

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧОРНОМОРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ПЕТРА МОГИЛИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЧОРНОМОРСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ПЕТРА МОГИЛИ»**

СХВАЛЕНО
Вченою радою ЧНУ
імені Петра Могили
від 27.11.2025 р., протокол № 14
Голова _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. ректора ЧНУ
імені Петра Могили
Леонід КЛИМЕНКО
«27» 11 2025р.

**ПОЛОЖЕННЯ
про індивідуальний навчальний план здобувачів фахової
передвищої освіти
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЧОРНОМОРСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ПЕТРА МОГИЛИ»**

Розглянуто Педагогічною радою
ВСП «Фаховий коледж ЧНУ
імені Петра Могили»
від «28» 10.2025 протокол № 1
Голова _____

Миколаїв
2025

1. Загальні положення

Положення про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Чорноморського національного університету імені Петра Могили» (далі Положення) розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж Чорноморського національного університету імені Петра Могили» (далі - Коледж) та методичних рекомендацій до складання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти.

Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти (далі - ІНП) розробляється 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.

ІНП розробляють на основі навчального плану за відповідною ОПП на кожний навчальний рік. Під час формування ІНП здобувача фахової передвищої освіти на наступний навчальний рік враховують фактичне виконання ним змістової складової індивідуального навчального плану поточного і попередніх навчальних років.

ІНП формує завідувач відділення навчального відділу (навчального відділу, навчально-методичного кабінету) за участі здобувача фахової передвищої освіти. Затверджують ІНП у визначеному Коледжем порядку (п.2.6. цього Положення).

Реалізація ІНП здійснюється впродовж часу, що не перевищує нормативний термін навчання, визначений ОПП та навчальним планом.

Всі освітні компоненти, внесені до ІНП, є обов'язковими до вивчення.

Виконання ІНП здійснюється відповідно до графіка освітнього процесу, затвердженого в Коледжі на навчальний рік і заходів контролю.

За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач освіти.

2. Порядок формування індивідуального навчального плану здобувачів фахової передвищої освіти

2.1. ІНП включає обов'язкові та вибіркові освітні компоненти навчального плану.

2.2. Формування вибіркової складової ІНП здобувачем фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до порядку, визначеного та затвердженого у Коледжі (Положенні про реалізацію права здобувачів фахової передвищої освіти на вибір навчальних дисциплін).

2.3. ІНП формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти освітніх компонентів 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. Заклад

освіти має забезпечити 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.

Зразок ІНП здобувача фахової передвищої освіти наведено у додатку 1.

2.4. Назви освітніх компонентів, їх обсяг у кредитах ЄКТС (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 розробляють відповідний ІНП.

2.5. Щорічно у січні-лютому доводиться до відома здобувачів перелік вибірових освітніх компонентів на наступний навчальний рік, порядок їх вивчення та анотації до змісту, організуються презентації цих курсів, проводяться консультації викладачами, кураторами академічних груп та завідувачами відділень/головами циклових комісій з питань щодо вибору компоненти.

2.6. Із запропонованого переліку вибірових освітніх компонентів здобувачі обирають курси для включення їх до ІНП. Щорічно у березні здобувачі обирають вибірові освітні компоненти шляхом анкетування; завідувачі відділень/навчально-методичного кабінету узагальнюють результати вибору та узгоджують її з заступником з навчальної роботи та надають інформацію для схвалення педагогічною радою Коледжу, за результатами якої готується наказ по Коледжу.

2.7. Зміни до обраних вибірових компонент свого ІНП здобувач фахової передвищої освіти може внести не пізніше, ніж за два місяці до початку нового навчального року за обґрунтованою заявою на ім'я директора Коледжу. Вказані зміни навчальна частина вносить до ІНП і подає на затвердження директорів Коледжу.

2.8. У разі ухвалення Коледжем рішення про перенесення вивчення частини освітніх компонентів, які з об'єктивних причин не можуть бути виконані у відповідному семестрі до наступного(них) семестру(ів), такі зміни вносять до ІНП здобувачів освіти та зазначають наказ, яким було ухвалено відповідне рішення. Після закінчення навчального року за умови виконання ІНП наказом директора коледжу здобувача фахової передвищої освіти переводять на наступний курс, про що до ІНП вносять відповідний запис. 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 у іншому закладі освіти, з освітніх компонентів, визначених навчальним планом, до ІНП зазначають номер академічної довідки, дату її видачі та назву закладу, який її видав. 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 завідувач відділення/навчально-методичного кабінету. Після оформлення ІНП підписують здобувач фахової передвищої освіти, завідувач відділення/заступник директора з НВР.

3. Порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача

3.1 Завідувач відділення/навчально-методичного кабінету заносить інформацію в ІНП про здобування фахової передвищої освіти на навчальний рік, перелік обов'язкових та вибіркових освітніх компонент. Після заповнення програми навчання ІНП підписують: здобувач освіти та завідувач відділення/заступник директора з НВР.

3.2 У ІНП здобувача фахової передвищої освіти зазначається роки навчання, номери і дати наказів переведення з курсу на курс, перерв в академічному навчанні тощо.

3.3 У формі ІНП передбачено внесення змін щодо компонентів освітньо-професійної програми, кількості кредитів, форми підсумкового контролю.

3.4 ІНП ведеться у паперовій (електронній) формах.

4. Контроль виконання індивідуального навчального плану здобувачів фахової передвищої освіти

4.1 Поточний контроль за виконанням здобувачами освіти ІНП здійснюють куратори академічних груп та завідувачі відділенням/заступник директора з НВР.

На кураторів академічних груп та завідувачів відділенням/голів циклових комісій покладається виконання таких завдань:

4.1.1 ознайомлення здобувачів освіти із нормативними документами Коледжу, у тому числі Положенням про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Чорноморського національного університету імені Петра Могили», Положенням про порядок та умови здійснення вибору навчальних дисциплін здобувачами фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Чорноморського національного університету імені Петра Могили», Положенням про індивідуальний навчальний план здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Чорноморського національного університету імені Петра Могили», Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення на навчання здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Чорноморського національного університету імені Петра Могили» тощо;

4.1.2 надання консультацій здобувачам освіти щодо формування ІНП, його реалізації впродовж усього періоду навчання;

4.1.3 погодження ІНП здобувача освіти;

4.1.4 контроль за реалізацією ІНП на підставі відомостей про зараховані здобувачу освіти результати навчання з подальшим поданням пропозицій щодо продовження його навчання або щодо його відрахування. Контроль за реалізацією ІНП на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснює завідувач відділення/заступник директора з НВР.

5. Прикінцеві положення

5.1. Положення затверджується вченою радою Чорноморського національного університету імені Петра Могили і вводиться в дію за підписом ректора.

5.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями.

Додаток 1

НАЗВА ЗАКЛАДУ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

НАЗВА ВІДДІЛЕННЯ

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

на 20__ / 20__ навчальний рік

3x4

МП

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти

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)

Відповідальна особа від закладу освіти _____

(Підпис)

(Ініціали, прізвище)

Здобувач фахової передвищої освіти _____

(Підпис)

(Ініціали, прізвище)

Навчальний рік 20__/20__ Прізвище, ім'я по батькові здобувача освіти _____
Група _____

Курс _____

Семестр _____ з _____ 20__ р. до _____ 20__ р.

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

№ з/п	Код ОК	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин						Форма підсумкового контролю	Оцінка		Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище, ініціали викладача	Підпис викладача	
				Всього	Аудиторні години	Лекції	Практичні	Лабораторні	Семінарські заняття		Самостійна на роботу	Індивідуальна робота				
3 нин										за 12-бальною шкалою	за шкалою закладу освіти					
Обов'язкові освітні компоненти																
		Українська мова	48	48		48				**	8(8)	-	-			
		Зарубіжна література	70	70		70				-	-	-	-			ПІБ (підпис)
	ОК 3	Вступ до спеціальності*	1,5	45	22	8			14	23	Екзамен*	9(9)	***			ПІБ (підпис)
	ОК 5	Психологія*	4	120	72	22	24		26	48	диф.залік *	9(9)	***			ПІБ (підпис)
...	...	...														
Вибіркові освітні компоненти																
	ВК4	Образотворче мистецтво	2	60	36		36			24	диф. залік	-	***			ПІБ (підпис)
	ВК ...															
...	...	...														
Разом:																

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; **** - зане 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 виділятися 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

№ 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 _____ 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
	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 _____