

ВП «ДУБЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»  
КЗВО «РІВНЕНСЬКА МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ» РОР

**ПОГОДЖЕНО**

ПІСО ВП «Дубенський  
фаховий медичний  
коледж» КЗВО  
«Рівненська медична  
академія» РОР

Протокол № 5  
від «29» серпня 2022р.

Голова ПІСО



Студентська рада  
ВП «Дубенський  
фаховий медичний  
коледж» КЗВО  
«Рівненська медична  
академія» РОР

Протокол № 4  
від «03» 06 2022р.

Голова студентської  
ради

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Педагогічна рада ВП «Дубенський  
фаховий медичний коледж» КЗВО  
«Рівненська медична академія» РОР

Протокол № 1  
від «30» серпня 2022р.

Голова педагогічної ради

Кислюк Ж.М.



**Порядок**

**розроблення індивідуального навчального плану  
здобувача фахової передвищої освіти**

**ВП «Дубенський фаховий медичний коледж»  
КЗВО «Рівненська медична академія» РОР**

Розглянуто і схвалено на  
засіданні педагогічної ради

Протокол № 1  
від „30” серпня 2022 року

## **1. Загальні положення**

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. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти.

Порядок розроблення і затвердження форми індивідуальних навчальних планів здобувачів фахової передвищої освіти, механізм контролю за виконанням індивідуальних навчальних планів здобувачами викладено в цьому документі.

ІНП розробляється на основі навчального плану за відповідною ОПП на кожний навчальний рік наприкінці поточного навчального року, а для здобувачів освіти першого курсу - у перший тиждень навчання.

Під час формування ІНП здобувача фахової передвищої освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання ним змістової складової індивідуального навчального плану поточного і попередніх навчальних років.

ІНП формує керівник академічної групи за участю здобувача фахової передвищої освіти.

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 закладі освіти на навчальний рік і заходів поточного та підсумкового контролю.

За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач освіти.

## **2. Порядок формування та ведення індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти**

2.1. ІНП формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти вибіркового дисциплін з урахуванням вимог ОПП щодо вивчення її обов'язкових компонентів. До ІНП включаються усі обов'язкові та вибіркові освітні компоненти навчального плану, вивчення яких заплановано у відповідному семестрі навчального року, на який розробляють ІНП.

Формування вибіркової складової ІНП здобувачем фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до Положення про порядок та умови здійснення вибору освітніх компонентів освітньо-професійних програм здобувачами освіти.

Зразок ІНП здобувача фахової передвищої освіти наведено у додатку.

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.

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 графіка освітнього процесу.

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

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).

Оцінка: зазначається результат підсумкового контролю. У разі відсутності екзамену/заліку з освітнього компонента зазначається семестрова оцінка (результат навчальних досягнень здобувача у відповідному семестрі).

Незадовільна оцінка, яку отримав здобувач освіти, виставляється лише в екзаменаційну відомість, а в ІНП не вноситься.

Примітка: інформацію вносять 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: вносять дату проведення.

Прізвище, ініціали викладача.

Підпис викладача.

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

До ІНП здобувачів фахової передвищої освіти (I та II 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 здобувачів фахової передвищої освіти II курсу вноситься запис щодо складання державної підсумкової атестації (перелік навчальних предметів) та її результатів, а також щодо видачі свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти.

2.3. Практична підготовка

До ІНП вносимо вид практичної підготовки (наприклад: виробнича, медсестринська, переддипломна), вивчення якої заплановано у відповідному семестрі навчального року, на який розробляється ІНП. Якщо практика складається з декількох компонентів, які вивчають впродовж декількох семестрів, вносимо запис щодо виду практичної підготовки (компонента) та його обсягу у відповідному семестрі та виставляємо результати навчальних досягнень. Результати навчальних досягнень здобувачів освіти з практичного навчання також виставляємо в розділі «Практична підготовка» (у тому числі підсумкову оцінку (за наявності)).

2.4. Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності

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 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.

2.5. Результати атестації здобувача фахової передвищої освіти.

До ІНП вносимо інформацію щодо атестації здобувачів фахової передвищої освіти (форма атестації, результати атестації, дата та номер протоколу екзаменаційної комісії тощо), присвоєної кваліфікації та видачі документа про освіту.

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 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 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.

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 керівник академічної групи за погодженням із завідувачем відділення.

Після оформлення ІНП підписують здобувач фахової передвищої освіти, керівник академічної групи, завідувач відділення та затверджують в установленому закладом освіти порядку.

ІНП ведуть у паперовій та електронній формах. Екземпляр у паперовій формі знаходиться у здобувача освіти, а в електронній формі - зберігається в навчальній частині закладу освіти як додаток до навчальної картки здобувача освіти.

### **3. Контроль виконання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти**

Поточний контроль за виконанням здобувачами освіти ІНП здійснює керівник академічної групи.

На відповідальну особу покладається виконання таких завдань:

- ознайомлення здобувачів освіти із нормативними документами закладу освіти, у тому числі Положенням про організацію освітнього процесу, Положенням про порядок та умови здійснення вибору освітніх компонентів освітньо-професійних програм здобувачами освіти, Порядком розроблення і затвердження індивідуальних навчальних планів здобувачів фахової передвищої освіти, Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення на навчання здобувачів освіти тощо;

- 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.

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