



ЦЕНТРАЛЬНА СПІЛКА СПОЖИВЧИХ ТОВАРИСТВ

**БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКИЙ ЕКОНОМІКО-ПРАВОВИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ УКООПСІЛКИ  
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»**

---

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН  
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ  
У БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОМУ ЕКОНОМІКО-ПРАВОВОМУ  
ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ  
ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ УКООПСІЛКИ  
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ТОРГІВЛІ»**

**м. Білгород-Дністровський, 2021**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Педагогічною радою коледжу

Голова педагогічної ради

директорка коледжу

\_\_\_\_\_Ганна БОЙКО

Протокол №4 від 29.01.2021

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН  
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ У БІЛГОРОД-  
ДНІСТРОВСЬКОМУ ЕКОНОМІКО-ПРАВОВОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ  
ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ УКООПСПІЛКИ «ПОЛТАВСЬКИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ТОРГІВЛІ»**

**I. Загальні положення**

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти у Білгород-Дністровському економіко-правовому фаховому коледжі Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки та торгівлі» розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту».

1.2. Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти (далі — ІНПЗФПО) - є робочим навчальним документом, який формується на основі робочого навчального плану, затвердженого педагогічною радою коледжу, з метою індивідуалізації освітнього процесу, максимального урахування індивідуальних потреб студентів щодо своєї фахової підготовки та вимог ринку праці. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін у межах, встановлених законодавством, з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонент.

2. ІНПЗФПО відображає структурно-логічну схему підготовки фахівця з певного напрямку підготовки (спеціальності) (перелік наук та дисциплін, що передбачені освітньо-професійною програмою підготовки, та форми організації навчання), обсяги навчального навантаження студентів з аудиторної і самостійної роботи та містить підсумкову оцінку успішності, результати державної підсумкової атестації з предметів загальноосвітньої підготовки (яку студенти проходили під час навчання в коледжі) та атестації випускника здобувача фахової перед вищої освіти.

3. ІНПЗФПО формується у розрізі років (семестрів) на весь термін підготовки фахових молодших бакалаврів за освітньо-професійною програмою. Назва

освітньо-професійної програми відповідає назві спеціалізації (в разі відсутності спеціалізації — спеціальності).

4. ІНПЗФПО є обов'язковим для виконання. Студент несе персональну відповідальність за виконання ІНПЗФПО.

## **II. Порядок формування індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти**

1. ІНПЗФПО включає нормативні компоненти і вибірккові компоненти, передбачені робочим навчальним планом. Форма ІНПЗФПО для фахового молодшого бакалавра представлена в додатку 1.

2. Трудомісткість усіх видів навчальної роботи в навчальному плані встановлюється в залікових кредитах ЄКТС (1 заліковий кредит ЄКТС = 30 академічних годин). Сумарна трудомісткість навчальної роботи з дисциплін, що включені до ІНПЗФПО, у кожному семестрі має складати, як правило, 30 кредитів ЄКТС (60 кредитів на навчальний рік).

3. Нормативні компоненти, що входять до робочого навчального плану відповідного семестру, є обов'язковими для включення до ІНПЗФПО

4. Особливості формування вибіркової складової ІНПЗФПО .

4.1. У кожному із циклів дисциплін, які входять до навчального плану (гуманітарної та соціально-економічної, природничо-наукової, професійної та практичної підготовки), студент має можливість обрати вибірккові дисципліни (у межах передбаченої варіативної складової, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти), які в сукупності з нормативними (обов'язковими) формують ІНПЗФПО.

4.2. Вибіркова (варіативна) складова ІНПЗФПО формується за відповідною освітньо-професійною програмою особисто студентом за участю керівника групи, голови циклової комісії з переліку вибіркових дисциплін, які входять до робочого навчального плану, з урахуванням особистих уподобань та перспектив щодо майбутнього працевлаштування.

4.3. Вибіркова складова ІНПЗФПО для студентів 3-4 курсу формується з лютого по квітень, що передує початку нового навчального року.

4.4. Студенти першого-другого року навчання отримують ІНПЗФПО, сформований цикловою комісією до початку навчального року.

4.5. На початку II семестру навчального року, що передує початку нового навчального року голова циклової комісії проводить зі студентами денної форми навчання наступну роботу:

- надає бланк заяви (Додаток 2) про включення до ІНПЗФПО вибіркової дисципліни з переліком дисциплін вільного вибору у розрізі навчальних років (семестрів) відповідно до робочого навчального плану;

- знайомить з анотаціями до дисциплін, підготовленими відповідними цикловими комісіями;

- організовує зустрічі з викладачами;

- забезпечує консультування керівників груп з усіх питань щодо вибору тієї чи іншої дисципліни.

4.6. До 1 квітня кожного навчального року студенти подають голові циклової комісії заяви за формою, в яких із запропонованого переліку дисциплін вільного вибору студентів обирають курси для включення їх до ІНПЗФПО наступного навчального року.

4.7. До 1 травня голови циклових комісій на підставі аналізу заяв студентів включають до робочих навчальних планів обрані студентами дисципліни і формують навчальні групи для вивчення вибіркової дисципліни та готують відповідні проекти наказів.

5. Згідно з нормативними вимогами чисельність студентів у групі з вивчення вибіркової дисципліни циклу гуманітарної та соціально-економічної підготовки та циклу природничо-наукової підготовки, як правило, повинна складати не менше 25 осіб; з вивчення вибіркової дисципліни циклу професійної та практичної підготовки – не менше 12 осіб .

6 Студенти, що поновлюються в коледжі, повинні формувати вибірково складову своїх ІНПЗФПО в межах вже обраних іншими студентами курсу дисциплін.

7. Узагальнена інформація про вибір студентами тих чи інших навчальних дисциплін, що надходить від голів циклових комісій, завідувачів відділень, є підставою для включення цих дисциплін в розрахунки педнавантаження на наступний навчальний рік.

8. Щорічно перед початком нового навчального року ІНПЗФПО переглядаються і підписуються студентами III-IV курсів, керівником групи, заступником директора із забезпечення освітнього процесу.

9. При затвердженні індивідуального навчального плану студента на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання студентом індивідуального навчального плану попередніх навчальних років.

10. Зміни до вибіркової частини свого ІНПЗФПО студент може внести не пізніше, ніж за два місяці до початку навчального року за обґрунтованою заявою на ім'я директора. Вказані зміни, внесені до ІНПЗФПО, затверджуються наказом директора.

11. За умови переведення (поновлення) студента формування ІНПЗФПО проводиться з урахуванням дисциплін чинного навчального плану, вивчених у попередньому навчальному закладі (відповідно до академічної довідки).

12. Після закінчення навчального року, за умови виконання ІНПЗФПО, наказом студента переводять на наступний курс.

### **III. Порядок ведення ІНПЗФПО**

1. Бланки ІНПЗФПО з кожної спеціальності одержуються керівниками груп у навчальній частині по кількості осіб, зарахованих на навчання, після чого до них вписуються індивідуальні дані студентів.

2. На початку навчання студент освітнього ступеня фаховий молодший бакалавр відповідно до порядку описаного в п.4 розділу II даного Положення формує варіативну складову свого ІНПС.

3. Одержавши заяви студентів з переліком вибраних дисциплін, керівники груп вписують дисципліни, обрані студентом, до ІНПЗФПО, після чого план підписується студентом, керівником групи, затверджується завідувачем відділення і заступником директора з навчальної роботи та видається студенту.

4. Протягом всього періоду навчання до ІНПЗФПО викладачами коледжу вносяться дані щодо підсумкової успішності студента з обов'язкових наук та вибірових навчальних дисциплін та результати підсумкової атестації.

5. Протягом навчального року ІНПЗФПО зберігаються у здобувача фахової передвищої освіти. Після закінчення семестру ІНПЗФПО подаються керівнику групи та завідувачу відділенням на підпис.

### **IV. Контроль за формуванням та виконанням ІНПЗФПО**

1. Контроль за формуванням та виконанням ІНПЗФПО на підставі відомостей результатів успішності та атестації студентів здійснюють керівник групи та завідувач відділенням.

2. На керівника групи та завідувача відділенням покладається виконання таких основних завдань:

— надання кваліфікованих консультацій щодо формування ІНПЗФПО, його реалізації протягом усього періоду навчання;

— ознайомлення студентів із нормативно-методичними матеріалами, які регламентують організацію освітнього процесу;

- оформлення нових ІНПЗФПО в частині реквізитів та подання ІНПЗФПО на затвердження в установленому порядку директору коледжу;

— контроль за реалізацією ІНПЗФПО на підставі відомостей про успішність студентів з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання студента або щодо його відрахування.

- оформлення ІНПЗФПО в частині переліку навчальних дисциплін та їх обсягів;

- перевірка та уточнення особових даних про студента, внесених до електронної бази даних;

- відслідковування та внесення на підставі наказів змін до контингенту студентів відповідної групи, в т.ч. переведення на наступний навчальний рік;

- разом з відповідальними особами внесення до електронної бази даних результатів підсумкової успішності студентів;

- перезарахування результатів успішності, які студент отримав під час навчання в інших закладах освіти на підставі документа про освіту, академічної довідки;

Керівник групи має право:

— відвідувати всі види занять студента згідно з його ІНПЗФПО;

— подавати пропозиції завідувачу відділення щодо переведення на інший курс, відрахування та заохочення студента;

— ознайомлення студентів з анотаціями вибіркового дисциплін.

## **V. Оцінювання результатів виконання ІНПЗФПО**

1. Результати та рівень навчальних досягнень студентів відображаються в ІНПЗФПО.

2. ІНПЗФПО видається студентам, зарахованим на перший курс, протягом першого семестру, але не пізніше ніж за місяць до початку зимової екзаменаційної сесії.

3. Реєстрація ІНПЗФПО проводиться секретарем навчальної частини в спеціальній книзі, до якої вносяться наступні дані:

- порядковий реєстраційний номер ІНПЗФПО;

- прізвище, ім'я та по батькові особи, якій видано ІНПЗФПО;

- порядковий реєстраційний номер ІНПЗФПО, який складається з двох чисел, записаних через дріб: порядковий номер і останні дві цифри року, коли виданий ІНПЗФПО;

- дата видачі ІНПЗФПО;

- підпис студента, що отримав ІНПЗФПО.

4. Записи у ІНПЗФПО здійснюються з використанням чорнила або пасти чорного, синього або фіолетового кольору. Виправлення, які не завірено в установленому порядку, не допускаються.

5. Протягом усього періоду навчання до ІНПЗФПО викладачами вносяться дані щодо успішності студента з нормативних і вибіркових навчальних дисциплін та результати щодо проходження практики на сторінці, що відповідає семестру, у якому вивчається ця дисципліна.

6. Результати державної підсумкової атестації з предметів загальноосвітньої підготовки (яку студенти проходили під час навчання в коледжі) до ІНПЗФПО вносяться керівником студентської групи.

7. Під час роботи атестаційної комісії до ІНПЗФПО секретарем АК вносяться результати атестації випускника та рішення комісії.

8. Оцінювання знань студента проводиться з урахуванням Положення про організацію освітнього процесу в коледжі.

УЗГОДЖЕНО:

Заступник директора

із забезпечення освітнього процесу \_\_\_\_\_

Наталя МІУС

Методист колледжу \_\_\_\_\_

Аїда БАДАЛОВА

Завідувач відділенням \_\_\_\_\_

Галина КРУТЬКО

Голови циклових комісій \_\_\_\_\_

Лариса МОНАСТИРСЬКА

\_\_\_\_\_

Таїса ЮРЕСКУЛ

## Форма заяви на включення вибірових дисциплін до ІНПЗФПО

Директору БДЕПФК

Студент(а/ки) \_\_\_\_\_

(ПРИЗВИЩЕ ім'я)

(курсу, групи, форми навчання)

### ЗАЯВА

Прошу включити до мого індивідуального навчального плану на 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ навчальний рік наступні вибірові дисципліни:

**Вибіркові дисципліни для включення до індивідуального навчального плану на 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ навчальний рік:**

_____ семестр		_____ семестр	
Назва дисциплін	Кількість кредитів	Назва дисциплін	Кількість кредитів

Обрані дисципліни відмітити

<i><b>Дисципліни вільного вибору студентів циклу гуманітарної та соціально-економічної підготовки</b></i>			
З переліку дисциплін необхідно обов'язково вибрати по ____ дисципліни в кожному семестрі, що в загальному підсумку за семестр буде складати ____ кр. ЄКТС			
<i><b>Дисципліни вільного вибору студентів циклу фундаментальної, математичної та природничо-наукової підготовки</b></i>			
З переліку дисциплін необхідно обов'язково вибрати по ____ дисципліни в кожному семестрі, що в загальному підсумку за семестр буде складати ____ кр. ЄКТС			
<i><b>Дисципліни вільного вибору студентів циклу професійної та практичної підготовки</b></i>			
З переліку дисциплін необхідно обов'язково вибрати по ____ дисципліни в кожному семестрі, що в загальному підсумку за семестр буде складати ____ кр. ЄКТС			

З анотаціями вибірових дисциплін ознайомлен(а/ий).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)



Директор \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**ВСЕУКРАЇНСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА СПІЛКА СПОЖИВЧИХ ТОВАРИСТВ  
БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКИЙ ЕКОНОМІКО-ПРАВОВИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО  
ЗАКЛАДУ УКООПСПІЛКИ «ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ТОРГІВЛІ»**

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

\_\_\_\_\_  
(ПРІЗВИЩЕ, ім'я)

Група \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

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

Освітньо-професійний ступінь *фаховий молодший бакалавр*

Термін навчання

\_\_\_\_\_  
(дата початку навчання)

\_\_\_\_\_  
(дата закінчення навчання)

Форма здобуття освіти \_\_\_\_\_

Заступник директора

із забезпечення освітнього процесу

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Керівник студентської групи

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Здобувач фахової передвищої освіти

М.П.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Фотокартка  
(3x4 см)

**НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ**

Порядковий номер за навчальним планом	Назва навчальної дисципліни	Обсяг годин						Форма підсумкового контролю (екзамен/залік)	Підсумкова оцінка за національною шкалою	Прізвище викладача, який здійснює підсумковий контроль	Дата	Підпис	
		Аудиторні заняття					Індивідуальні заняття						Самостійна робота
		Разом	у т.ч.										
			Лекції	Практичні заняття	Семінарські заняття	Лабораторні заняття							
<b>1. Нормативні навчальні дисципліни</b>													
<b>2. Вибіркові навчальні дисципліни</b>													
<b>2.1. Дисципліни за вибором закладу фахової передвищої освіти</b>													
<b>2.2. Дисципліни за вибором здобувача фахової передвищої освіти</b>													

\_\_\_\_\_  
Підпис ЗДФО

\_\_\_\_\_  
(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_  
Підпис КСГ

\_\_\_\_\_  
(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_  
Підпис зав відділення

\_\_\_\_\_  
(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

## Практична підготовка

№з/п	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Тривалість практики		Прізвище керівника практики	Оцінка за національною шкалою	Дата захисту	Підпис
				від	до				

### Рішенням екзаменаційної комісії

Студенту \_\_\_\_\_  
(ПРІЗВИЩЕ, ім'я)

присвоєна кваліфікація \_\_\_\_\_, розряд \_\_\_\_\_

Голова екзаменаційної комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Підпис ЗДФО \_\_\_\_\_ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ) Підпис КСГ \_\_\_\_\_ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ) Підпис зав відділення \_\_\_\_\_ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

### Курсові роботи (проекти)

№з/п	Назва дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Вид (КР/КП)	Прізвище керівника	Оцінка за національною шкалою	Дата захисту	Підпис

Підпис ЗДФО \_\_\_\_\_ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ) Підпис КСГ \_\_\_\_\_ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ) Підпис зав відділення \_\_\_\_\_ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

## ДЕРЖАВНА ПІДСУМКОВА АТЕСТАЦІЯ З ПРЕДМЕТІВ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ПІДГОТОВКИ

№ з/п	Назва предмета	Оцінка за 12-бальною шкалою	Дата складання ДПА	Керівник групи	Підпис

### РЕЗУЛЬТАТИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Кваліфікаційний екзамен	
<b>Назви навчальних дисциплін, винесених на атестацію</b>	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
	6.
	7.
<b>Дата складання екзамену</b>	
<b>Оцінка за національною шкалою</b>	

### Рішення екзаменаційної комісії

Студенту \_\_\_\_\_  
(ПРИЗВИЩЕ, ім'я)

присвоїти кваліфікацію \_\_\_\_\_  
та видати диплом \_\_\_\_\_  
(з відзнакою, без відзнаки)

Голова екзаменаційної комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_  
(ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

**Члени комісії**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(підписи)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*((ім'я, ПРІЗВИЩЕ))*

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Студенту \_\_\_\_\_  
*(ПРІЗВИЩЕ, ім'я)*

видано диплом \_\_\_\_\_  
*(з відзнакою, без відзнаки)*

серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року