

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«БОБРИНЕЦЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМ.В. ПОРИКА
БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВСП «Бобринецький
АФК ім.В.Порика БНАУ»
Геннадій ПНЬКОВСЬКИЙ



ПОЛОЖЕННЯ
про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти у
Відокремленому структурному підрозділі «Бобринецький аграрний фаховий
коледж ім. В. Порика Білоцерківського національного аграрного
університету»

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради
ВСП «Бобринецький АФК
ім. В. Порика БНАУ»
Протокол № 5 від «28» 08 2025р.

Бобринець 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Бобринецький аграрний фаховий коледж ім. В. Порика Білоцерківського національного аграрного університету» (далі - Положення) розроблено відповідно до вимог Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти (далі - ІНП) є робочим документом, що містить інформацію про перелік та послідовність вивчення навчальних дисциплін; обсяг навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти із урахуванням усіх видів навчальної діяльності; систему оцінювання знань (підсумковий семестровий контроль знань студента й атестація випускника). ІНП формується на основі навчального плану з метою індивідуалізації навчального процесу.

1.3. ІНП - це нормативний документ, за яким здійснюється навчання здобувача фахової передвищої освіти, виходячи з вимог освітньо-професійної програми підготовки та з урахуванням його особистих освітніх та професійних інтересів і потреб.

1.4. Здобувач фахової передвищої освіти має право на участь у формуванні ІНП в межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньо-професійною програмою підготовки фахового молодшого бакалавра.

1.5. ІНП є обов'язковим для виконання кожним здобувачем фахової передвищої освіти

1.6. ІНП розробляється кожному здобувачу фахової передвищої освіти на відділенні коледжу на увесь термін навчання, затверджується завідувачем відділення.

1.7. ІНП включає всі нормативні та вибіркові навчальні дисципліни із урахуванням послідовності вивчення дисциплін, яка визначена структурно-логічною схемою підготовки здобувачів освіти.

1.8. При формуванні ІНП на поточний навчальний рік враховується фактичне виконання здобувачем фахової передвищої освіти ІНП у попередньому навчальному році. При цьому навчальне навантаження здобувача освіти повинно бути виконано у повному обсязі.

1.9. Відповідальність за виконання індивідуального навчального плану повністю покладається на здобувача фахової передвищої освіти. Невиконання індивідуального навчального плану з вини здобувача фахової передвищої освіти є підставою для відрахування його із закладу освіти.

1.8. ІНП ведеться у паперовій формі, протягом всього періоду навчання зберігається на відділенні.

1.10. Контроль за щорічним виконанням та повною реалізацією ІНП здійснюється завідувачем відділення за участю кураторів академічних груп.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

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

2.2. ІНП здобувача фахової передвищої освіти включає предмети профільної середньої освіти, обов'язкові та вибіркові освітні компоненти. Обов'язкові освітні компоненти становлять базову частину вимог освітньо-професійної програми підготовки фахових молодших бакалаврів. Освітні компоненти за вибором забезпечують виконання вимог варіативної частини освітньо-професійної програми з урахуванням власних освітніх потреб здобувача освіти та його уподобань щодо майбутньої професійної діяльності.

2.3. За умови переведення (поновлення) здобувача фахової передвищої освіти формування ІНП проводиться з урахуванням дисциплін чинного навчального плану та дисциплін, вивчених ним у попередньому навчальному закладі (відповідно до академічної довідки).

2.4. По закінченню навчального року, за умови виконання ІНП, наказом по коледжу здобувача освіти переводять на наступний курс.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

3.1. Оформлення ІНП здобувача фахової передвищої освіти здійснюється завідувачем відділення. В ІНП заноситься інформація про студента та перелік дисциплін для першого та другого семестрів відповідного курсу. Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік ІНП підписують студент, куратор та завідувач відділення.

3.2. ІНП розробляють на основі навчального плану за відповідною ОПП на кожний навчальний рік, наприкінці поточного навчального року, а для здобувачів освіти першого курсу – протягом перших 10 днів поточного навчального року.

3.3. Оцінювання знань здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється за 12-ти бальною шкалою (для I-II курсу крім скороченої форми навчання) та 4-х бальною шкалою (для III-IV курсу).

3.4. Впродовж навчання в коледжі здобувач освіти, займаючись науково-дослідною та іншими видами робіт, може отримати додаткові кредити, які також записуються в у розділ «Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності».

3.5. Підсумки атестації здобувача освіти в залежності від її виду (кваліфікаційний іспит чи кваліфікаційна робота) записуються відповідно у розділах «Атестація».

4. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРДВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Контроль за виконанням ІНП здобувача фахової передвищої освіти здійснюють завідувач відділення та куратор академічної групи.

4.2. На завідувача відділення покладається виконання таких завдань:

- організація роботи на відділенні щодо розробки та затвердження ІНП здобувача фахової передвищої освіти на кожен навчальний рік;
- надання кваліфікованих консультацій щодо формування ІНП та його реалізації впродовж усього періоду навчання;
- підсумковий контроль за реалізацією ІНП на підставі відомостей обліку успішності здобувачів освіти з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання студента або щодо його відрахування.

4.3. На куратора академічної групи покладається:

- ознайомлення здобувачів фахової передвищої освіти із нормативно-методичними матеріалами, які регламентують організацію навчального процесу в коледжі;
- участь у розробці ІНП здобувача фахової передвищої освіти;
- поточний та підсумковий контроль за реалізацією ІНП на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік).

4.4. Результати підсумкової атестації щодо виконання ІНП здобувачем фахової передвищої освіти та рівня навчальних досягнень студентів відображаються у заліково-екзаменаційних відомостях.

4.5. За умови успішного засвоєння здобувачем фахової передвищої освіти освітньої програми підготовки за обраною освітньо-професійною програмою та успішного складання підсумкової атестації випускнику видається диплом про здобуття фахової передвищої освіти встановленого зразка та присвоюється відповідна кваліфікація.

4.6. По закінченню терміну навчання ІНП здобувача фахової передвищої освіти передається інспектором з кадрів (з обліку студентів) в архів до особової справи даного здобувача освіти.

4.7. На письмову вимогу здобувача освіти, на певному етапі навчання або по завершенню періоду навчання видається копія ІНП завірена у відповідному порядку.

Міністерство освіти і науки України
ВСП «Бобринецький аграрний фаховий коледж ім. В. Порика Білоцерківського
національного аграрного університету»

ВІДДІЛЕННЯ

«АГРОНОМІЯ ТА ЗЕМЛЕВПОРЯДКУВАННЯ»

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН № _____

ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

на _____ навчальний рік

Зх4
М.П.

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти

Галузь знань: _____

Спеціальність: _____

Освітньо – професійна програма: _____

Освітньо – професійний ступінь: Фаховий молодший бакалавр

Форма здобуття освіти: денна (інституційна, дуальна) заочна

Зарахований (на) на _____ курс, Наказ № _____ від « _____ » _____ рік

Договір про надання освітніх послуг від № _____ « _____ » _____ рік

Завідувач відділення _____ (прізвище та ініціали)

Куратор групи _____ (прізвище та ініціали)

Здобувач фахової передвищої освіти _____ (прізвище та ініціали)

Результати атестації здобувача

Форма атестаційного контролю	Назва освітнього компонента винесеного на підсумкову атестацію	Дата

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Члени:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

фахової передвищої освіти

Оцінка за шкалою закладу освіти	Голова та члени ДЕК	
	Прізвище та ініціали	Підпис

Завідувач відділення

(підпис)

(прізвище та ініціали)

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 _____

Здобувач освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Куратор групи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Члени:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Завідувач відділення

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти підлягає здачі для обміну на диплом

_____ Видано диплом
(прізвище та ініціали)

Серія _____ № _____ від _____ 202__ р.

з відзнакоюю

без відзнаки

Завідувач відділення

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Директор коледжу

(підпис)

(прізвище та ініціали)