Первомайський медичний фаховий коледж
Миколаївської обласної ради

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою Первомайського медичного фахового коледжу Миколаївської обласної ради
Голова
Ольга ПРИСЯЖНЮК
Протокол від 24.10.2023 №2
Введено в дію та надано чинності наказом директора коледжу
від 25.10.2023 № 350-н

Положення

про індивідуальний навчальний план здобувача освіти та результати його виконання у Первомайському медичному фаховому коледжі Миколаївської обласної ради

ПОГОДЖЕНО
Протокол від 20.10.2023 №2
студентського парламенту

Первомайськ
2023

І.Загальні положення

1.1. Положенням про індивідуальний навчальний план здобувача освіти та результати його виконання у Первомайському медичному фаховому коледжі Миколаївської обласної ради (далі-Положення) розроблено на підставі Закону України «Про фахову передвищу освіту» № 2745-VIII від 06.06.2019 р. (зі змінами), враховуючи методичні рекомендацій МОН щодо розроблення освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти (у сфері фахової передвищої освіти) , навчального плану підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр, індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищоїосвіти,2022р., Положення про організацію освітнього процесу в Первомайському медичному фаховому коледжі Миколаївської обласної ради.

1.2 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 (поточний та підсумковий контроль знань) та атестацію здобувача фахової передвищої освіти.

1.3.Заклад освіти визначає власний порядок розроблення і затвердження індивідуальних навчальних планів здобувачів фахової передвищої освіти, розробляє та затверджує форму індивідуального навчального плану здобувачів фахової передвищої освіти, визначає механізм контролю за виконанням індивідуальних навчальних планів здобувачами у Первомайському медичному фаховому коледжі Миколаївської обласної ради (далі-Коледж).

1.4.ІНП розробляють на основі навчального плану за відповідною ОПП на кожний навчальний рік, у визначеному закладом освіти порядку (як правило, наприкінці поточного навчального року, а для здобувачів освіти першого курсу – у перший тиждень навчання).

1.5. 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.

1.5. ІНП формує відповідальна особа, визначена закладом освіти (завідувач відділення, куратор) за участі здобувача фахової передвищої освіти.

1.6. Затверджують ІНП у визначеному Коледжем порядку.

1.7. Реалізація ІНП здійснюється впродовж часу, що не перевищує нормативний термін навчання, визначений ОПП 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 закладі освіти на навчальний рік і заходів поточного та підсумкового контролю.

1.10.За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач освіти.

II. 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 закладі Положення про порядок та умови обирання здобувачами освіти вибіркових навчальних дисциплін у Первомайському медичному фаховому коледжі Миколаївської 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 розробляють відповідний ІНП.

2.5.В індивідуальному навчальному плані здобувача фахової передвищої освіти зазначають таку інформацію у графах:

Навчальний рік, курс, семестр: зазначається інформація, актуальна на період формування відповідної складової ІНП. Зазначається інформація щодо тривалості семестру, заліково-екзаменаційної сесії, канікул, яка формується відповідно до затвердженого у закладі освіти графіка освітнього процесу.

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

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

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.

Форма підсумкового (семестрового) контролю: зазначається форма підсумкового контролю, визначена навчальним планом (екзамен/залік тощо).

Оцінка: зазначається результат підсумкового контролю. У разі відсутності екзамену/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.

Додаткова інформація вноситься у разі наявності у здобувача фахової передвищої освіти академічної заборгованості (зазначається визначений закладом освіти термін ліквідації академічної заборгованості та її результати, прізвище та підпис викладача, який проводив оцінювання).

Дата проведення підсумкового контролю: вноситься дата проведення.

Прізвище, ініціали викладача.

Підпис викладача.

2.6 .Особливості формування ІНП здобувачів фахової передвищої освіти, які водночас здобувають профільну середню освіту:

- до ІНП здобувачів фахової передвищої освіти (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 за курс профільної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета;

- у ІНП здобувачам фахової передвищої освіти на ІІ курсі вносяться записи щодо складання державної підсумкової атестації (перелік навчальних предметів) та її результатів.

2.7.До ІНП вноситься вид практичної підготовки (виробнича, переддипломна практика), вивчення якої 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).

2.8. До ІНП вносять додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності, у тому числі результати неформальної та інформальної освіти, академічної мобільності у разі їх визнання закладом освіти відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 №579, Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України від 08.02.2022 №130.

2.9. 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.

2.10. У разі ухвалення закладом освіти 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 закладу освіти здобувача фахової передвищої освіти переводять на наступний курс.

2.12. У випадку невиконання здобувачем освіти ІНП згідно з графіком освітнього процесу, рішенням педагогічної ради надається термін для ліквідації академічної заборгованості. Здобувач освіти, який не ліквідував академічну заборгованість у визначений термін, не переводиться на наступний семестр.

2.13.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 відповідно до Положення про порядок перезарахування результатів навчання та визначення академічної різниці поновлених або переведених здобувачів освіти у Первомайському медичному фаховому коледжі Миколаївської обласної ради. У випадку перезарахування результатів навчання, отриманих у іншому закладі освіти, з освітніх компонентів, визначених навчальним планом, до ІНП вносять визнаний закладом освіти результат навчання та зазначають 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.

2.14. Після оформлення ІНП підписують здобувач фахової передвищої освіти, куратор, завідувач відділення.

2.15. ІНП ведуться у паперовій та електронній формах. Екземпляр у паперовій формі знаходиться у здобувача освіти протягом семестру. По завершенню семестра– зберігається в навчальній частині закладу освіти як додаток до навчальної картки здобувача освіти.

III. Контроль виконання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти

3.1. Поточний контроль за виконанням здобувачами освіти ІНП здійснює куратор групи .

3.2. На куратора групи покладається виконання таких завдань:

- ознайомлення здобувачів освіти із нормативними документами закладу освіти, які регламентують організацію освітнього процесу в Коледжі (Положення);

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

-погодження ІНП здобувача освіти;

-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.

3.3 Контроль за реалізацією ІНП на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснює завідувач відділення.

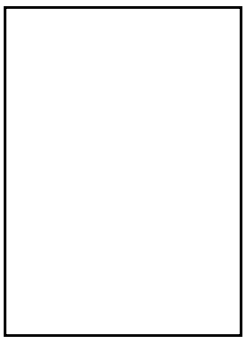
IV. Порядок запровадження Положення

4.1. Положення приймається на засіданні педагогічної ради Коледжу та набуває чинності з моменту його введення в дію наказом директора Коледжу.

4.2. Зміни до цього Положення приймаються в тому ж порядку, що й саме Положення.

Додаток 1 ЗРАЗОК

ПЕРВОМАЙСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ



Прізвище, ім'я, по батькові_____
_____

Галузь знань 22 Охорона здоров'я

Спеціальність 223 Медсестринство

Освітньо-професійна програма _____

Освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр

Форма здобуття освіти денна

Зарахований(на) на____курс Наказ від « » 20 ___р. №

Договір про надання освітніх послуг від « » 20 ___р. №

Завідувач відділення_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Куратор групи _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Здобувач фахової передвищої освіти _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Перший курс
Навчальний рік

_____
Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти

1-й семестр з _____ до _____ Кількість тижнів

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин						Форма підсумкового контролю, екзамен, залік	Оцінка за шкалою		Дата виставлення підсумкової оцінки	Прізвище ініціали викладача	Підпис викладача
			Всього	Аудиторних годин			Індивідуальна робота	Самостійна робота		національною	ЄКТС			
				Лекції	Лабораторні	Практичні, семінарські								
Нормативні дисципліни														
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
Вибіркові дисципліни														
1.														
2.														
Разом годин/кредитів														

Здобувач освіти_____ Куратор_____ Завідувач відділення_____

(підпис) (підпис, ініціали, прізвище) (підпис, ініціали, прізвище)

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
1	Виробнича							
2	Переддипломна							

Здобувач освіти _____ (підпис)

Куратор_____ (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
	ЄДКІ	Тестовий іспит				
		Практично орієнтований іспит				

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Г олова _____

Члени _____

Підпис Ініціали, прізвище

Здобувач освіти _____ Куратор _____ Завідувач відділення _____

(підпис) (підпис, ініціали, прізвище) (підпис, ініціали, прізвище)

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 _____