



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ВОП ФКБХТ ЗНУ

О.Л. Олійник

«31» 08 2022 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ
ПІДРОЗДІЛІ «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ БІЗНЕСУ
ТА ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Положення розглянуто та схвалено рішенням Педагогічної ради Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж бізнесу та харчових технологій Запорізького національного університету» протокол № 1 від 31.08.2022 р.

Запоріжжя,
2022

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ВСП ФКБХТ ЗНУ

_____ О.Л. Олійник

«___» _____ 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ
ПІДРОЗДІЛІ «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ БІЗНЕСУ
ТА ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Положення розглянуто та схвалено
рішенням Педагогічної ради
Відокремленого структурного
підрозділу «Фаховий коледж
бізнесу та харчових технологій
Запорізького національного
університету»
протокол № 1 від 31.08.2022 р.

Запоріжжя,
2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж бізнесу та харчових технологій Запорізького національного університету» (далі – Положення) є нормативним документом, який регламентує форму складання та порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж бізнесу та харчових технологій Запорізького національного університету».

1.2. Це Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж бізнесу та харчових технологій Запорізького національного університету» (далі – Коледж), 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, що 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 здобувача освіти та атестація випускника) (Додаток 1).

1.4. ІНП здобувача фахової передвищої освіти формується за відповідною спеціальністю, відповідного освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра і складається на кожний наступний навчальний рік наприкінці поточного року (за винятком першого курсу).

1.5. Формування ІНП здійснюється на підставі навчального плану спеціальності, з метою індивідуалізації освітнього процесу.

1.6. 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.

1.7. Реалізація ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається стандартом вищої, фахової передвищої освіти (за наявності) та/або освітньо-професійною програмою і навчальним планом, затвердженим директором Коледжу.

1.8. Виконання ІНП здійснюється згідно із розкладом занять, екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком, що встановлюється здобувачу освіти завідувачем відділення.

1.9. За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач фахової передвищої освіти.

ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

2.1. 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 практичного навчання.

2.2. ІНП включає нормативні та вибіркові навчальні дисципліни (за вибором здобувача фахової передвищої освіти). Сукупність нормативних дисциплін визначає нормативну (обов'язкову) складову ІНП здобувача фахової передвищої освіти.

2.3. 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 фахової передвищої освіти має можливість обрати вибіркові дисципліни (у межах передбаченої варіативної складової), які в сукупності з нормативними (обов'язковими) формують його ІНП.

2.4. Формування вибіркової складової ІНП за вибором здобувача фахової передвищої освіти здійснюється у відповідності до розробленого та

затвердженого у Коледжі Положення про вільний вибір студентами вибіркового навчальних дисциплін Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж бізнесу та харчових технологій Запорізького національного університету» та здійснюється для I курсу (першого року навчання) – на II семестр та наступний навчальний рік, для інших – на наступний навчальний рік.

2.4.1. На початку першого семестру кожного навчального року:

- до відома здобувачів фахової передвищої 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 кураторів академічних груп з усіх питань щодо вибору тієї чи іншої дисципліни.

2.4.2. Із запропонованого переліку дисциплін вільного вибору здобувачі фахової передвищої освіти обирають курси для включення їх до ІНП. До кінця кожного семестру та кожного навчального року здобувачі фахової передвищої освіти подають до завідувача відділення заяви з переліком обраних ними дисциплін для включення їх до ІНП (для I курсу – наступного семестру та наступного навчального року). Форма заяви визначається у Положенні про вільний вибір студентами вибіркового навчальних дисциплін Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж бізнесу та харчових технологій Запорізького національного університету».

2.5. На підставі аналізу поданих заяв завідувач відділення надає інформацію до навчальної частини Коледжу щодо вибраних здобувачами фахової передвищої освіти дисциплін вільного вибору.

Навчальна частина до кінця першого семестру готує відповідні проекти наказів щодо вивчення вибіркового дисциплін.

2.6. Зміни до вибіркової частини свого ІНП здобувачами фахової передвищої 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

2.7. По закінченню навчального року за умови виконання ІНП наказом директора Коледжу здобувачами фахової передвищої освіти переводять на наступний курс.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Завідувач відділення разом з кураторами академічних груп заносить інформацію в ІНП про здобувача освіти та перелік дисциплін для першого та другого семестрів відповідного курсу (Додаток 1).

Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік ІНП підписують здобувач освіти, куратор та завідувач відділення.

3.2. ІНП ведеться у паперовій (2 екземпляри) та електронній формах. Один екземпляр паперової форми знаходиться у здобувача освіти як аналог залікової книжки, а другий екземпляр паперової форми та електронна форма зберігаються в навчальній частині Коледжу як додаток до навчальної картки здобувача освіти.

3.3. Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють їх підсумки за національною шкалою оцінювання в чотирибальній системі.

Захист курсової роботи (проєкту) оцінюється за чотирибальною національною шкалою і виставляється в ІНП.

Незадовільна оцінка, яку отримав здобувач освіти з дисципліни, виставляється лише в екзаменаційну відомість, а в ІНП не виставляється.

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

3.5. Підсумки державної атестації записуються у відповідний розділ ІНП.

4. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

4.1. Поточний контроль за виконанням ІНП здобувачем освіти здійснює куратор академічної групи на підставі підсумків поточних контролів.

4.2. На куратора 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 куратор академічної групи.

Додаток 1

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

Зх4
М.П.

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма _____

Освітньо-професійний ступінь _____

Форма навчання _____

Вступив(ла) на _____ курс “ _____ ” _____ 20_р.

Завідувач відділення _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Куратор групи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Здобувач фахової передвищої освіти _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

11														
12														
13														
14														
15														
Вибіркові дисципліни														
1														
2														
3														
	Разом													

Студент _____
(Підпис)

Куратор _____
(Підпис, ініціали, прізвище)

Завідувач відділення _____
(Підпис, ініціали, прізвище)

**Практична
підготовка**

Додаток 3

№ з/п	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Яку роботу виконував	Тривалість практики (дата)		Прізвища викладача, керівника практикою та членів комісії	Оцінка за шкалою		Дата захисту	Підпис
					від	до		національ ною	ЄКТС		
1											
2											
3											

Курсові роботи

№ з/п	Назва дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Вид (КП/КР)	Прізвище викладача (членів комісії)	Оцінка за шкалою		Дата з	Підпис
					За національ ною	ЄКТС		
1								

Завідувач відділення

_____ (Підпис, ініціали, прізвище)

Додаток 4

Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності

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

Студент _____
(Підпис)

Куратор _____
(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 шкалою		Рішення ЕК	Голова та члени ЕК	
			національною	ЄКТС		Прізвище та ініціали	підпис

Завідувач відділення _____

(Підпис ініціали, прізвище)

Видано диплом

_____ Прізвище, ініціали

_____ Серія _____ № _____ від _____ 20 __ р.

З відзнакою, без відзнаки

Підпис особи, яка видала диплом _____