(прізви

підпис

ще, ініціали)

(прізви

підпис

ще, ініціали)

(прізви

Дата _____

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

_____ видано диплом з відзнакою/без відзнаки

Серія _____ № _____ від _____ 20__ р.

Завідувач відділення _____

підпис

(прізвище, ініціали)