

Міністерство освіти і науки України  
Відокремлений структурний підрозділ  
«Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій  
Київського національного університету імені Тараса Шевченка»



Людмила НАЙЧУК

«31» травня 2023 року

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН СТУДЕНТА  
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ГЕОЛОГОРОЗВІДУВАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ  
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»**

Розглянуто та ухвалено  
на засіданні Педагогічної ради  
від «30» травня 2023 року, протокол №6

Введено в дію наказом директора  
від «31» травня 2023 року, № К- 52 -062

КИЇВ-2023

## **1. Загальні положення**

1.1. Це положення розроблено відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про фахову передвищу освіту”, нормативно-інструктивних документів Міністерства освіти і науки України, Київського національного університету імені Тараса Шевченка та Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій Київського національного університету імені Тараса Шевченка» (далі - Коледж), Стратегії розвитку Коледжу та інших внутрішніх документів Коледжу.

1.2. Індивідуальний навчальний план студента (далі - ІНПС) здобувача фахової передвищої освіти - є робочим навчальним документом, який формується на основі освітньо-професійної програми (далі - ОПП), структурно-логічної схеми та навчального плану підготовки фахового молодшого бакалавра певної спеціальності, з метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача фахової передвищої освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності та системи оцінювання (підсумковий семестровий контроль знань студента та атестація випускника).

1.3. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти формується фахівцями з організації освітнього процесу, відділень та складається на кожний наступний навчальний рік у березні поточного року (за винятком першого та другого курсів). При формуванні ІНПС на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання студентом навчальних планів поточного і попередніх навчальних років. ІНПС формується за участі куратора групи, студента, завідувача відділення і заступника директора з навчальної роботи.

1.4. Реалізація ІНПС здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Термін навчання визначається Стандартом фахової передвищої освіти відповідної спеціальності.

1.5. Виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснюється згідно із розкладом занять, екзаменаційних сесій, заліково-екзаменаційних сесій та за індивідуальним графіком, що встановлюється студенту завідувачами відділень та фахівцями з організації освітнього процесу.

1.6. Здобувач фахової передвищої освіти несе персональну відповідальність за виконання ІНПС.

## **2. Порядок формування індивідуального навчального плану**

2.1. ІНПС - документ здобувача фахової передвищої освіти, за яким здійснюється навчання (впродовж навчального року). Він містить інформацію про перелік обов'язкових і вибіркових компонентів, послідовність вивчення освітніх компонентів (дисциплін) і проходження практик, обсяг навчального навантаження (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань (курсів та кваліфікаційні роботи/проекти), результати оцінювання (поточний і семестровий контроль знань, атестацію здобувачів фахової передвищої освіти).

2.2. Трудомісткість усіх видів навчальної роботи в навчальному плані відображається в кредитах ЄКТС (1 заліковий кредит - 30 годин). Сумарна трудомісткість навчальної роботи з дисциплін, що включені до ІНПС, у

кожному семестрі має складати, як правило, 30 кредитів ЄКТС (60 кредитів на навчальний рік).

2.3. Обов'язкові освітні компоненти (дисципліни) необхідні для забезпечення набуття компетентностей та програмних результатів навчання, визначених ОПП та навчальним планом. Обов'язкові освітні компоненти (дисципліни), що входять до навчального плану відповідного семестру, є обов'язковими для включення до ІНПС.

2.4. Вибіркові освітні компоненти (дисципліни) забезпечують підготовку для виконання вимог вибіркової частини ОПП. Вони надають можливість здійснювати підготовку за ОПП та сприяють формуванню індивідуальної траєкторії навчання з метою задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб здобувачів фахової передвищої освіти, підвищення їх конкурентоспроможності та затребуваності на ринку праці, а також ефективного використання можливостей Коледжу, врахування галузевих потреб тощо.

2.5. Вибіркова складова ІНПС формується особисто здобувачем фахової передвищої освіти з переліку вибірових освітніх компонентів (дисциплін), які входять до навчального плану та/або каталогу вибірових дисциплін, створених цикловими комісіями з урахуванням особистих уподобань та перспектив щодо майбутнього працевлаштування.

2.6. Вибіркова складова ІНПС комплектується відповідно до ОПП, навчального плану та Положення про вибірові навчальні дисципліни та порядок їх обрання студентами Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій Київського національного університету імені Тараса Шевченка». Допомогу здобувачам у формуванні ІНПС надають куратори академічних груп, голови циклових комісій, завідувачі відділень та фахівці з організації освітнього процесу.

2.7. Вибіркові освітні компоненти (навчальні дисципліни), внесені до індивідуального навчального плану здобувача, є обов'язковими для вивчення.

2.8. Зарахування освітніх компонентів (дисциплін), що ввійшли до ІНПС, здійснюється відповідно до нормативно-інструктивних документів Міністерства освіти і науки України, Київського національного університету імені Тараса Шевченка та внутрішніх документів у Коледжі.

### **3. Порядок оформлення/ведення індивідуального навчального плану**

3.1. ІНПС формується в електронному вигляді за формою, яка створюється (форма у додатку А до Положення) за таким алгоритмом:

3.1.1. Обов'язкові освітні компоненти (дисципліни), що входять до навчального плану відповідного семестру вносяться в ІНПС.

3.1.2. Дисципліни вибіркового блоку навчального плану самостійно вибираються здобувачем фахової передвищої освіти та вносяться в ІНПС (форма у додатку В до Положення).

3.2. Сформований таким чином ІНПС затверджується та зберігається в електронній базі відповідної служби. За вимогою здобувача фахової

передвищої освіти ІНПС роздруковується, підписується здобувачем, фахівцем з організації освітнього процесу, завідувачем відділення та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

#### **4. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану**

4.1. Контроль за формуванням та зберіганням, здійснює заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення і фахівець з організації освітнього процесу.

4.2. На завідувачів відділення, фахівців з організації освітнього процесу, відділення та кураторів груп коледжу покладається виконання таких основних завдань:

- ознайомлення здобувачів із нормативно-методичними матеріалами, які регламентують організацію освітнього процесу в Коледжі;
- надання рекомендацій щодо формування ІНПС (процедури вибору освітніх компонентів (дисциплін) вибіркового блоку навчального плану), його реалізації впродовж усього періоду навчання;
- погодження ІНПС та подання його на затвердження;
- контроль за реалізацією ІНПС на підставі відомостей про зараховані здобувачу фахової передвищої освіти результати навчання з подальшим пропозицій щодо продовження його навчання або щодо його відрахування.

*Додаток А*  
*ЗРАЗОК ФОРМИ*  
*ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ*  
*ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ*

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ**  
**«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ГЕОЛОГОРОЗВІДУВАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**  
**КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**  
**ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА**

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН**  
**ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**  
**на 202\_ / 202\_ навчальний рік**

Зх4
МП

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

Галузь знань \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

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

Освітньо-професійна ступінь \_\_\_\_\_

Форма здобуття освіти \_\_\_\_\_

Зарахований(на) на \_\_\_\_\_ курс Наказ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_р. № \_\_\_\_\_

Договір про надання освітніх послуг від «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_р. № \_\_\_\_\_

Завідувач відділення \_\_\_\_\_  
(Підпис) (Ініціали, прізвище)

Відповідальна особа від закладу освіти \_\_\_\_\_  
(Підпис) (Ініціали, прізвище)

Здобувач фахової передвищої освіти \_\_\_\_\_  
(Підпис) (Ініціали, прізвище)



**Примітка:**

\* - інтегрований освітній компонент; \*\* - у разі відсутності екзамену/заліку з освітнього компонента у відповідному семестрі вноситься семестрова оцінка; \*\*\* - вноситься оцінка відповідно за 4-бальною шкалою, 2-бальною шкалою (зараховано/не зараховано), або 100(200)-бальною шкалою; \*\*\*\* - запис вноситься після завершення відповідного навчального року.

**Практична підготовка**

№	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Тривалість практики (дата)		Дата захисту	Відмітка про виконання	
				від	до		Оцінка за шкалою закладу освіти	Прізвище викладача

Завідувач відділення \_\_\_\_\_  
(Підпис Ініціали, прізвище)

**Курсові проєкти (роботи)**

№	Освітній компонент**	Кількість кредитів ЄКТС	Вид (КП/КР)	Дата захисту	Оцінка за шкалою закладу освіти	Прізвище Викладача/чів	Підпис
	**						

Завідувач відділення \_\_\_\_\_  
(Підпис Ініціали, прізвище)

\*Курсова робота (проєкт), що має міждисциплінарний характер, може виділення як окремий освітній компонент (обсяг не менше 3 кредитів ЄКТС).

\*\* Назва курсової роботи, яка входить до освітнього компонента.

**Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності**

№	Семестр	Вид та характеристика діяльності	Кількість кредитів ЄКТС	Відмітка про зарахування кредитів	Особа, яка засвідчує присвоєння кредитів			

Здобувач освіти \_\_\_\_\_ Відповідальна особа від ЗО \_\_\_\_\_  
(Підпис) (Підпис) (Ініціали, прізвище)

Завідувач відділення \_\_\_\_\_  
(Підпис) (Ініціали, прізвище)



## Результати атестації здобувача фахової передвищої освіти

№	Форма атестаційного контролю	Назва освітнього компонента	Дата	Оцінка за шкалою закладу освіти	Голова та члени ЕК	
						Підпис

### РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова

\_\_\_\_\_

Підпис

\_\_\_\_\_

Ініціали, прізвище

Члени

\_\_\_\_\_

Підпис

\_\_\_\_\_

Ініціали, прізвище

\_\_\_\_\_

Підпис

\_\_\_\_\_

Ініціали, прізвище

\_\_\_\_\_

Підпис

\_\_\_\_\_

Ініціали, прізвище

\_\_\_\_\_

Підпис

\_\_\_\_\_

Ініціали, прізвище

Завідувач відділення \_\_\_\_\_

(Підпис

Ініціали, прізвище)

**Кваліфікаційна робота**

(Прізвище, ім'я по батькові здобувача освіти)

Тема кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_

Прізвище керівника \_\_\_\_\_

Дата здачі закінченої кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_

Дата захисту

роботи \_\_\_\_\_

Оцінка екзаменаційної комісії \_\_\_\_\_

(Підписи членів екзаменаційної комісії)

**РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

Голова

Підпис

Ініціали, прізвище

Члени

Підпис

Ініціали, прізвище

Підпис

Ініціали, прізвище

Підпис

Ініціали, прізвище

Підпис

Ініціали, 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

Ініціали, прізвище

Директор

Коледжу

Заступнику директора з навчальної роботи  
Відокремленого структурного підрозділу  
«Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій  
Київського національного університету  
імені Тараса Шевченка»

\_\_\_\_\_ (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)  
здобувача освіти \_\_\_\_\_ (відділення)  
\_\_\_\_\_ (форма здобуття освіти)  
\_\_\_\_\_ (джерело фінансування)  
\_\_\_\_\_ (галузь знань)  
\_\_\_\_\_ (спеціальність)  
\_\_\_\_\_ (ОПП)  
\_\_\_\_\_ (курс, група)

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ здобувача освіти)

### **ЗАЯВА**

Прошу включити до мого індивідуального навчального плану  
на 202\_\_ – 202\_\_ навчальний рік  
за освітньо-професійною програмою

« \_\_\_\_\_ »  
(назва ОПП)

спеціальності \_\_\_\_\_  
(шифр та назва спеціальності)

наступні вибіркові дисципліни:

_____ семестр		_____ семестр	
Назва дисципліни	Кількість кредитів	Назва дисципліни	Кількість кредитів

*Дата*

*Підпис*