

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«РОЖИЩЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛЬВІВСЬКОГО  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ ТА  
БІОТЕХНОЛОГІЙ ІМЕНІ С. З. ГЖИЦЬКОГО»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення педагогічної ради

коледжу

Протокол №

ВМ

2024 р.

Голова педагогічної ради

Олександр ДАВИДЮК

Введено в дію наказом

№ 6 від 26.01 2024 р.

Директор коледжу

Олександр ДАВИДЮК

## ПОЛОЖЕННЯ

про індивідуальний навчальний план здобувача освіти  
у Відокремленому структурному підрозділі  
«Рожищенський фаховий коледж  
Львівського національного університету ветеринарної  
медицини та біотехнологій імені С. З. Гжицького»

Рожиче  
2024

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти (далі – Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Рожищенський фаховий коледж Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С. З. Гжицького» (далі – Коледж) є нормативним документом, який регламентує форму складання та порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти у Коледжі.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII, «Про фахову передвищу освіту» від 6 червня 2019 року № 2745-VIII, методичних рекомендацій «Розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти» та інших нормативно-правових документів.

1.3. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти (далі – ІНП) є робочим документом, 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.

1.4. ІНП здобувача освіти розробляють на основі навчального (робочого навчального) плану за відповідною освітньо-професійною програмою на кожний навчальний рік (як правило, наприкінці поточного навчального року, а для здобувачів освіти першого курсу – у перший тиждень навчання; перша сторінка ІНП оформляється на увесь період навчання здобувача освіти).

1.5. При формуванні ІНП здобувача освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років відповідно до Положення про організацію освітнього процесу.

1.6. ІНП формує куратор групи за участю здобувача освіти та за погодженням із завідувачем відділення.

1.7. Реалізація ІНП здійснюється впродовж часу, що не перевищує нормативний термін навчання, визначений освітньо-професійною програмою та навчальним планом.

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

1.9. Виконання ІНП здійснюється відповідно до графіка освітнього процесу, затвердженого в Коледжі на навчальний рік та/або індивідуального графіка, що може встановлюватися здобувачу освіти завідувачем відділення і заходів підсумкового контролю

1.10. За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач освіти Коледжу. Невиконання ІНП з вини здобувача освіти є підставою для його відрахування із Коледжу.

1.11. Це Положення розглядається і затверджується Педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора.

1.12. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються Педагогічною радою Коледжу та вводяться в дію наказом директора Коледжу.

## **2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ**

2.1. ІНП формується з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів та за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти вибіркового освітніх компонентів.

2.2. Навчальне навантаження здобувача фахової передвищої освіти з усіх видів навчальної роботи визначається навчальним планом. Враховується час на аудиторні заняття (лекції, практичні, семінарські, лабораторні заняття), самостійну роботу та час проходження навчальних і виробничих практик.

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

2.4. Формування вибіркової складової ІНП за вибором здобувача освіти здійснюється у відповідності до Положення про порядок та умови обрання здобувачами освіти вибіркового освітніх компонентів.

2.5. По закінченню навчального року за умови виконання ІНП наказом директора Коледжу здобувача освіти переводять на наступний курс.

## **3. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ**

3.1. Форма індивідуального навчального плану здобувача освіти Коледжу наведена в додатку 1

3.2. Інформацію про здобувача освіти (перший листок ІНП), перелік освітніх компонентів та розподіл навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності відповідного року до ІНП вносить куратор академічної групи за погодженням із завідувачем відділення.

3.3. ІНП реєструють в Книзі видачі індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти.

3.4. Після оформлення ІНП підписують здобувач освіти, куратор групи, завідувач відділення.

3.5. В ІНП здобувача освіти на відповідний навчальний рік зазначають таку інформацію у графах:

3.5.1. Навчальний рік, курс, семестр, група: зазначається інформація, актуальна на період формування відповідної складової ІНП.

3.5.2. Код ОК: зазначається код освітнього компонента відповідно до ОІШ та навчального плану.

3.5.3. Назва освітнього компонента: зазначається назва навчального предмета (відповідно до програми профільної середньої освіти) / назва освітнього компонента (відповідно до освітньо-професійної програми), вивчення якого передбачено навчальним планом у відповідному семестрі.

3.5.4. Кількість кредитів ЄКТС: зазначається кількість кредитів ЄКТС, передбачена навчальним планом на вивчення освітнього компонента у відповідному семестрі.

3.5.5. Загальна кількість годин: для освітнього компонента освітньо-професійної програми (у тому числі інтегрованої) зазначається 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.

3.5.6. Зазначається форма підсумкового контролю, визначена навчальним планом: екзамен (Е), залік (З).

3.5.7. Зазначається результат підсумкового контролю: оцінка за національною чотирибальною шкалою або кількість балів за 12-бальною шкалою оцінювання. У разі відсутності екзамену/заліку з освітнього компонента зазначається семестрова оцінка (оцінка за семестр). Незадовільну оцінку, яку отримав здобувач освіти, виставляють лише в екзаменаційну відомість, а в ІНП не вносять.

3.6. До ІНП здобувачів фахової передвищої освіти (I та II курс) включають навчальні предмети профільної середньої освіти, у тому числі освітні компоненти освітньо-професійної програми, інтегровані з предметами профільної середньої освіти. Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової загальної середньої освіти допускаються до атестації в разі проходження державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета. До ІНП здобувачів освіти, які водночас здобувають профільну середню освіту, вноситься запис щодо складання державної підсумкової атестації (перелік навчальних предметів) та її результатів.

3.7. До ІНП вносять вид практичної підготовки (навчальна, виробнича технологічна, переддипломна практика), вивчення якого заплановано у відповідному семестрі навчального року, на який розробляється ІНП. Якщо

практика запланована впродовж декількох семестрів, то вносять запис щодо виду практичної підготовки та його обсяг у відповідному семестрі та виставляють результати навчальних досягнень.

3.8. До ІНП вносять інформацію щодо курсової роботи, запланованої у відповідному семестрі навчального року на який розробляється ІНП.

3.9. До ІНП вносять інформацію щодо атестації здобувача освіти (форма і назва атестаційного контролю, результати атестації), рішення атестаційної комісії та документа про освіту.

3.10. 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.

3.11. Після закінчення навчального року за умови виконання ІНП наказом директора Коледжу здобувача освіти переводять на наступний курс, про що куратор вносить відповідний запис (на 4 курсі замість «переведений на наступний курс» зазначається «допущений до атестації»).

3.12. 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.

3.13. У випадку перезарахування результатів навчання, отриманих здобувачами освіти в інших закладах освіти, з освітніх компонентів, визначених навчальним планом, до ІНП куратор вносить назви перезарахованих освітніх компонентів, зазначає кількість кредитів і наказ про перезарахування.

3.14. ІНП ведеться в паперовій формі та зберігається у куратора групи, а під час заходів підсумкового контролю видається здобувачу освіти.

3.15. Записи в ІНП здійснюються з використанням чорнила чорного кольору. У випадку помилкового запису необхідно закреслити неправильну інформацію та зробити правильний запис, який має бути завірений підписом завідувача відділення.

3.16. Після завершення навчання здобувача освіти його ІНП зберігається в особовій справі.

#### **4. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ**

4.1. Поточний контроль за виконанням здобувачами освіти ІНП здійснює куратор академічної групи. Куратор надає консультації здобувачам освіти щодо формування ІНП, його реалізації впродовж усього періоду навчання.

4.2. Контроль за реалізацією ІНП на кожному етапі виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснює завідувач відділення на підставі відомостей про зараховані здобувачу освіти результати навчання з подальшим поданням пропозицій щодо продовження його навчання або щодо його відрахування.

Бланк індивідуального навчального плану здобувача освіти

Відокремлений структурний підрозділ «Рожищенський фаховий коледж  
Львівського національного університету ветеринарної медицини та  
біотехнологій імені С. З. Гжицького»

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

на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ – 20\_\_\_ / 20\_\_\_ навчальні роки

Фотокартка 3×4
М.П.

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

Галузь знань \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Освітньо-професійний ступінь \_\_\_\_\_

Форма здобуття освіти \_\_\_\_\_

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

Зарахований (на) на \_\_\_ курс. Наказ від \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_

Договір про надання освітніх послуг від \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_

Завідувач відділення \_\_\_\_\_

Підпис

Ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Куратор групи \_\_\_\_\_

Підпис

Ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Здобувач освіти \_\_\_\_\_

Підпис

Ім'я та ПРІЗВИЩЕ









**Державна підсумкова атестація з предметів профільної середньої освіти**

№ п/п	Форма ДПА (ЗНО / у закладі освіти)	Назва предмета	Дата складання ДПА, № протоколу	Оцінка (за 12- бальною шкалою)	Відповідальний за ДПА у коледжі	Підпис відповідального

### Практична підготовка

№ п/п	Вид практики	Кількість годин / кількість кредитів ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	Дата проведення підсумкового контролю	Ім'я та ПРІЗВИЩЕ викладачів	Підпис викладачів

### Курсові роботи

№ п/п	Назва освітнього компонента	Тема курсової роботи	Кількість годин / кількість кредитів ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	Дата захисту	Ім'я та ПРІЗВИЩЕ викладачів	Підпис викладачів

### Результати атестації здобувача освіти

№ п/п	Форма і назва атестаційного контролю	Дата	Оцінка за національною шкалою	Голова та члени атестаційної комісії	
				Ім'я та ПРІЗВИЩЕ	Підпис

### Рішення атестаційної комісії

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Голова \_\_\_\_\_

Підпис

Ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Члени \_\_\_\_\_

Підпис

Ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Підпис

Ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти підлягає здачі для обміну на диплом

\_\_\_\_\_ видано диплом № \_\_\_\_\_

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти

від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. з відзнакою, без відзнаки

Старший інспектор відділу кадрів \_\_\_\_\_

Підпис

Ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Директор коледжу \_\_\_\_\_

Підпис

Ім'я та ПРІЗВИЩЕ