

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ МУЗИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ Д.Є.ЗАДОРА»  
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Затверджено Педагогічною радою  
КЗ УМФК імені Д.Є.Задора  
(протокол № 1 від 31.08.2023 р.)

Введено в дію наказом  
КЗ УМФК імені Д.Є.Задора  
(№ 29 від 01.09.2023 р.)  
Марина ГІРНИК



ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «УЖГОРОДСЬКИЙ МУЗИЧНИЙ ФАХОВИЙ  
КОЛЕДЖ ІМЕНІ Д.Є. ЗАДОРА» ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ПОГОДЖЕНО  
Голова студентської ради  
КЗ УМФК імені Д.Є.Задора  
(протокол № 1 від 31.08.2023 р.)

 Іван БЕЛЯ

## **1. Загальні положення**

- 1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти (далі - Положення) у комунальному закладі «Ужгородський музичний фаховий коледж імені Д.Є.Задора» Закарпатської обласної ради (далі - Коледж) є нормативним документом, який регламентує форму та порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача освіти у Коледжі.
- 1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», методичних рекомендацій до складання індивідуального навчального плану здобувача вищої та фахової передвищої освіти (лист МОН України від 02.07.2020 р. № 22.1/10-1358) та методичних рекомендацій щодо розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти Державної служби якості освіти України та Науково-методичного центру вищої та фахової передвищої освіти 2022 року.
- 1.3. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти (далі – ІНП) розробляється з метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти та визначає перелік освітніх компонентів, послідовність їх вивчення, обсяг навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, систему оцінювання результатів навчання (поточний та підсумковий контроль знань) та атестацію здобувача освіти.
- 1.4. 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.
- 1.5. При формуванні ІНП здобувача освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання здобувачем освіти індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років.
- 1.6. ІНП формується класним керівником академічної групи за участю здобувача освіти, затверджується завідувачем відділення.
- 1.7. Реалізація ІНП здійснюється впродовж часу, що не перевищує нормативного терміну навчання, визначеного 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 Коледжі на навчальний рік і заходів поточного та підсумкового контролю.
- 1.10. За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач освіти.

## **2. Порядок формування індивідуального навчального плану здобувача освіти**

- 2.1. ІНП формується за результатами особистого вибору здобувачем 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 освіти на участь у формуванні

ІНП, вибір освітніх компонентів у межах, передбачених ОПП та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для ОПП.

- 2.3. Формування вибіркової складової ІНП здобувачем освіти здійснюється відповідно до Положення про реалізацію права здобувачів освіти на вибір навчальних дисциплін.
- 2.4. Зразок ІНП здобувача фахової передвищої освіти наведено у додатку 1.
- 2.5. Зміни до вибіркової частини свого індивідуального навчального плану здобувач освіти може внести не пізніше, ніж за два місяці до початку навчального року за обґрунтованою заявою на ім'я директора Коледжу, на підставі чого завідувачем відділення готується відповідний проект наказу.
- 2.6. 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 відповідають навчальному плану, на підставі якого розробляється відповідний ІНП.
- 2.7. Після закінчення навчального року за умови виконання ІНП наказом директора Коледжу здобувача освіти переводять на наступний курс, про що до ІНП вносять відповідний запис.
- 2.8. У разі поновлення на навчання/переведення здобувача освіти з іншого закладу освіти до ІНП вноситься інформація 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 вноситься результат навчання та зазначається 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 вноситься запис щодо терміну ліквідації академічної різниці, її результатів та ставить підпис викладач, який її проводив.

### **3. Порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача освіти**

- 3.1. 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 класний керівник академічної групи за погодженням із завідувачем відділення.
- 3.2. ІНП ведуться у паперовій та електронній формах. Екземпляр у паперовій формі знаходиться у здобувача освіти, а в електронній формі – зберігається в навчальній частині Коледжу як додаток до навчальної картки здобувача освіти.

- 3.3. Після оформлення ІНП підписують здобувач освіти та класний керівник академічної групи і затверджує підписом завідувач відділення.
- 3.4. Викладачі, які проводять оцінювання знань здобувача освіти, виставляють їх підсумки за 12-ти бальною шкалою оцінювання (для циклу загальноосвітньої підготовки) та за національною шкалою оцінювання в чотирибальній системі.
- 3.5. Захист курсової роботи оцінюється за чотирибальною національною шкалою і виставляється в ІНП.
- 3.6. Незадовільна оцінка, яку отримав здобувач освіти з ОК, в ІНП не виставляється, відповідний запис вноситься лише в екзаменаційну відомість.
- 3.7. Результати захисту здобувачем освіти усіх видів практики виставляються в розділі «Практична підготовка». При цьому у відповідному семестрі при заповненні програми навчання вказується лише назва практики і кількість призначених їй кредитів ЄКТС.
- 3.8. Підсумки атестації (кваліфікаційні іспити) записуються у відповідний розділ ІНП.
- 3.9. Під час виставлення оцінки викладач зобов'язаний розбірливо записувати оцінки, своє прізвище, ініціали та поставити особистий підпис.
- 3.10. Допускається виправлення помилково виставленої оцінки в ІНП. У цьому випадку за обґрунтованим зверненням викладача завідувач відділення приймає рішення стосовно запису правильного варіанту (цифрами та прописом) та внизу сторінки додає фразу: «виправленому вірити» і скріплює власний підпис печаткою Коледжу.
- 3.11. За підсумками навчального семестру (навчального року) при виконанні здобувачем освіти ІНП та успішному складанні семестрової атестації завідувач відділення затверджує результати виконання плану власним підписом.
- 3.12. У випадку відрахування здобувача освіти з Коледжу до закінчення курсу навчання ІНП передається до завідувача відділення, де здобувачеві освіти видається академічна довідка.
- 3.13. За умови успішного засвоєння здобувачем освіти освітньо-професійної програми підготовки та успішного складання підсумкової атестації здобувачеві освіти видається диплом про фахову передвищу освіту.
- 3.14. Після завершення навчання ІНП передається до особової справи здобувача освіти.

#### **4. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача освіти**

- 4.1. Поточний контроль за виконанням здобувачами освіти ІНП здійснює класний керівник академічної групи.
- 4.2. На класного керівника покладається виконання таких завдань:
  - ознайомлення здобувачів освіти із нормативними документами закладу освіти, у тому числі із Положенням про організацію освітнього процесу, Положенням про реалізацію права на вільний вибір освітніх компонентів,

Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти, Положення про порядок відрахування, переривання навчання, переведення та поновлення здобувачів освіти;

- 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 навчання або щодо його відрахування.

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

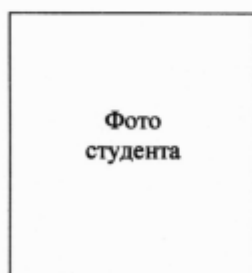
## **5. Прикінцеві положення**

- 5.1. Дія цього Положення поширюється на всіх здобувачів освіти Коледжу, які навчаються за відповідною ОПП, розробленою з урахуванням законодавства про освіту та затвердженою рішенням педагогічної ради Коледжу.
- 5.2. Усі зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом видання наказу директором Коледжу про внесення та затвердження відповідних змін або підготовки (розробки) нової редакції Положення.
- 5.3. Це Положення затверджується педагогічною радою і вводиться в дію наказом директора Коледжу.

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ МУЗИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ Д.Є.ЗАДОРА»  
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН  
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові студента)



Галузь знань \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

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

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

Форма здобуття освіти \_\_\_\_\_ денна \_\_\_\_\_

Зарахований(на) на \_\_\_\_\_ курс Наказ від « \_\_\_\_\_ » 2022 р. № \_\_\_\_\_

Договір про надання освітніх послуг від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 р. № \_\_\_\_\_

Завідувач відділення \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Відповідальна особа від закладу освіти \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Здобувач фахової передвищої освіти \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)





## ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Дата захисту	Оцінка за шкалою закладу освіти	Прізвище викладача	Підпис викладача
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Завідувач відділення \_\_\_\_\_  
(Підпис Ініціали, прізвище)

## КУРСОВІ РОБОТИ

№ з/п	Освітній компонент	Кількість кредитів ЄКТС	Дата захисту	Оцінка за шкалою закладу освіти	Прізвище викладача	Підпис викладача
1.						

Завідувач відділення \_\_\_\_\_  
(Підпис Ініціали, прізвище)