

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ ВИЩИЙ КОЛЕДЖ МИСТЕЦТВ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
(КЗ ХФВКМ ХОР)**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання Педагогічної ради
КЗ ХФВКМ ХОР

від «12» червня 2023 року № 5/1

Голова Педагогічної ради

Любов МОРОЗКО

Введено в дію

наказом директора КЗ ХФВКМ ХОР
від «12» червня 2023 року № 36/1

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧІВ
ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
У КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ ВИЩИЙ КОЛЕДЖ МИСТЕЦТВ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

м. Харків
2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти (далі – Положення) у Комунальному закладі «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» Харківської обласної ради (далі – Коледж) є нормативним документом, який регламентує форму складання та порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти в Коледжі.

1.2. Це Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», 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 МОН, ДСЯОУ, НМЦ вищої та фахової передвищої освіти «Розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти» (Київ, 2022)

1.3. Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої 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, державна підсумкова атестація та атестація випускника).

1.4. ІНП здобувача фахової передвищої освіти формується за відповідною спеціальністю освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра і складається на кожний наступний навчальний рік наприкінці поточного року, а для здобувачів першого курсу – у перший тиждень навчання.

1.5. Формування ІНП здійснюється на основі навчального/робочого навчального плану за відповідною ОПП з метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача фахової передвищої освіти та визначає перелік освітніх компонентів, послідовність їх вивчення, обсяг навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, систему оцінювання результатів навчання та атестацію здобувача фахової передвищої освіти

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

керівником навчальної групи за участю здобувача освіти і затверджується завідувачем відділення.

1.7. Реалізація ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує нормативний термін навчання, який визначається стандартом фахової передвищої освіти, ОПП і навчальним планом.

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

1.9. Всі освітні компоненти, внесені до ІНП, є обов'язковими до вивчення. За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач фахової передвищої освіти.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. ІНП формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін з урахуванням вимог ОПП щодо вивчення її обов'язкових компонентів. До ІНП включають усі обов'язкові та вибіркові освітні компоненти навчального плану, вивчення яких заплановано у відповідному семестрі навчального року, на який розробляють ІНП.

2.2. Коледж забезпечує реалізацію права здобувача фахової передвищої освіти на участь у формуванні ІНП, вибір освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною ОПП та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для ОПП фахової передвищої освіти.

2.3. Формування вибіркової складової ІНП здобувачем фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до порядку, визначеного та затвердженого у Коледжі «Положенні про вибіркові навчальні дисципліни та порядок їх обрання здобувачами фахової передвищої освіти у Комунальному закладі «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» Харківської обласної ради».

2.4. Назви освітніх компонентів, їх обсяг у кредитах ЄКТС та годинах (у тому числі розподіл навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності), форма підсумкового контролю включених до ІНП освітніх компонентів мають відповідати навчальному плану, на підставі якого розробляється відповідний ІНП.

2.5. У ІНП зазначається кількість кредитів ЄКТС, передбачена навчальним планом на вивчення освітнього компонента у відповідному семестрі.

2.6. Для освітнього компонента освітньо-професійної програми (у тому числі інтегрованої) зазначається загальна 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 на його вивчення у відповідному семестрі.

2.7. У ІНП зазначається форма підсумкового контролю, визначена навчальним планом (екзамен/диференційований залік) та його результат. У разі відсутності екзамену/ диференційованого заліку з освітнього компонента зазначається семестрова оцінка (результат навчальних досягнень здобувача у відповідному семестрі).

Незадовільну оцінку, яку отримав здобувач освіти, виставляють лише в екзаменаційну відомість, а в ІНП не вносять.

2.8. До ІНП здобувачів фахової передвищої освіти, які водночас здобувають профільну середню освіту (І та ІІ курс), включають навчальні предмети профільної середньої освіти у тому числі освітні компоненти ОПП, інтегровані з предметами профільної середньої освіти. Відповідно до частини 3 статті 51 Закону 2745 здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової загальної середньої освіти допускаються до атестації в разі проходження державної підсумкової атестації (ДПА) за курс профільної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета. До ІНП здобувачів фахової передвищої освіти ІІ курсу вноситься запис щодо складання державної підсумкової атестації (перелік навчальних предметів) та її результатів, а також щодо видачі свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти.

2.9. До ІНП вноситься вид практичної підготовки (наприклад: навчальна, педагогічна тощо), вивчення якого заплановано у відповідному семестрі навчального року, на який розробляється ІНП. Якщо практика складається з декількох компонентів, які вивчають впродовж декількох семестрів, вносять запис щодо виду практичної підготовки (компонента) та його обсяг у відповідному семестрі та виставляють результати навчальних досягнень. Результати навчальних досягнень здобувачів освіти

з практичного навчання також виставляють в розділі «Практична підготовка» (у тому числі виставляють підсумкову оцінку (за наявності)).

2.10. До ІНП вноситься інформація щодо атестації здобувачів фахової передвищої освіти (форма атестації, результати атестації, дата та номер протоколу екзаменаційної комісії тощо), присвоєної кваліфікації та видачі документа про освіту.

У разі ухвалення рішення про перенесення вивчення частини освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практики тощо), які з об'єктивних причин не можуть бути виконані у відповідному семестрі до наступного(них) семестру(ів), такі зміни вносяться до ІНП здобувачів освіти та зазначається наказ, яким було ухвалено відповідне рішення.

2.11. Після закінчення навчального року за умови виконання ІНП наказом керівника Коледжу здобувача фахової передвищої освіти переводять на наступний курс, про що до ІНП вноситься відповідний запис.

2.12. У разі поновлення на навчання/переведення здобувача фахової передвищої освіти з іншого закладу освіти до ІНП вносять інформацію про всі освітні компоненти, вивчення яких, відповідно до навчального плану, було заплановано у попередніх семестрах (до початку навчання здобувача у відповідному семестрі), та складають академічну різницю. У випадку перезарахування результатів навчання, отриманих в іншому закладі освіти, з освітніх компонентів, визначених навчальним планом, до ІНП вносять визнаний Коледжем результат навчання та зазначають інформацію про документ, на підставі якого здійснюється перезарахування (номер академічної довідки, дату її видачі та назву закладу, який її видав). У випадку наявності освітніх компонентів, які становлять академічну різницю та встановлення терміну її ліквідації, до ІНП з відповідного освітнього компонента вносять запис щодо терміну ліквідації академічної різниці, її результатів та ставлять підпис викладача, який її проводив.

2.13. Інформація про здобувача освіти, перелік освітніх компонентів та розподіл навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності відповідного навчального року до ІНП вносить керівник навчальної групи за погодженням із завідувачем відділення.

2.14. Після оформлення ІНП підписують здобувач фахової передвищої освіти, керівник навчальної групи, завідувач відділення та затверджує заступник директора з навчально-методичної роботи.

2.15. ІНП ведуть у паперовій та електронній формах. Екземпляр у паперовій формі знаходиться у здобувача освіти, а в електронній формі – зберігається в навчальній частині Коледжу.

У випадку запровадження у Коледжі освітнього процесу у дистанційному та/або змішаному форматі ІНП ведеться на Google Диску навчальної частини. ІНП доводиться до відома здобувача освіти керівником групи за допомогою засобів електронної комунікації.

3. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Поточний контроль за виконанням здобувачами освіти ІНП здійснює керівник навчальної групи.

На керівника навчальної групи покладається виконання таких завдань: ознайомлення здобувачів освіти із нормативними документами Коледжу, у тому числі з «Положенням про організацію освітнього процесу», «Положенні про вибіркові навчальні дисципліни та порядок їх обрання здобувачами фахової передвищої освіти у Комунальному закладі «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» Харківської обласної ради», «Положенням про індивідуальний навчальний план здобувачів фахової передвищої освіти у Комунальному закладі «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» Харківської обласної ради», «Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти у Комунальному закладі «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» Харківської обласної ради».

Комунальний заклад «Харківський фаховий вищий коледж
мистецтв» Харківської обласної ради

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН № _____
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

МП ЗХ4

Прізвище, ім'я по батькові _____

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма _____

Освітньо-професійний ступінь _____

Форма здобуття освіти _____

Зарахований(-на) на _____ курс Наказ від «____» _____ 20____ р. № _____

Договір про надання освітніх послуг від «____» _____ 20____ р. № _____

Завідувач відділення _____

(Підпис)

(Ініціали, прізвище)

Керівник навчальної групи _____

(Підпис)

(Ініціали, прізвище)

Здобувач фахової передвищої освіти _____

(Підпис)

(Ініціали, прізвище)

Екзаменаційна сесія з _____ 20__ р. до _____ 20__ р.

Група _____

№ з/п	Код ОК	Назва освітнього компоненту	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин							Форма підсумкового контролю (екзамен, залік)	Оцінка* **		Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище, ініціали викладача	Підпис викладача
				Всього	Аудиторних годин	Аудиторних годин				Самостійна робота		За 12-бальною шкалою	За шкалою закладу освіти			
						Лекції	Практичні заняття	Семінарські заняття	Індивідуальні заняття							
Обов'язкові освітні компоненти																
Вибіркові освітні компоненти																

		Разом														

Переведений на ____ курс (наказ від _____ № _____)

Здобувач освіти _____ Керівник навчальної групи _____ Завідувач відділення _____
(Підпис) (Підпис) (Підпис)

*У разі відсутності екзамену/заліку з освітнього компонента у відповідному семестрі вноситься семестрова оцінка

**Оцінка за інтегрований освітній компонент виставляється як за 12-бальною шкалою так і за шкалою закладу освіти

Практична підготовка

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

Керівник навчальної групи _____
(Підпис) (Ініціали, прізвище)

Завідувач відділення _____
(Підпис) (Ініціали, прізвище)

Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти 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) (Ініціали, прізвище)

Керівник навчальної групи _____
(Підпис) (Ініціали, прізвище)

Завідувач відділення _____
(Підпис) (Ініціали, прізвище)

Результати атестації здобувача фахової передвищої освіти

№ з/п	Форма атестаційного контролю	Назва освітнього компонента	Дата	Оцінка за шкалою закладу освіти	Голова та члени ЕК	
					Прізвище, ініціали	Підпис

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова ЕК

(Підпис) (Ініціали, прізвище)

Члени ЕК

(Підпис) (Ініціали, прізвище)

(Підпис) (Ініціали, прізвище)

(Підпис) (Ініціали, прізвище)

(Підпис) (Ініціали, прізвище)

(Підпис) (Ініціали, прізвище)

Завідувач відділення _____
(Підпис) (Ініціали, прізвище)

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

_____ Видано диплом _____
(прізвище, ініціали) з відзнакою/ без відзнаки

Серія _____ № _____ від _____ 20____ року

Завідувач відділення _____
(Підпис) (Ініціали, прізвище)

Директор коледжу _____
(Підпис) (Ініціали, прізвище)